

El aprovechamiento consiste en un pozo de sección circular 0.15 m. de diámetro y 18.0 de profundidad, extrayéndose el caudal necesario por medio de motor eléctrico de 0.76 C.V. de potencia.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro o ante la Alcaldía correspondiente, durante el plazo de veinte días hábiles, contado a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a cuyo efecto el expediente estará de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina durante el plazo abierto.

Zaragoza, 19 de mayo de 1992. — El Comisario de Aguas, Angel María Solchaga Catalán.

4546.—3.960

La urbanización «El Lago» solicita la concesión de un aprovechamiento de agua de un caudal de 2,8 l./seg., a derivar del río Zadorra, término municipal de Miranda de Ebro (Burgos), con destino al riego de zonas verdes.

La toma se realizará en la margen derecha del río, aguas arriba de la estación de aforos, por medio de una tubería de hormigón que conduce el agua a un depósito de regulación. Una bomba sumergida da la presión suficiente para una instalación de riego por aspersión.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo quienes se consideren perjudicados con esta petición, dirigir por escrito las reclamaciones pertinentes ante esta Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta, número 26-28, 50006-Zaragoza, así como en las demás dependencias previstas en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Zaragoza, 14 de mayo de 1992. — El Comisario de Aguas, Angel María Solchaga Catalán.

4548.—3.000

Don Ricardo de Juana Aranzana solicita una concesión de un aprovechamiento de agua de un caudal de 3.900 l./día a derivar de la denominada «Fuente Gutiérrez», en el término municipal de Pancorbo (Burgos) con destino al abastecimiento de un establo de ganado equino.

La toma se piensa realizar mediante unas zanjas drenantes que conducen el agua a un depósito para su utilización posterior.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo quienes se consideren perjudicados con esta petición, dirigir por escrito las reclamaciones pertinentes ante esta Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta, número 26-28, 50006-Zaragoza, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Durante ese plazo estará de manifiesto el expediente y documentos técnicos, a las horas hábiles, en las oficinas de la indicada Confederación.

Zaragoza, 22 de abril de 1992. — El Comisario de Aguas, Angel María Solchaga Catalán.

4750.—3.060

### Ayuntamiento de Briviesca

*Entrada en vigor del Reglamento de la Banda Municipal de Música*

Aprobado definitivamente el Reglamento de referencia, una vez cumplido el plazo de información pública sin reclamación alguna, según edicto publicado en el tablón oficial de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia número 235, de 11 de diciembre de 1991, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 13 de marzo de 1992, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro del mismo, que a continuación se inserta.

Briviesca, 4 de junio de 1992. — El Alcalde, José María Martínez González.

\* \* \*

### Reglamento de régimen interno al que se ajustará el funcionamiento de la Banda Municipal de Música

#### CAPITULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 1. — El Excmo. Ayuntamiento de Briviesca costea y sostiene con fondos municipales el mantenimiento de la Banda Municipal de Música, destinada a amenizar las festividades y dar realce a todos los actos oficiales u otros que el Ayuntamiento acuerde.

Art. 2. — Será cuenta del Ayuntamiento la adquisición de instrumentos, uniformes, salas de ensayo, obras y todo el material necesario para el buen funcionamiento de la banda.

Los desperfectos por descuidos o por mal trato de los instrumentos como del material, serán abonados por los causantes de los mismos.

Art. 3. — Será obligación de la Banda Municipal el cumplimiento del calendario ordinario, elaborado por el Ayuntamiento y el comité de la Banda Municipal de Música.

Al margen de las actuaciones ordinarias, el Ayuntamiento podrá disponer de aquellas actuaciones necesarias que no pudieron preverse a la hora de hacer el calendario ordinario. Para el fiel cumplimiento de estas actuaciones extraordinarias el Ayuntamiento queda obligado a dar aviso al director de la Banda Municipal de Música con una antelación de quince días.

Art. 4. — La Banda Municipal de Música dispondrá de autonomía propia para la contratación de actos culturales y musicales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30.

Para estos actos siempre será obligatorio el permiso de la Alcaldía, dando cuenta a la Comisión de Cultura y si tuvieren que ser subvencionados, el acuerdo lo tomará la Comisión de Gobierno.

