

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1992 de 27 de mayo, de Acción Social, en su Título 2, artículo 5, apartado d), promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido, y debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía, disminución o falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de los ciudadanos una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Fundamentación.

La presente ordenanza se desarrolla al amparo del artículo 41 de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación. Municipio de Santander

Artículo 3º.- Definición.

1.- La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un Centro de Atención y en el domicilio de los usuarios, permite a éstos, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal «manos libres», durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

2.- Este servicio se complementa con «agendas» de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Artículo 4º.- Objetivos.

Los objetivos del servicio de teleasistencia pueden clasificarse en:

- a) Objetivos generales, concretados en:
 - Posibilitar la integración en el medio habitual de vida.
 - Evitar internamientos innecesarios.
 - Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.
- b) Objetivos específicos, que son los siguientes:
 - La conexión permanente entre el usuario y la Central del sistema.
 - Apoyo y atención inmediata ante situaciones de crisis.
 - Potenciar las redes sociales de apoyo (apoyo a familiares y cuidadores).
 - Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos de la comunidad.
 - Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo bio-psico-social (apoyo en el propio hogar).

- Favorecer la comunicación entre los usuarios y su entorno evitando el aislamiento social y la soledad.

Artículo 5º.- Actuaciones.

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria comprende las siguientes actuaciones:

- a) Dotar e instalar en el domicilio de los usuarios los elementos del sistema: terminal y Unidad de Control Remoto.
- b) Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.
- c) Apoyo inmediato al usuario, vía línea telefónica y manos libres cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.
- d) Intervención, en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las «agendas» de usuario.
- e) Movilización de recursos sociales, sanitarios, etc. adecuados a cada situación de emergencia.
- f) Seguimiento permanente de usuarios y sistema.
- g) Contacto con entorno socio-familiar.
- h) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones.
- i) Comprobación continua del funcionamiento del sistema.
- j) Trasmisión, a los responsables de los servicios sociales municipales, de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran de una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la Central.
- k) Integración del usuario en otros programas de atención, principalmente en los que contemplen actividades de compañía a domicilio y animación social.

Artículo 6º.- Destinatarios.

1.- Son destinatarios del Servicio de Teleasistencia aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

2.- Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Artículo 7º.- Requisitos de los solicitantes.

Son requisitos para acceder al Servicio de Teleasistencia:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Santander.
- b) Vivir o pasar gran parte del día sólo o en compañía de personas en situación similar.
- c) Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, vivienda y vestido. El servicio de Teleasistencia Domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de los mínimos mencionados.
- d) No padecer enfermedad o incapacidad mental, estando excluidas del servicio aquellas personas afectadas por demencia senil.
- e) No ser mudo o absolutamente sordo (al ser la base del sistema la comunicación verbal).
- f) Disponer, o estar en condiciones de disponer, de línea telefónica en su domicilio.

Artículo 8º.- Criterios de prestación.

1.- Los criterios de prestación del Servicio de Teleasistencia son, por orden de prioridad, los siguientes:

- a) Personas en situación de soledad y angustia motivadas por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad del sistema consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.
- b) Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad.

c) Personas que residan habitualmente en su domicilio y que no pasen grandes temporadas fuera del mismo.

2.- Los servicios sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, aconsejen su instalación.

3.- Para el acceso al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se aplicará el baremo de necesidad que figura como Anexo 1.

CAPÍTULO SEGUNDO

ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Artículo 9º.- Organización y funcionamiento.

La instalación y atención a los beneficiarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se llevará a cabo a través de una entidad especializada.

El funcionamiento consiste en un sistema de comunicación permanente, bidireccional, que permite al Centro de Atención conocer el estado de la persona y a ésta comunicarse con el Centro en el momento que lo precise, cuando se produzca una urgencia.

El sistema consta de:

- La Unidad de Control remoto, que en forma de medallón o pulsera lleva consigo el beneficiario, que se pone en funcionamiento presionando un pulsador existente en la misma.

- Un Terminal Telefónico.

- Una Central de Atención informatizada, receptora de llamadas.

La presión del pulsador de la Unidad de Control Remoto, origina la marcación automática de emergencia en el Terminal Telefónico, comunicando de forma inmediata con el Centro de Atención. Éste recibe la llamada y simultáneamente aparece en los ordenadores del mismo el historial del beneficiario que solicita el servicio.

