

ral Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20 % del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos: La Tasa Municipal por Suministro de Agua, podrá ser recurrida mediante Recurso de reposición a interponer ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula.

Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Valdealgorfa, a 24 de enero de 2024.- LA ALCALDESA, Fdo. Reyes Gimeno Cuella.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2024-0265

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO PRESTACIÓN SERVICIOS PLAN CORRESPONSABLES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento para la prestación de servicios del Plan Corresponsables de la Comarca de la Sierra de Albarracín, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS SERVICIOS DEL PLAN CORRESPONSABLES DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

El departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de la Mujer, propone a las Comarcas de Aragón la firma de un convenio de colaboración para la puesta en marcha y gestión de las actuaciones comprendidas en el Plan Corresponsables basado en los siguientes antecedentes.

Ley 2/1993 de 19 de Febrero, crea el Instituto Aragonés de la Mujer, como Organismo Autónomo adscrito al Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4 de la Ley 2/1993 de 19 de Febrero, entre las funciones del Instituto Aragonés de la Mujer se encuentran las de planificar, elaborar y coordinar la política para la mujer en la Comunidad Autónoma de Aragón, fomentar la prestación de servicios en favor de la mujer y, en particular, los dirigidos a aquellas personas que tengan especial necesidad de ayuda.

Entre las funciones del Instituto Aragonés de la Mujer están las de coordinar la realización de sus programas con los de otras Administraciones Públicas, promoviendo iniciativas y colaborando con ellas mediante la suscripción de los oportunos convenios.

Las entidades locales tienen entre sus competencias la materia en acción social que permitirán llevar a cabo las actuaciones en el marco del Plan Corresponsables de modo que permita la coordinación de las actuaciones dirigidas a consecución de su puesta en marcha y gestión.

El artículo 5 de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de la Administración Local de Aragón establece la obligación de cooperar de todas las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para la afectiva prestación de los Servicios Públicos Esenciales en todo el territorio aragonés, a través del ejercicio de sus competencias propias y de la colaboración entre las diversas Administraciones.

Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y Ley 5/2015, de 25 de Marzo, de Subvenciones de Aragón concretamente en su artículo 14,6 c) donde se establece que podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.

Es obligación de los poderes públicos promover las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y remover los obstáculos que dificulten su cumplimiento. El Estatuto de

Autonomía de Aragón mandata a los poderes públicos promover la corrección de los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los diferentes territorios de Aragón, fomentando la consecución de un nivel de vida digno a toda la población, urbana y rural, desarrollando políticas de discriminación positiva hacia aquellos habitantes y familias del medio rural.

Por todo ello, se firma el Convenio de Colaboración entre el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales a través del Instituto Aragonés de la Mujer y la Comarca de la Sierra de Albarracín con fecha 16 de

Diciembre de 2021 para la puesta en marcha y gestión de las actuaciones comprendidas en el Plan Corresponsables.

Este Plan se basa en la necesidad de conciliación de las familias con especial atención a los colectivos en situación de especial vulnerabilidad, fomentando a su vez, un empleo de calidad.

Para ello se articulan en el presente convenio las actuaciones necesarias para conseguir el objetivo que persigue el denominado Plan Corresponsables, el cual es favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños, jóvenes de hasta 16 años desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto y Finalidades.

1. El Plan Corresponsables es una iniciativa pública cuya finalidad es garantizar el cuidado como un derecho desde la perspectiva de la igualdad entre mujeres y hombres proporcionando recursos para conseguir que ambos tengan las mismas oportunidades de desarrollo personal y profesional y, a su vez, que puedan compatibilizarlas con la vida personal y familiar. Por lo tanto, el fin último es que las familias tengan la posibilidad de:

Desempeñar trabajos.

Asistir a formación básica para el inicio de un proceso de búsqueda de empleo.

Cuidado temporal de familiares en situación de dependencia.

Realizar otro tipo de actuaciones, a valorar por la Trabajadora Social encargada del Programa.

2. Se articula un servicio público de carácter comunitario que depende jurídicamente de la Comarca de la Sierra de Albarracín y del Instituto Aragonés de la Mujer, que cumplirá las siguientes finalidades:

Favorecer la corresponsabilidad en las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, para mejorar la vida cotidiana de las familias, equilibrando el tiempo dedicado a los ámbitos laboral, familiar y personal.

Fomentar la creación de empleo de calidad en el sector de los cuidados a menores.

Promover la formación destinada con especial atención a los colectivos con mayor riesgo de exclusión.

No se reemplazará al usuario y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el servicio una prestación de apoyo y complementaria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El Plan Corresponsables se compone por los siguientes servicios: cuidado de menores en domicilio o en espacios públicos habilitados, colonias, campamentos, ludotecas y servicio de transporte de menores a servicios de conciliación, así como cualquier otro tipo de actuación que a criterio técnico se considere esencial para cumplir los objetivos del Plan.

Todos los servicios, serán gestionados por la Comarca de la Sierra de Albarracín a través del Centro Comarcal de Servicios Sociales, por ello, su ámbito de aplicación territorial son los 25 municipios que conforman la Comarca.

Artículo 3. Objetivos.

Mediante los servicios que se establecen en el presente Reglamento se pretenden llevar a cabo los siguientes objetivos, con el fin principal de generar una red de recursos y apoyos para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar desde el punto de vista de la corresponsabilidad entre progenitores:

Conocer y detectar las necesidades de la población de los diferentes municipios de la Comarca de la Sierra de Albarracín con respecto al cuidado de menores.