Art. 5. — Los ingresos que se obtengan de la contratación particular, se distribuirán entre los miembros de la Banda que tomaron parte activa de dichos contratos, cabiendo la posibilidad cuando el Comité así lo decida, de dejar en depósito un porcentaje no mayor al 30 por 100 para emplearlo en cualquier actividad relacionada con la Banda Municipal de Música.

Art. 6. — El comité de la Banda Municipal de Música estará formado:

- Director.
- Subdirectores.
- Encargados de cuerda.
- Alcalde y Concejal-Delegado de la Banda Municipal de Música este comité tendrá capacidad de decisión para

solucionar o clarificar cualquier asunto en relación con la Banda Municipal de Música, no contemplando en el presente Reglamento, decidiendo el Organismo Municipal competente.

Art. 7. — La plantilla de la Banda constará como máximo del número de músicos que a continuación se detallan:

2 Flautines, 3 flautas, 2 oboes, 1 corno inglés, 2 requintos, 14 clarinetes, 2 clarinetes bajos, 4 saxofones altos, 4 saxofones tenores, 2 saxofones baritonos, 4 fliscornos, 2 contrabajos, 6 trompetas, 4 trompas, 6 trombones, 4 bombardinos, 4 tubas, 5 percusionistas.

Art. 8. — Para obtener la categoría de músico de la Banda Municipal el educando aspirante deberá de someterse a un examen cuyo tribunal estará formado por el Director y el Encargado de la cuerda correspondiente. Los cargos de subdirector y encargados de cuerda serán nombrados por el director.

Art. 9. — El personal de la Banda podrá tomar parte en orquestas, actos musicales, etc., siempre que sean compatibles con las necesidades de la Banda Municipal y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.

Art. 10. — El uso del uniforme será obligatorio para el personal de la Banda Municipal en todos los actos públicos que celebre la Banda.

El uniforme se compone: Pantalón azul marino con una banda azul a los costados, camisa de manga larga azul celeste, camisa de manga corta con botones dorados en las hombreras su color será también azul celeste y dos emblemas en las solapas, calcetines negros, gorra de plato.

Art. 11. — Los ensayos de la temporada los propondrá el director, atendiendo a la disponibilidad y la necesidad de los músicos que componen la Banda de Música, se señalarán previamente y durante la temporada que con carácter general comienza el 1 de octubre y finaliza el 31 de agosto.

#### CAPITULO II

##### Condiciones de personal y trabajo

Art. 12. — La composición de la plantilla de la Banda de Música estará formada por:

- 1 director.
- 2 subdirectores.
- 4 encargados de cuerda.

65 músicos y educandos aspirantes a músicos, con los límites previstos en el artículo 7.

Art. 13. — Serán obligaciones del director, las señaladas por el Excmo. Ayuntamiento de quien depende por contrato u otro compromiso.

Anualmente, presentará dentro del cuarto trimestre la memoria de actividades para su aprobación.

Art. 14. — Serán obligaciones del subdirector 1:

- Acudir a todos los actos a los que acude la Banda.
- Pasar revista mensual a todos los instrumentos y demás material perteneciente a la Banda.
- Poner en conocimiento del director, cualquier necesidad bien de uniformidad, bien de material musical de mantenimiento.
- Sustituir al director de la Banda en ausencia o enfermedad de éste.

Art. 15. — Serán obligaciones del subdirector 2:

- Acudir a todos los actos a los que acude la Banda.
- Comprobar que todos los músicos tienen las partituras puntualmente señaladas.
- Comunicar al director cualquier falta de archivo, el cual tiene a su cargo.

d) Copiar los manuscritos que el director señale.

Art. 16. — El cometido de los encargados de cuerda es atender técnicamente a su rama instrumental y poner en conocimiento del director cualquier tipo de anomalía.

Art. 17. — Todos los componentes de la Banda Musical están obligados:

a) A concurrir a todos los actos, conciertos, desfiles, ensayos, etc., con diez minutos de antelación a la hora fijada.

b) Suplir a los del papel más importante o menos, en los casos que el director considere oportuno.

c) Cuidar con el mayor esmero el uniforme, instrumento y demás material que tenga asignado.

d) Anunciar las faltas o retrasos con antelación, para poder remediar tal situación.

e) A tocar el instrumento que disponga el director.

f) Notificar las dimisiones con un mes de anticipación.

g) A no efectuar observación ni reclamación de ningún tipo al director durante los actos públicos o ensayos, esperando a realizarlas al final de los actos, o por escrito al alcalde o al concejal delegado.