Artículo 10º.- Tipos de usuario.

1.- Titular del Servicio: Dispone del Terminal de Usuario y de la Unidad de Control Remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.

2.- Usuario con Unidad de Control Remoto Adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario servicio. Dispone de una Unidad de Control Remoto adicional.

3.- Usuario sin Unidad de Control Remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

Artículo 11º.- Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener los datos a los que se refiere al artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia de la Tarjeta de asistencia sanitaria

- Justificante de la cuantía mensual de los ingresos propios, así como de las personas que convivan en el domicilio.

- Informe médico en impreso que al efecto se facilita desde el Ayuntamiento.

- Fotocopia de la última Declaración de la Renta o certificado de Hacienda de no presentarla, de todos los miembros de unidad familiar, que convivan con el solicitante.

- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar.

2. Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación solicitada.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento, sin perjuicio de los establecido en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

4. Sin perjuicio de lo anterior el procedimiento, cuando proceda, podrá iniciarse de oficio.

Artículo 12º.- Tramitación.

1. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite.

2. Comprobado que la documentación está completa, se pasará copia de la misma al Trabajador Social de la Unidad de Trabajo Social correspondiente, al objeto de realizar la oportuna visita domiciliaria, donde se le pasará al solicitante escrito de Autorización de instalación del Servicio, para posteriormente cumplimentar la Ficha de Beneficiario y la Propuesta de Valoración del Servicio.

3. El expediente se resolverá en el plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio.

4. La falta de Resolución expresa producirá efectos positivos.

5. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir el solicitante interesado en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

Artículo 13º.- Terminación del procedimiento.

Además de la resolución a que se refiere al artículo anterior, pondrán fin al procedimiento el desestimiento y la renuncia al derecho.

Artículo 14º.- Altas

1. Concedida la prestación del Servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

2. Igualmente se comunicará a la empresa prestadora del Servicio, a fin de que se proceda a comenzar la prestación del mismo.

3. En caso de denegación, la resolución será motivada, expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 15º.- Extinción del servicio.

1. Se producirá baja del Servicio de Teleasistencia por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento del beneficiario.

- Por ingreso en Centro Residencial.

- Por propia voluntad del interesado.

- Por traslado definitivo del usuario a localidad distinta a esta ciudad o por falta de comunicación de un cambio de domicilio.

- Por finalizar la situación que motivó la concesión.

- Si como resultado de una revisión se comprueba que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos.

- Por el impago de la cuota correspondiente durante dos semestres seguidos, sin causa justificada.

2. En caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico (Trabajador Social) sobre si procede o no la continuación del servicio.

3. La baja en la prestación del Servicio se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el Trabajador Social de la UTS correspondiente, y contendrá los datos de identificación de usuario y los motivos por los que causa baja. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

4. Este documento se remitirá al responsable municipal del Servicio de Teleasistencia para adjuntarlo al expediente y se notificará la baja por escrito al interesado, comunicándose igualmente a la empresa prestadora del servicio.

5. Los recursos que se formulen contra la resolución anterior se tramitarán por el Servicio Jurídico Municipal.

Artículo 16º.- Suspensión de la prestación.

1. Los usuarios del Servicio de Teleasistencia que no precisen el servicio concedido durante un periodo de tiempo determinado –visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc.- deberán comunicar su ausencia a la Unidad de Trabajo Social correspondiente o a los responsables del Centro de Atención, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso la comunicará posteriormente.

2. Tal situación se entenderá como suspensión temporal en el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa petición del interesado y valoración del Trabajador Social de la Unidad de Trabajo Social correspondiente, con el Visto Bueno del responsable municipal del Servicio de Teleasistencia, podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de 6 meses.

Artículo 17º.- Revisiones.

1. Los Servicios Sociales municipales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, para el seguimiento adecuado del Servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias, tanto en la prestación del mismo, como en las aportaciones económicas correspondientes.

2. Las modificaciones que se establezcan en las prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia de los interesados.

3. Si como consecuencia del seguimiento del los servicios sociales municipales se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del Servicio, la Alcaldía podrá proceder a la suspensión. La Resolución en la que se suspenda la prestación del Servicio como consecuencia del seguimiento del mismo, irá precedida de informe técnico en el que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del Servicio de Teleasistencia Municipal.