Conocer y movilizar los recursos en la materia.

Ofrecer un servicio de atención domiciliaria o en espacios municipales habilitados al efecto para menores debidamente atendido por profesionales cualificados.

Facilitar el cuidado de las hijas e hijos de las mujeres víctimas de violencia de género, para alcanzar su autonomía personal y normalizar su situación.

Contribuir a aumentar el número de personas que se incorporan a la formación, el empleo y la participación social.

Prevenir situaciones de discriminación y/o fenómenos de exclusión social en familias con menores oportunidades socioeconómicas.

Contribuir a la realización de actividades de ocio saludable entre la población infantil.

Atender las situaciones coyunturales de crisis personal y/o familiar que afecten a la autonomía personal o social.

Contribuir a la implementación de políticas de igualdad en las entidades públicas.

Fomentar la coordinación entre las Instituciones y Administraciones en el ámbito de la conciliación y la corresponsabilidad.

Artículo 4. Características de los servicios:

1. Públicos: puesto que es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

2. Transitorios: para aquellas actividades que se programen en un periodo concreto.

3. Polivalentes: Ya que ofrece una serie de servicios los cuales cubren las necesidades de conciliación laboral, personal y familiar de las unidades convivenciales.

4. Individuales o colectivos: puesto que los servicios se establecerán de forma individual o colectiva según las necesidades expuestas por los beneficiarios.

5. Sometido a valoración y a criterios de prioridad. Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Para la valoración del servicio de cuidado de menores se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos socio-familiares de los usuarios. La asignación de los horarios será valorada por la Trabajadora Social de referencia de acuerdo a criterios organizativos y de adecuación de horarios a las tareas a prestar. Las horas asignadas podrán verse modificadas para dar respuesta a las necesidades del servicio, previo informe de la Trabajadora Social.

Artículo 5. Requisitos de acceso a los servicios del Plan Corresponsables.

5.1. Cuidado de menores de manera individual en el domicilio.

Podrán acceder al servicio solo los menores empadronados en alguno de los 25 municipios de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

5.2. Cuidado de menores de manera grupal en espacios públicos habilitados, Colonias , Campamentos y Ludotecas.

Podrán acceder a los servicios los menores empadronados en alguno de los 25 municipios de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

No obstante, si existieran plazas disponibles, y una vez concedida la prestación del servicio al colectivo especificado en el párrafo anterior, se podrá extender la prestación a menores empadronados en Aragón.

A su vez, si atendidos los dos colectivos anteriores siguieran existiendo plazas disponibles, se podrá ampliar la prestación de los servicios a menores empadronados fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón, previo informe favorable de la Trabajadora Social encargada del Programa y fuera de las actividades financiadas a través del Convenio de Colaboración del Plan Corresponsables suscrito entre el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales a través del Instituto Aragonés de la Mujer y la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Artículo 6. Baremación de solicitudes del servicio de cuidados individual y grupal.

A los efectos de clasificar a los solicitantes de los servicios se tendrán en cuenta las siguientes situaciones y la puntuación correspondiente, dichas puntuaciones serán sumatorias. Según esta baremación se ordenarán las solicitudes de más a menos puntuación a los efectos de otorgar la presentación del servicio.

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.	5 puntos.
Situación de vulnerabilidad económica.	4 puntos.
Solicitudes del servicio a tiempo completo	4 puntos.
Familias mono-parentales.	3 puntos.
Familias numerosas.	2 puntos.
Mujeres progenitoras o tutoras legales que se encuentren en desempleo de larga duración, y que vayan a formarse o tengan una oferta de empleo en firme.	2 puntos.
Familias que se encuentren en situaciones excepcionales y sin red de apoyo.	2 Puntos.
Familias con hijos a cargo con discapacidad reconocida superior al 33%.	2 puntos.
Unidades familiares en las que existan responsabilidades relacionadas con los cuidados (familiares dependientes o con discapacidad superior al 33%).	2 puntos.
Unidades familiares que residan en municipios con más de 15 km de distancia a un servicio de conciliación con plazas disponibles.	2 puntos.
Unidades familiares con menores de 0 a 3 años y que no cuenten con servicio de conciliación en su municipio con plazas disponibles	2 puntos.
Usuarios beneficiarios el año anterior.	2 puntos.
Familias con dos hijos inscritos en el mismo servicio del Plan Corresponsables.	1 puntos.
Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo.	1 puntos.

Además de estos criterios, en el caso de existir una gran demanda del servicio, cuando se produzca un empate entre varios solicitantes, se tendrán en cuenta los criterios técnicos de la Trabajadora Social encargada del Proyecto, la cual realizará su propuesta en base a un estudio en el que se tengan en cuenta los siguientes criterios:

Las necesidades de los usuarios (laborales, formativas, médicas, etc.).

La situación social de los usuarios.
La forma de minimizar los costes del servicio.
Maximizar el número de usuarios que se benefician del servicio.
La distancia a los centros de conciliación.

CAPÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 7. Modalidad de prestación.

Los servicios previstos dentro del Plan Corresponsables son:

Cuidado de menores de manera individual en domicilio y de manera grupal en espacios públicos habilitados a tal efecto.

Colonias durante las vacaciones escolares.
Campamentos durante las vacaciones escolares.
Ludotecas.

Aquellos otros que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de este Plan.

Artículo 8. Servicio de cuidado de menores individual.

Se trata de un servicio de atención individual mediante actividades educativas y de ocio y tiempo libre, a menores de entre 0 y 16 años de los municipios pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín que puedan requerir el servicio para la conciliación laboral y familiar.