h) A asistir de uniforme a todos los actos públicos cuidando que este aparezca con el mayor grado de esmero y pulcritud.

i) A no utilizar los instrumentos, uniformes y atriles en actos que no sean propio de la misma.

j) A evitar, en cualquier tipo de acto, toda acción o palabra contraria a la buena educación y cultura.

k) A devolver el instrumento, uniforme, atril u otro material perteneciente a la Banda en veinticuatro horas, en los casos de dimisiones o expulsiones.

l) Los músicos pertenecientes a la Banda Municipal, que por distintos motivos se hallen fuera de la localidad, deberán mantener contacto con la Banda y ensayar al menos dos veces mensualmente, excepto en los meses de verano que deberá ensayar como cualquier otro miembro de la Banda.

Art. 18. — Cada año se hará revisión de todas las necesidades tanto materiales como salariales de la Banda Municipal de Música, aprobando el presupuesto por parte del Ayuntamiento que soporte el gasto.

#### CAPITULO III

##### Régimen disciplinario

Art. 19. —

a) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. — De una a tres faltas de puntualidad en un periodo de un mes.

2. — No comunicar con la antelación debida la falta al ensayo.

3. — Los pequeños descuidos en la conservación del material.

b) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. — Faltar reiteradamente a los ensayos, sin justificación.

2. — El descuido indiscriminado del material a su cargo.

3. — La falta de respeto a los demás compañeros.

4. — El faltar a un acto del calendario ordinario sin justificación.

c) Faltas muy graves: Se considerarán las siguientes:

1. — Falta de tres actos dentro del calendario ordinario sin justificación.

2. — La desobediencia y falta de respeto a sus superiores.

3. — El incumplimiento constante de las obligaciones que indica el artículo 17.

Art. 20. — El régimen de sanciones a aplicar serán examinadas por el comité de la Banda, y en los casos muy graves podrán dictaminar la expulsión de la persona correspondiente, cuya resolución corresponderá al órgano municipal competente.

#### CAPÍTULO IV

##### Aplicaciones de sanciones

###### a) Faltas leves:

— Amonestación por escrito.

— Tres faltas leves en un mes, se considerará una grave.

###### b) Faltas graves:

— Tres faltas graves en un mes, se considerará una muy grave.

— Por descuidos con desperfectos en material (instrumentos, vestuario, etc.) pertenecientes a la Banda Municipal de Música se impondrá como sanción el arreglo o reparación del mismo por aquel que lo hubiere producido.

— Por tres faltas leves de puntualidad 5 por 100 de la retribución anual.

— Por una falta a un acto del calendario ordinario 10 por 100 de la retribución anual.

###### c) Faltas muy graves:

— Se aplicará con arreglo a lo que indica el artículo 20 del presente Reglamento.

##### Disposición transitoria

Se faculta a la Alcaldía o Concejal-Delegado del Servicio para que se establezcan las normas que demanden las necesidades y servicios de que, en cada caso, se trate, conforme a los principios y criterios establecidos en el presente Reglamento, así como para ejercer la potestad disciplinaria con el rigor que fuere del caso y en defensa de los intereses legales del propio Ayuntamiento.

##### Disposición final

El presente Reglamento será de aplicación, una vez aprobado por la Corporación Municipal en Pleno.

Briviesca, 6 de noviembre de 1992. — La Comisión de Cultura (ilegible).

Nota adicional. — El presente Reglamento fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 1991 y una vez se efectúe la publicación del texto íntegro del presente Reglamento en el «Boletín Oficial» de la provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Briviesca, 25 de febrero de 1992. — El Alcalde (ilegible).  
El Secretario (ilegible).

4540.—12.150

#### Ayuntamiento de Medina de Pomar

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 1992, aprobó inicialmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio, que copiado dice así:

2. — *Antecedentes legales.* — La Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León establece que la

Ayuda a Domicilio a los individuos y familias que lo precisen son servicios básicos, prestándose estos a través de los Centros de Acción Social, dependientes de las Corporaciones Locales.

Concierto del Excmo. Ayuntamiento de Medina de Pomar con el Instituto Nacional de Servicios Sociales consiste en la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio que en el mismo se detallan, de fecha julio de 1990.