Artículo 18º.- Actualización de datos.

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria quedan obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Artículo 19º.- Coordinación.

La empresa encargada del Servicio de Teleasistencia municipal remitirá trimestralmente un informe de todas las llamadas y emergencias recibidas al Departamento de Servicios Sociales.

Asimismo, mensualmente notificará de las incidencias de interés surgidas en el servicio.

CAPÍTULO TERCERO

PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20º.- Aportación económica del usuario.

1. Si el solicitante cumple los requisitos previos en cuanto a su situación social, familiar y sanitaria, se valorará su situación económica, en el sentido de determinar cuál puede ser su posible aportación económica al servicio con la finalidad de lograr una mayor extensión en la prestación del mismo que permita la atención de todas las peticiones, dados los límites existentes en la dotación presupuestaria.

2. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con siete días naturales de antelación, excepto si se produce por causa imprevisible, en cuyo caso lo comunicará con posteridad.

3. En caso de ausencia temporal se observarán las siguientes reglas:

a) Cuando el servicio se preste menos de quince días, el usuario abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que le corresponda.

b) Cuando el servicio se preste quince o más días, el usuario abonará la mensualidad total.

c) En los casos de suspensión temporal del servicio por causas como irse a vivir con familiares por un tiempo superior al mes, por reserva del servicio el usuario abonará un veinticinco por ciento de la aportación que le corresponda.

Artículo 21º.- Baremo de financiación.

1. Para establecer la aportación del usuario a la que se refiere el artículo anterior, se aplicará el baremo que figura en el Anexo 2 de la presente Ordenanza, que será revisado anualmente.

2. La cuota que corresponda abonar al usuario del Servicio de Teleasistencia tendrá como límite máximo el coste real del servicio para el Ayuntamiento de Santander.

3. A tal efecto, la ponderación de éste concepto vendrá dada por los rendimientos calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad de convivencia, compuesta ésta por el solicitante y todos aquellos miembros que convivan en el domicilio familiar, y dividido por el número de éstos.

4. Se incluirán los rendimientos procedentes de:

a) Pensiones o ingresos análogos.

Se calcularán prorrateando por doce meses la renta anual que produzcan los mismos, deduciendo el impuesto correspondiente.

b) Bienes urbanos, exceptuando la primera vivienda, que se supone ocupada por el usuario.

Se atenderá a dos supuestos:

- Bienes urbanos arrendados. El rendimiento se calculará prorrateando por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes, deduciendo el impuesto correspondiente.

- Bienes urbanos sin arrendar. El rendimiento será el resultado de aplicar el 2 por ciento del valor catastral a dichos bienes prorrateado por doce meses.

c) Bienes rústicos

Se atenderá a los mismos supuestos, según se hallen arrendados o sin arrendar.

d) Capital mobiliario.

El rendimiento se calculará prorrateando por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes –acciones, dinero, títulos, valores o análogos-, deduciendo las retenciones correspondientes.

Artículo 22º.- Abono de las cuotas.

1. Las cuotas se abonarán de forma semestral, en los meses de junio y diciembre, preferiblemente mediante domiciliación bancaria, aplicando en su caso las reducciones correspondientes por ausencia temporal del usuario.

2. Para el pago del primer semestre se tendrá en cuenta la fecha de alta del servicio, siguiendo las siguientes pautas:

a) Para la aplicación se contabilizará cada mes de forma independiente.

b) Si el servicio se inicia del 1 al 15 del mes se abonará el total de la aportación mensual prevista.

c) Si el servicio se inicia a partir del día 16, se abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que corresponda.

3. Ante la falta de pago de dos semestres seguidos, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

CAPÍTULO IV

ESTATUTO DE LOS USUARIOS

Artículo 23º.- Derechos.

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Santander tendrán los siguientes derechos:

1. Confidencialidad de sus datos personales.
2. Trato respetuoso por parte del personal que atiende el Servicio.
3. Información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en la prestación del Servicio.
4. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
5. Cese voluntario en la utilización del Servicio.

Artículo 24º.- Obligaciones.