El Servicio de cuidado de menores individual es un servicio público diurno de 7.00 a 21.00h, que se prestará con carácter general, en días laborales de lunes a viernes excepto festivos, y salvo que se determine una mayor cobertura e intensidad por el órgano competente.

El horario en que se presta el servicio se determinará en todo caso por el Centro Comarcal de Servicios Sociales, no pudiendo ser superior a la jornada completa que en ese momento tengan los trabajadores de la Comarca, excepto en casos excepcionales, siempre y cuando se pueda prestar el servicio con los medios humanos disponibles comarcales y con informe favorable de necesidad de la Técnico encargada del Plan.

El periodo de concesión del servicio de cuidado de menores individual será como mínimo de 6 meses continuados. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia, el periodo de concesión podrá ser inferior.

Solamente se podrá prestar el servicio de manera puntual si existe crédito presupuestario y personal disponible en la bolsa de empleo en vigor que esté dispuesto a prestar servicios de manera puntual.

El máximo de horas de la prestación del servicio vendrá determinado por la situación que ha generado la necesidad del servicio:

Por motivos laborales se podrá cubrir el tiempo necesario de desplazamiento al centro de trabajo y de la jornada laboral del familiar dentro del horario establecido.

Por motivos formativos, hasta un máximo de 4 horas al día, debidamente justificado.

Por cuidados a personas dependientes un máximo de 4 horas diarias, debidamente justificado, se podrá ampliar hasta un máximo de 6 horas diarias en situaciones excepcionales.

Por otros motivos como visitas médicas, citas judiciales u otros compromisos puntuales, se cubrirá la duración de dicho compromiso con justificación de la necesidad.

En situaciones estables, se concederá el servicio ajustado al tiempo que persista la situación de necesidad que generó la misma.

En situaciones de carácter temporal, se hará una estimación por parte de la Técnico encargada del Programa del periodo de concesión, pudiendo ser prorrogable si se alargan las circunstancias, de manera justificada, que ocasionaron la concesión.

En el caso de que existieran varias solicitudes de cuidado de menores en domicilio individual en la misma franja horaria y la misma localidad, ese servicio siempre que sea posible pasará a ser un servicio de atención grupal. No obstante, en las franjas horarias no coincidentes se podrá optar por servicio grupal o servicio individual.

Se priorizarán los colectivos y situaciones especificadas en el Artículo 6, tales como víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer, familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, familias monoparentales...

Se prestará en domicilios particulares de las personas usuarias, previo informe de la Trabajadora Social sobre la situación de la vivienda. En cualquier momento la Trabajadora Social podrá realizar visitas de seguimiento.

Teniendo en cuenta la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, no se podrá prestar el servicio cuando se haya detectado la existencia de riesgos que afecten gravemente a la seguridad y/o salud de los trabajadores que han de prestar el servicio, como los que se indican a continuación:

Viviendas con riesgo de derrumbamiento.
Viviendas insalubres.

Otras situaciones de especial riesgo (animales no controlados o sin garantías sanitarias, etc.).

Las funciones que llevarán a cabo los profesionales del servicio, vienen descritas en el Artículo 15 del presente reglamento.

La prestación del servicio se realizará mediante personal propio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

No se prestará el servicio de cuidado de menores individual durante el periodo de vacaciones y asuntos particulares de los/las Técnicos de Educación Infantil responsables del servicio.

El servicio de cuidado de menores individual vendrá condicionado por los créditos disponibles para este Programa, así como la disponibilidad de personal en la bolsa de empleo en vigor para la prestación del servicio.

Artículo 9. Servicio de atención grupal a menores.

1. Se trata de un servicio de atención grupal mediante actividades educativas y de ocio y tiempo libre, a menores de entre 0 a 3 años, de los municipios pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín que puedan requerir el servicio para la conciliación laboral y familiar. Si existiera financiación y recursos disponibles se podría prestar el servicio a mayores de 3 años.

2. Se priorizarán los colectivos y situaciones especificadas en el Artículo 6, tales como víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer, familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica, familias monoparentales...

3. Se realizará en espacios públicos habilitados a tal efecto por los Ayuntamientos, los cuales se harán cargo de los gastos de agua, electricidad, mobiliario, calefacción, y limpieza, entre otros, además de adaptar los espacios para que cuenten con unas condiciones óptimas de seguridad y salubridad. Para ello, se requerirá a los Ayuntamientos un informe técnico o declaración responsable, en los que se especifique que el espacio es adecuado para la prestación del servicio de cuidado de menores grupal. En los municipios donde el Ayuntamiento no facilite y adapte estos espacios, y asuma los gastos antes especificados, no se prestará el servicio.

4. La Trabajadora Social encargada de la gestión del Programa visitará antes del inicio del servicio el espacio público habilitado para su prestación. En cualquier momento de la prestación del servicio podrá realizar visitas de seguimiento.

5. Se prestará de forma continuada (al menos 6 meses consecutivos al año). Solamente se podrá prestar el servicio de manera puntual si existe crédito presupuestario y personal disponible en la bolsa de empleo en vigor que esté dispuesto a prestar servicios de manera puntual.

6. El horario en que se presta no podrá ser superior a la jornada completa que en ese momento tengan los trabajadores de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Excepto en casos excepcionales, siempre y cuando se pueda prestar el servicio con los medios humanos disponibles comarcales y con informe favorable de necesidad de la Técnico encargada del Plan. A la hora de fijar el horario de apertura, se tendrá en cuenta la franja horaria más amplia siempre y cuando sea ininterrumpida.