Pliego de condiciones facultativas y económico-administrativas que rige la concesión administrativa, mediante contratación directa, del Servicio de Ayuda a Domicilio de Medina de Pomar.

Disposición final, apartado b, sobre comisión técnica de seguimiento, del concierto Ayuntamiento-INSERSO para la prestación directa del Servicio de Ayuda a Domicilio de fecha 1 de enero de 1991.

3. — *Definición.* — El Servicio de Ayuda a Domicilio se constituye como servicio social, público, asistencia y preventivo, que suple la falta de autonomía de ciertos ciudadanos debido a su deficiente estado de salud o edad avanzada, en la realización de tareas domésticas.

El factor determinante para reconocer a un ciudadano la necesidad del servicio no es ni su nivel de ingresos, ni su estado de salud ni siquiera su situación de soledad, sino su incapacidad total o parcial, temporal o definitiva, para desenvolverse en las actividades elementales de la vida diaria (limpieza de la casa, higiene personal, lavado de ropa, preparación de comidas, compras, etc...).

De hecho, y según el concierto Ayuntamiento-INSERSO, los servicios de Ayuda a Domicilio se centran en las siguientes actividades (anexo I del modelo de concierto tipo C-Servicios a Concertar).

— Limpieza completa del hogar.

— Aseo personal completo.

— Servicio de comedor.

— Servicio de lavandería y plancha.

Evidentemente, la pérdida de autonomía para realizar las actividades básicas de la vida diaria suele implicar además un proceso, generalmente progresivo, de aislamiento y abandono de la persona que lo sufre, efectos que también vendrá a contrarrestar la Ayuda a Domicilio por lo que supone la ruptura de la incomunicación, seguridad, compañía, etc.

4. — *Principios informadores.* — Entre los principios generales de la Ley 18/1988, de 28 de diciembre, de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, informan el Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

a) Igualdad, libertad y solidaridad: como principios inspiradores que eviten cualquier discriminación y marginación de los ciudadanos y sectores sociales, garanticen la autonomía de las personas y grupos y distribuyan los recursos de forma equitativa potenciando las zonas más deficitarias.

b) Integración: con el fin de que los individuos y grupos puedan permanecer en su entorno, con plena inserción en la vida cotidiana, evitando su segregación.

c) Planificación: gestionando con eficacia y agilidad para eliminar duplicidad de funciones y conseguir la unidad gestora de la Administración (puesto que el Servicio de Ayuda a Domicilio constituye una base para el conocimiento de problemáticas y la estructuración de los demás servicios dirigidos a solucionarlas).

5. — *Filosofía del Servicio.* — La mejora de la calidad de vida de los ciudadanos carentes de autonomía para desenvolverse en las actividades de la vida diaria, el mantenimiento y restablecimiento de su propio ámbito familiar y social,

así como el carácter preventivo del servicio, determinan la filosofía general de la Ayuda a Domicilio.

Junto a estos rasgos definidores de la filosofía general del Servicio, las prestaciones concretas de la Ayuda a Domicilio estarán orientadas por el principio básico del respeto a la individualidad de las personas y del derecho de su autonomía.

El Servicio de Ayuda a Domicilio nunca deberá hacer por las personas atendidas aquello que puedan hacer por sí mismos, ya que, en caso contrario, generaría dependencia en lugar de autonomía.

6. — *Características de los Servicios de Ayuda a Domicilio.* —

6.1. — Limpieza completa del hogar: este servicio consistirá en la limpieza habitual de las dependencias, mobiliario y utensilios de uso diario del beneficiario, así como la limpieza periódica en profundidad de aquellos elementos y dependencias que lo requieran.

El Ayuntamiento informará a los beneficiarios de las necesidades de tener los utensilios indispensables mínimos para realizar esta labor.

6.2. — El servicio de aseo personal completo: consistirá en la ayuda al beneficiario para mantener a diario su higiene corporal o en la relación directa por parte del Auxiliar de esta acción en los casos en que el beneficiario no pueda valerse por sí mismo. En estos casos, si se diera, además, la circunstancia de encamamiento, el Auxiliar seguirá las instrucciones adecuadas a fin de evitar la formación de escaras u otras problemas derivados de dicha situación. Este servicio incluirá también el lavado de cabeza semanal y el afeitado diario, así como si fuera necesario la compra a cargo del beneficiario de aquellos artículos base para su realización.