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Santander, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste el Servicio.
2. Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
3. Permitir la entrada en el domicilio a las personas habilitadas para la instalación de los dispositivos domiciliarios.
4. Informar de cualquier modificación de su situación personal que imposibilite la prestación del Servicio y, especialmente, el cambio de domicilio.
5. Participar en la financiación del Servicio.
6. Hacer buen uso del Servicio municipal de Teleasistencia Domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento la presente Ordenanza y publicada en el BOC, se concederá un plazo de seis meses de adaptación a las nuevas normas para los usuarios que actualmente están recibiendo el servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al ilustrísimo señor alcalde y, por su delegación, al Concejal-Delegado del Área de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor el día 1 de enero de 2003.

ANEXO I

BAREMO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	PUNTOS
Se vale por sí mismo	0
Precisa algún tipo de ayuda	5
Precisa ayuda total	10

SITUACIÓN DE CONVIVENCIA

CONVIVENCIA	PUNTOS
Con familiares sin dependencia	0
Con persona con mínima dependencia	2
Con persona totalmente dependiente	6
Vive solo	10

SITUACIÓN ECONOMICA

RENDA PER CAPITA MENSUAL	PUNTOS
Solicitantes con ingresos superiores al 3,00 del SMI+0,01 _	1
Solicitantes con ingresos entre el 2,75 del SMI+0,01 _ y 3,00 del SMI	2
Solicitantes con ingresos entre el 2,50 del SMI+0,01 _ y 2,75 del SMI	3
Solicitantes con ingresos entre el 2,25 del SMI+0,01 _ y 2,50 del SMI	4
Solicitantes con ingresos entre el 2,00 del SMI+0,01 _ y 2,25 del SMI	5
Solicitantes con ingresos entre el 1,75 del SMI+0,01 _ y 2,00 del SMI	6
Solicitantes con ingresos entre el 1,50 del SMI+0,01 _ y 1,75 del SMI	7
Solicitantes con ingresos entre el 1,25 del SMI+0,01 _ y 1,50 del SMI	8
Solicitantes con ingresos entre el SMI+0,01 _ y 1,25 del SMI	9
Solicitantes con ingresos inferiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente	10

ANEXO 2

BAREMO DE APORTACIÓN ECONOMICA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA ⁽¹⁾

CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS	APORTACIÓN DEL USUARIO
Solicitantes que tengan que realizar la instalación del teléfono para que se les pueda conectar el servicio	GRATUITO (el primer año)
Solicitantes que sean usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio y están obligados al pago del mismo	GRATUITO
Solicitantes con ingresos inferiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vigente	10% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el SMI+0,01 _ y 1,25 del SMI	20% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 1,25 del SMI+0,01 _ y 1,50 del SMI	30% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 1,50 del SMI+0,01 _ y 1,75 del SMI	40% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 1,75 del SMI+0,01 _ y 2,00 del SMI	50% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 2,00 del SMI+0,01 _ y 2,25 del SMI	60% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 2,25 del SMI+0,01 _ y 2,50 del SMI	70% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 2,50 del SMI+0,01 _ y 2,75 del SMI	80% del coste del servicio
Solicitantes con ingresos entre el 2,75 del SMI+0,01 _ y 3,00 del SMI	90% del coste del servicio
Los beneficiarios dependientes de un usuario	Coste total del servicio
	GRATUITO

⁽¹⁾ El coste del Servicio es el resultado de sumar el coste al Ayuntamiento por parte de la Empresa de Teleasistencia, más el coste de personal afecto al Servicio para un número de usuarios estimado en 400. El Coste Mínimo por usuario para el año 2002 es de 14,68 Euros/usuario/mes.

02/12607

CONCEJO ABIERTO DE LA POBLACIÓN

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los Pastos.

Habiéndose aprobado inicialmente por el Concejo Abierto de La Población en sesión de fecha trece de marzo de dos mil, la Ordenanza de Pastos, y habiendo sido objeto de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PASTOS DEL CONCEJO ABIERTO DE LA POBLACIÓN

Ordenanza para el aprovechamiento en los pastos propiedad de este Concejo Abierto, de forma acorde con los usos actuales y la legislación vigente en esta materia.

NORMATIVA DE LA ORDENANZA

Artículo 1º.- Tienen derecho a aprovechamiento de estos pastos:

1. Los vecinos de la Entidad que ostenta el dominio de los montes y pastos públicos o comunales, entendiéndose