7. Para la concesión de cuidado grupal al menos deberán existir dos solicitudes del servicio en la misma localidad, y ser coincidentes en al menos una hora de la prestación del servicio.

8. En el caso de que se implante el servicio grupal de cuidado de menores en un municipio, si a lo largo del año se realizan bajas de usuarios, el servicio se mantendrá hasta finalizar el año si existen un mínimo de dos usuarios. En caso de no cumplir este requisito, el servicio pasará a prestarse en el domicilio con las tasas establecidas en la ordenanza fiscal para este tipo de servicio. Excepcionalmente, se podrá mantener el servicio grupal en el caso de que existieran expectativas reales de incorporación de un nuevo usuario en el plazo máximo de 2 meses.

9. En el caso de que un usuario según baremo establecido sea beneficiario del servicio de cuidados grupales por tener una puntuación más elevada, los demás solicitantes de ese municipio podrán ser también beneficiarios de este servicio con el objeto de aprovechar los recursos públicos.

10. La prestación del servicio de realizará mediante personal propio de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

11. No se prestará el servicio de cuidado de menores grupal durante el periodo de vacaciones y asuntos particulares de los/las Técnicos de Educación Infantil responsables del servicio.

12. Limitación de usuarios:

Si hay 3 bebés menores de un año: 4 niños/as más en el servicio.

Si hay 2 bebés menores de un año: 5 niños/as más en el servicio.

Si hay 1 bebé menor de un año: 6 niños/as más en el servicio.

Si no hay bebés menores de un año: 7 niños/as en total en el servicio.

En el caso que se conceda la prestación del servicio grupal a menores no empadronados en la Comarca de la Sierra de Albarracín, se extinguirá la prestación en el caso de que solicite el servicio un menor empadronado en la Comarca a lo largo del año, siempre que no existan plazas suficientes.

El servicio de cuidado de menores grupal vendrá condicionado por los créditos disponibles para este Programa, así como la disponibilidad de personal en la bolsa de empleo en vigor para la prestación del servicio.

Artículo 10. Funcionamiento de los servicios individual y grupal.

El menor sólo podrá ser recogido por los padres, tutores o personas debidamente autorizadas. Cuando la persona que le va a recoger no sea su padre, madre o tutor, la familia deberá presentar una autorización firmada con los datos (nombre, fotocopia del D.N.I...) de la persona que lo va a recoger.

Los almuerzos o comidas de los menores serán facilitados por los padres.

La familia informará verbalmente o por escrito a el/la Técnico en Educación Infantil de su hijo/a sobre las cantidades, horario de tomas, costumbres, etc. En bebés, la introducción paulatina de alimentos se realizará siguiendo las instrucciones del pediatra. Los alimentos nuevos, primero los darán sus padres (mínimo cuatro tomas del nuevo alimento) y después el/la Técnico en Educación Infantil por posibles alergias.

Toda la ropa y materiales que lleven los menores a los espacios grupales deberá estar marcada con nombre y apellidos.

Se pondrá en conocimiento del/la Técnico de Educación Infantil si el menor es alérgico a algo, adjuntando un informe médico.

Se prohíbe llevar a los menores cuando se encuentren en estado febril o cuando padezcan alguna de las siguientes enfermedades: fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubeola, paperas, piojos, hongos, etc.). En los casos de enfermedades contagiosas (conjuntivitis, gastroenteritis, varicela, sarampión....) se incorporarán cuando el pediatra certifique que no existe peligro de contagio.

En el supuesto de que el menor se ponga enfermo cuando se encuentre con el/la Técnico de Educación Infantil, se pondrá en contacto con los padres, tutores o representantes legales con el objeto de que procedan a su recogida a la mayor brevedad posible.

No se administrará ningún tipo de medicamento.

Los menores asistirán con una higiene mínima personal, pañal limpio, manos limpias, uñas cortadas.

Los menores deberán traer el día de comienzo el siguiente material:

Material fungible, según lista que se proporcionará a los padres.

Muda interior y exterior completas.

Un paquete de pañales y crema, en caso de que hagan uso de los mismos. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

Un paquete de toallitas húmedas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

Un paquete grande de pañuelos de papel y guantes. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.

Botellines individuales de agua. Se repondrán cuando lo indique el personal docente.

Chupete, en caso de que lo usen. Gorra y crema de protección solar.

Biberón o vaso dependiendo de la edad y cubiertos.

Cepillo de dientes.

Número de teléfono de los padres y de un familiar responsable.

Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

Manta y toalla pequeña.

Con el fin de favorecer la autonomía de los menores, estos deberán traer ropa cómoda que facilite su movilidad, así como el quitársela y ponérsela ellos solos.

Se deberá ser puntual con el horario acordado. El horario solicitado será fijo y si es necesario algún cambio se deberá comunicar a la Trabajadora Social encargada del Programa. Este horario no es para casos aislados, su concesión implica la utilización del mismo de forma continuada.

Prevía autorización familiar e informe técnico favorable del servicio, será posible la salida de los menores a la calle para la realización de actividades educativas y de ocio y tiempo libre.

Artículo 11. Colonias en periodos vacacionales.

Se trata de un servicio de atención grupal mediante actividades educativas y de ocio y tiempo libre, a menores de entre 3 y 16 años de los municipios pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín, que puedan requerir el servicio para la conciliación laboral y familiar. La Comarca podrá programar actividades para franjas de edad concretas.