También el lavado y limpieza de escaras, cambio de bolsas recolectoras, etc..., y tareas que por su naturaleza no precisen la intervención de personal sanitario cualificado, debiendo, en estos casos, de abstenerse de realizarlas, aunque asumiendo la obligación de poner estas circunstancias en conocimiento del Asistente Social o encargado correspondiente para remediar esta situación de necesidad de asistencia sanitaria adecuada.

6.3. — El servicio de comedor: consistirá en preparar y cocinar la comida en el domicilio del beneficiario con víveres aportados por el mismo o comprados a su instancia y a su cargo. Conlleva este servicio una dedicación especial relativa a los hábitos alimenticios, procurando cambiar éstos cuando fuere necesario y tratando de adecuarlos a su estado, condición y necesidades.

6.4. — El servicio de lavado y plancha: consistirá en el lavado, repaso y planchado de ropa perteneciente al beneficiario una vez por semana, salvo en el caso de incontinentes en que la frecuencia será diaria.

También puede consistir solamente en la entrega y recogida de ropa en la lavandería.

6.5. — Otros servicios derivados: de los mencionados anteriormente tanto como compañía, diálogo y comunicación con el usuario; realización de gestiones elementales (cobro de pensiones, apertura de una cuenta para domiciliación de pagos; llamar a un técnico para hacer reparaciones en el domicilio, etc...); ayuda para bajar o subir las escaleras de la casa; ayuda con desplazamientos o salidas cortas; ayuda en pequeños arreglos de la casa (cambio de una bombilla, sujetar una balda, remiendo de una alfombra); control y seguimiento de la administración de una medicación simple, señalada por el médico (si no hay familiar o allegado del usuario que pueda hacerlo con las debidas garantías).

Todos los servicios acordados serán prestados por el Auxiliar no sólo con la mayor eficacia, sino también con la

máxima atención y respeto a la persona del beneficiario, teniendo siempre en cuenta su dignidad. Estos servicios podrán ser prestados en su conjunto o de forma específica.

No quedarán contempladas como funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, las no señaladas en las anteriores, como por ejemplo:

— Atender a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, cuando el usuario del servicio sea una persona en concreto.

— Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (pintar techos, empapelar las paredes, etc...).

— Limpieza de la casa (en lo que no esté directamente relacionado con el servicio personificado al usuario, siempre y cuando éste no viva solo).

— Prestación del servicio durante la noche o más allá de horas estipuladas para cada usuario en concreto.

— Ir a buscar al usuario a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo casos excepcionales.

— En general, aquellas tareas que requieran esfuerzo físico por parte del Auxiliar que ponga en peligro su salud, como sentar a una persona totalmente incapacitada en una silla de ruedas, o incorporarla materialmente de la cama.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario, y en general aquellas que impliquen por parte del Auxiliar una especialización de la que carece, como por ejemplo:

— Poner inyecciones, salvo tratamiento de diabetes con insulina bajo autorización médica.

— Tomar la tensión.

— Colocar o quitar sondas.

— Suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien administra.

— Ayudar al usuario en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento.

7. — *Beneficiarios.* — Serán beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas que por incapacidad, total o parcial, temporal o definitiva, no puedan desenvolverse en las actividades elementales de la vida diaria.

Para ser beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio se requerirá empadronamiento en los Municipios del CEAS de Medina de Pomar.

La determinación de la condición de beneficiario, de la situación de incapacidad-necesidad, estará en relación el estado de salud del solicitante y su entorno social (vivienda, familia, etc.).

8. — *Selección del usuario.* — De lo dicho sobre el contenido del servicio puede deducirse el perfil básico del usuario. Debe de tratarse de un ciudadano que por una u otra razón se halle de tal manera mermado en su autonomía personal que es incapaz de realizar, sin notables dificultades, las actividades elementales de la vida diaria.

Según esto, se podría hacer la siguiente clasificación de los usuarios:

— Tercera edad: personas mayores de 65 años.

— Minusválidos: (físicos, psíquicos, sensoriales), no por su condición de minusválido, sino por su incapacidad.

— Salud mental: de cualquier edad.

— Otros: personas que padezcan enfermedades terminales (cáncer), o bien una enfermedad o lesión que temporalmente la obligue a precisar de la ayuda a una tercera persona. Gestantes en situación de alto riesgo, familias o adultos de marcada problemática social.