Se realizarán en espacios públicos habilitados adecuadamente, durante periodos escolares vacacionales por semanas completas.

La prestación del servicio de realizará mediante personal propio de la comarca o mediante contrato administrativo de servicios.

Su realización viene regulada en el Decreto 74/2018, de 24 de Abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo, y las posteriores ordenes de adaptación por alerta sanitaria.

Artículo 12. Campamentos en periodos vacacionales.

1. Servicio de atención grupal mediante actividades educativas y de ocio y tiempo libre, a menores de entre 6 y 16 años de los municipios pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín, que puedan requerir el servicio para la conciliación laboral y familiar. La Comarca podrá programar actividades para franjas de edad concretas.

2. Se realizarán en espacios habilitados adecuadamente, durante periodos escolares vacacionales.

3. Consiste en la convivencia y la realización de un conjunto de actividades educativas y de ocio y tiempo libre durante una serie de días, con pernoctación en una instalación adecuada para ello, dentro o fuera de los municipios de la Comarca del Sierra de Albarracín.

4. La prestación del servicio de realizará mediante personal propio de la comarca o mediante contrato administrativo de servicios.

5. Su realización viene regulada en el Decreto 74/2018, de 24 de Abril, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de las actividades juveniles de tiempo libre en la Comunidad Autónoma de Aragón en su modalidad de acampadas, colonias y campos de trabajo, y las posteriores ordenes de adaptación por alerta sanitaria.

Artículo 13. Ludotecas.

Se trata de un servicio de atención grupal mediante actividades educativas y deportivas, a menores de entre 3 y 16 años de los municipios pertenecientes a la Comarca de la Sierra de Albarracín, que puedan requerir el servicio para la conciliación laboral y familiar. La Comarca podrá programar actividades para franjas de edad concretas.

Se realizarán en espacios públicos habilitados adecuadamente, durante periodos de un día, un mes completo o un año.

La prestación del servicio de realizará mediante personal propio de la comarca o mediante contrato administrativo de servicios.

Artículo 14. Criterios técnicos generales.

La prescripción de los servicios del Plan Corresponsables se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

Los servicios del Plan Corresponsables se prestarán atendiendo a las situaciones de necesidad establecidas en el presente Reglamento.

La prestación de los servicios podrán contemplar tanto la solicitud del cuidado de menores en el domicilio o de forma grupal, como la participación en las colonias, campamentos o ludotecas.

Ante una situación de cambios en las circunstancias familiares se deberá valorar de nuevo la inclusión en el Programa, y el usuario tendrá la obligación de comunicarlo a la Técnico encargada del Proyecto.

La inclusión en los servicios será valorada mediante la Técnico encargada del proyecto. Se valorarán las circunstancias de cada uno de los solicitantes, con el objetivo de lograr un equilibrio entre la satisfacción de los usuarios y la gestión de los recursos de los que dispone la Comarca.

La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados por los créditos disponibles para este Programa, así como la disponibilidad de medios técnicos y humanos. Ante las limitaciones, se establecerá un orden de prelación mediante lista de espera.

Se concederá el servicio ajustado al tiempo que persista la situación de necesidad que generó el mismo, o hasta que se dé alguna de las situaciones de baja que se regulan en este Reglamento.

CAPÍTULO III. PERSONAL DEL PLAN CORRESPONSABLES Y RECURSOS ECONÓMICOS

Artículo 15. Personal.

El Plan Corresponsables depende en su gestión de la Comarca de la Sierra de Albarracín, y se organizará según lo dispuesto en este Reglamento.

La Comarca deberá nombrar a una persona, responsable de la organización y coordinación de las actuaciones que se van a desarrollar según el presente Reglamento.

Los cuidadores integrantes de la bolsa de cuidados serán contratados por la Comarca, previo proceso de selección o mediante contratación externa con un contrato de servicios.

A continuación, se especifican las funciones del personal adscrito al Plan Corresponsables como es: Coordinador del Plan, Trabajadora Social encargada de la gestión, Personal Administrativo y Personas Cuidadoras.

Cabe señalar que, a cualquier perfil profesional de los descritos, se le podrán encomendar otras tareas y/o funciones acordes con su puesto de trabajo que se consideren pertinentes por parte de las personas responsables del área de personal de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

15.1. Técnico encargado de la Coordinación-Dirección del Plan Corresponsables:

Gestionar las quejas formuladas por escrito por las personas usuarias, así como por quienes presten el servicio.

Emitir informes relativos a la pertinencia de las propuestas de baja de oficio, por incumplimiento de obligaciones de las personas usuarias.

Comunicar al personal implicado en el nivel organizativo del servicio, las propuestas realizadas por el nivel de decisión y viceversa.

Control del presupuesto asignado.

Facilitar y promover la formación y el reciclaje del personal del Plan Corresponsables.

Promover y elaborar la normativa relativa a la gestión del servicio adaptada a las Órdenes y Reglamentos del Gobierno de Aragón en relación al Plan Corresponsables.

15.2. Trabajador Social de Gestión del Plan Corresponsables:

Valoración de las necesidades y recursos en materia de cuidados de menores

Detección, estudio y diagnóstico de los posibles usuarios pertenecientes al programa.

Proponer el tipo de servicio más apropiado en cada caso.

Facilitar a las personas solicitantes de los servicios del Plan Corresponsables, los derechos y obligaciones que les otorga el presente Reglamento.

Informar sobre el coste del servicio.

Realizar los seguimientos pertinentes.

Promover y elaborar la normativa relativa a la gestión del servicio adaptada a las Órdenes y Reglamentos del Gobierno de Aragón en relación al Plan Corresponsables.

Gestión de la organización y coordinación de las actuaciones relativas al Plan Corresponsables que se desarrollen en base al presente Reglamento.

Justificación del convenio firmado, que contempla: justificación económica del convenio; controlar listados de personas usuarias de alta en el Servicio de cuidadores, de las bajas y modificaciones; cálculo de los importes a satisfacer por las personas usuarias de los Servicios del Plan Corresponsables.

Acciones de difusión e información de las actuaciones contempladas en el Plan Corresponsables.

15.3. El personal técnico administrativo.

Funciones de apoyo en las gestiones administrativas del programa.

15.4. Cuidadores profesionales.

Apoyo y supervisión en el aseo personal y en la alimentación de los menores, fomentando la adquisición de hábitos saludables.

Protección del menor, en lo referido a la prevención de accidentes.

Suministro y calentamiento de comidas preparadas.

Acompañamiento a la escuela y/o actividades extraescolares. En relación con los traslados de los menores, estos serán siempre dentro del término municipal (se contempla la posibilidad, en situaciones excepcionales, el acompañamiento en transporte colectivo).

Realización de actividades educativas y de ocio y tiempo libre para los menores.

Todos los cuidados que necesite el menor y que estén vinculados a su bienestar.

En ningún caso la persona que ejerza labores de cuidador, asumirá funciones que requieran formación sanitaria o conocimientos específicos para el tratamiento de determinadas enfermedades o patologías.

Con carácter general, se excluyen las tareas domésticas y otras tareas, salvo que estén unidas o ligadas estrictamente al cuidado y bienestar de los menores.

El acompañamiento del menor al Pediatra o Centro de Salud será con carácter excepcional, cuando se produzca una emergencia que pueda poner en peligro su salud durante el tiempo de realización de las tareas contempladas en el servicio.

Atender al grupo de participantes de los que es responsable y estar presente de forma continuada.

Cumplir las normas generales y las instrucciones recibidas del responsable de la actividad.

Orientar, animar y dinamizar la consecución de los fines y objetivos de la actividad, garantizando el cumplimiento del programa de actividades.

Cuidar que se haga un uso adecuado de las instalaciones y de los materiales.

Educar en valores.

Cumplir y hacer cumplir las normas de higiene y sanidad establecidas.

Fomentar el trabajo en equipo y potenciar las habilidades humanas.

Respetar el espacio de trabajo.

Cumplir con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tratar correctamente y con respeto a los usuarios a los que presten el servicio, así como el resto de personal técnico.

Respetar los valores culturales, religiosos y personales de las personas usuarias.

No aceptar donaciones ni pagos por los servicios prestados.

Informar de aquellas enfermedades infectas contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio, al fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los profesionales.

Comunicar al coordinador del proyecto las ausencias por razones médicas lo antes posible, con el fin de organizar el servicio.

Artículo 16. Recursos económicos.

Los servicios del Plan Corresponsables llevados a cabo en la Comarca del Sierra de Albarracín estarán financiados mediante del convenio firmado con el Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón a través del Instituto Aragonés de la Mujer.

La aportación económica de las personas usuarias de los servicios, estará regulada en la correspondiente ordenanza fiscal, y deberá revertir en el propio Plan Corresponsables y recogerse en la justificación a presentar.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PLAN CORRESPONSABLES.

Artículo 17. Solicitud.

17.1. Solicitud de cuidados individuales y colectivos.

Todas aquellas familias que quieran acceder a ser beneficiarias del servicio deben inscribirse en la plataforma del Plan Corresponsables a través del siguiente enlace: <https://plancorresponsables.es/#/familias>.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.- El plazo de solicitud: La solicitud se realizará del 1 a noviembre al 15 de noviembre. Se priorizarán las solicitudes realizadas en este periodo, no obstante si existiera crédito presupuestario y medios humanos disponibles para prestar el servicio, el plazo de solicitud quedará abierto durante todo el año.

2.- Las solicitudes se presentan conforme el Anexo I, debiendo acompañar, como mínimo a la misma, la siguiente documentación:

*Fotocopia del DNI / NIE de la persona solicitante o de su representante legal.

*Fotocopia del libro de familia o resolución de guarda, tutela de la entidad pública competente en materia de protección a la infancia y certificado de convivencia.

*Certificado de empadronamiento y convivencia.

*Ficha de terceros rellenada y firmada por la persona solicitante y por la entidad bancaria.

*La documentación que a continuación se establece, si se encuentra el usuario en las situaciones siguientes:

SITUACIÓN	ACREDITACIÓN
Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.	Resolución judicial o cualquier otro medio contemplado en el Artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
Situación de vulnerabilidad económica.	Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia o autorización para recabar los datos obrantes en la Agencia Tributaria, todos los mayores de edad de la unidad de convivencia. Toda esta documentación se podrá sustituir por la resolución de concesión de una renta social. Último justificante de abono de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
Familias mono-parentales.	Resolución de reconocimiento.
Familias numerosas.	Certificado expedido por el IASS de condición de familia numerosa.
Mujeres progenitoras o tutoras legales que se encuentren en desempleo de larga duración y que quieran formarse o tengan una oferta de empleo en firme.	Acreditación mediante DARDE expedido por el INAEM, y mediante la selección en algún curso de formación, matriculación en enseñanzas regladas o selección en una oferta de empleo, durante el momento de matriculación del menor en los servicios. Vida laboral actualizada.
Familias que se encuentren en situaciones excepcionales y sin red de apoyo.	Informe social de la Trabajadora Social de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales.
Familias con hijos a cargo con discapacidad reconocida superior al 33%.	Certificado o resolución del IASS que acredite la condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial.
Familias con dos hijos inscritos en los mismos servicios del Plan Corresponsables.	Solicitudes de matriculación.
Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo.	Vida laboral o contrato de trabajo en vigor en el momento de efectuar la solicitud de plaza.
Unidades familiares en las que existan responsabilidades relacionadas con los cuidados.	Resolución de discapacidad o de dependencia.

3.- La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio, y la falta de alguno de ellos podrá dar lugar a la no aceptación de la solicitud.

4.- En el caso de modificación de circunstancias, los documentos a presentar serán solamente los referidos a las circunstancias modificadas.

5.- No obstante en el caso de aclaración de alguna de estas situaciones o requisitos, la persona encargada del Programa podrá requerir documentación complementaria.

17.2. Solicitud de colonias, campamentos y ludotecas.

1.- Todas aquellas familias que quieran acceder a ser beneficiarias del servicio deben inscribirse en la plataforma del Plan Corresponsables a través del siguiente enlace: <https://planresponsables.es/#!/familias>.

2.- Las solicitudes se presentarán en la forma que se determine una vez programada la actividad.

3.- La Comarca procederá a realizar la apertura de plazos una vez programada la actividad, esta publicación se realizará a través de la sede electrónica, pudiendo establecer otros cauces adicionales de publicación.

4.- Las solicitudes se presentan conforme al Anexo II, debiendo acompañar, como mínimo a la misma, la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI / NIE de la persona solicitante o documento acreditativo de su personalidad o de su representante legal.

Fotocopia del libro de familia o resolución de guarda, tutela de la entidad pública competente en materia de protección a la infancia y certificado de convivencia.

Certificado de empadronamiento y convivencia.

Justificante de pago en el caso de campamentos y colonias, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora del Plan Corresponsable.

La documentación que a continuación se establecen, si se encuentra el usuario en las situaciones siguientes:

SITUACIÓN	ACREDITACIÓN
Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.	Resolución judicial o cualquier otro medio contemplado en el Artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
Situación de vulnerabilidad económica.	Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia o autorización para recabar los datos obrantes en la Agencia Tributaria, todos los mayores de edad de la unidad de convivencia. Toda esta documentación se podrá sustituir por la resolución de concesión de una renta social. Último justificante de abono de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
Familias mono-parentales.	Resolución de reconocimiento.
Familias numerosas.	Certificado expedido por el IASS de condición de familia numerosa
Mujeres progenitoras o tutoras legales que se encuentren en desempleo de larga duración, que quieran formarse o tengan una oferta de empleo en firme.	Acreditación mediante DARDE expedido por el INAEM, y mediante la selección en algún curso de formación, matriculación en enseñanzas regladas o selección en una oferta de empleo, durante el momento de matriculación del menor en los servicios. Vida laboral actualizada.
Familias que se encuentren en situaciones excepcionales y sin red de apoyo.	Informe social de la Trabajadora Social de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales.
Familias con hijos a cargo con discapacidad reconocida superior al 33%.	Certificado o resolución del IASS que acredite la condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial.
Familias con dos hijos inscritos en los mismos servicios del Plan Corresponsables.	Solicitudes de matriculación.
Unidades familiares en las que existan responsabilidades relacionadas con	Resolución de discapacidad o de dependencia.

los cuidados.	
---------------	--

Artículo 18. Procedimiento y resolución.

Procedimiento y resolución del servicio de cuidado de menores individual y grupal.

Una vez recibidas las solicitudes en el Centro Comarcal de Servicios Sociales, se comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las faltas, si así no lo hiciese, se le tendrá por desestimada su solicitud, archivándose sin más trámite.

Las solicitudes serán valoradas por la Trabajadora Social encargada de la gestión del plan, que procederá a realizar una baremación de las mismas según las puntuaciones establecidas en el presente Reglamento.

Se emitirá propuesta de resolución a la Presidencia o Consejero en quien delegue, proponiendo concesión o denegación de la prestación del servicio.

El órgano competente dictará resolución en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de finalización de envío de solicitudes. Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado, 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. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

En el caso de concesión, la resolución deberá indicar: datos personales de la persona usuaria, domicilio o espacio público donde se va a realizar la prestación del servicio; tipo de prestación; número de horas semanales, indicando número de horas para cada tipo de prestación; cuota a abonar por la prestación del servicio por hora. La parte receptora del Servicio en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de notificación de la concesión, deberá firmar acta de conformidad antes de la prestación del servicio.

El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local.

18.2. Procedimiento y resolución del servicio de colonias, campamentos y ludotecas.

Una vez recibidas las solicitudes en el Centro Comarcal de Servicios Sociales, se comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane las faltas, si así no lo hiciese, se le tendrá por desestimada su solicitud, archivándose sin más trámite.

En el caso de que no existan plazas suficientes se concederán por orden de registro de entrada siempre y cuando reúnan los requisitos de acceso al servicio, dando prioridad al colectivo establecido en el párrafo 1 del Artículo 5.

En el caso de que no se conteste a la solicitud en el plazo de 1 mes, se entenderá desestimada.

Artículo 19. Renuncias de colonias, campamentos y ludotecas.

1. La solicitud de renuncia de plaza se hará mediante presentación: de correo electrónico a la dirección plancorresponsablesalbarracin@gmail.com indicando datos del usuario y actividad objeto de renuncia, o en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Únicamente tendrán derecho a devolución del importe abonado aquellos que, no habiendo percibido el servicio y que, por fuerza mayor, hayan causado baja del programa, siempre que se aporte documentación precisa para avalar la situación que motiva la baja.

3. Si por razones extraordinarias el servicio tuviese que ser suspendido de forma total o parcial, se reintegrará el importe abonado por los días no disfrutados desde el momento en que se dictamine dicha medida.

Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio de cuidado de menores individual y grupal.

20.1. Suspensión temporal del servicio de cuidado de menores individual y grupal.

La solicitud de suspensión temporal se hará mediante presentación: de correo electrónico a la dirección plancorresponsablesalbarracin@gmail.com indicando datos del usuario y actividad objeto de suspensión, o en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para los usuarios que no precisen los servicios durante un período de tiempo determinado por situaciones como visitas a familiares, ausencias del domicilio, ingresos hospitalarios prolongados, deberán comunicarlo con 15 días de anterioridad a los Servicios Sociales de la Comarca de la Sierra de Albarracín, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

La suspensión temporal que tenga como origen alguno de las causas previstas en el apartado 1) de este artículo, tendrá una duración máxima de 3 meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario, este plazo podrá prorrogarse más allá de este límite previa valoración e informe de la Trabajadora Social correspondiente. En caso de duración mayor, por causas injustificadas se procederá a suspensión definitiva.

La suspensión temporal podrá producirse como consecuencia de la imposición de sanciones.

La suspensión temporal, incluida la derivada de sanción disciplinario, implica la reserva de la plaza y conlleva la continuidad de la obligación económica del usuario, con las siguientes excepciones:

a) Hospitalización: El usuario abonará el 50% de la aportación correspondiente a este periodo.

b) Disponibilidad de apoyos familiares temporales para cubrir las atenciones que necesitan o vacaciones. El usuario abonará el 50% de la aportación correspondiente a este periodo.

c) Ausencia de la auxiliar por causas de fuerza mayor (climatología...) o por causas organizativas de la entidad prestadora. El usuario no tendrá obligación de realizar aportación económica correspondiente a ese periodo.

Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno o algunos de los deberes recogidos en este Reglamento.

Dos ausencias consecutivas en su domicilio o espacio público sin información previa.

Impago de la tasa por la prestación del servicio por 2 meses consecutivos o alternos.

Durante la suspensión, se reservará la plaza en función de la disponibilidad y de las necesidades del servicio.

20.2. Extinción del servicio de cuidado de menores individual y grupal.

Las causas de extinción del servicio serán algunas de las siguientes:

Renuncia voluntaria.

Fallecimiento de la persona usuaria.

Ingreso permanente en un establecimiento residencial.

Por escolarización o matriculación en una guardería en los horarios solicitados.

Por traslado definitivo del usuario a una localidad en la que la entidad local titular no sea competente para la prestación del servicio.

Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.

Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal (3 meses).

Por sanción firme impuesta por falta muy grave.

Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.

Otras, previo informe motivado de la Trabajadora Social.

Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.

Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.

No respetar a los profesionales encargados de la prestación del servicio.

No respetar el espacio de prestación del servicio.

Los usuarios deberán comunicar a los Servicios Sociales de la Comarca de la Sierra de Albarracín, la baja en el servicio con una antelación de 15 días a la fecha de finalización en el servicio. La solicitud de extinción del servicio se hará mediante presentación: de correo electrónico a la dirección planresponsablesalbarracin@gmail.com indicando datos del usuario y actividad objeto de extinción, o en el Registro General de la Comarca de la Sierra de Albarracín o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. La extinción del servicio, será acordada mediante resolución de la Presidencia de la Comarca de la Sierra de Albarracín previa audiencia del interesado.

Artículo 21. Lista de espera: Servicio de cuidado de menores.

1. Si la resolución fuera denegatoria, porque no hubiera horas disponibles o no existiera disponibilidad presupuestaria pero se cumplen los requisitos para ser beneficiario del servicio, los solicitantes pasarán a formar parte de la lista de espera que tendrá duración anual. El orden de prelación en la lista de espera vendrá marcado por los criterios de baremación descritos en el Artículo 6 de este Reglamento. Siempre teniendo en cuenta la prioridad establecida en el Artículo 5.

2. Las personas que constan en la lista de espera, si se les llama para hacer efectiva la prestación del servicio y en ese momento no lo aceptan, salvo causas justificadas debidamente, serán dadas de baja del servicio y de la lista de espera.

Artículo 22. Seguimiento y revisión de la prestación de los servicios.

1. Desde el inicio de la prestación de los servicios, la Trabajadora Social encargada de gestionar el programa, realizará el seguimiento regular de la atención que se presta, con el fin de adecuar las condiciones iniciales de dicha prestación a las necesidades reales de éstas.

2. Para tal finalidad, la Trabajadora Social, realizará tales seguimientos a través de las reuniones de coordinación periódicas con los responsables de los servicios.

3. La prestación del servicio, por tanto, podrá ser revisada de oficio por la Trabajadora Social que corresponda o a solicitud de la persona usuaria o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma. Si la revisión es a solicitud del interesado se tendrá que solicitar con un plazo de antelación mínimo de 15 días. Si ésta se realiza de oficio se deberá notificar a los usuarios indicándoles que la revisión del servicio se producirá una vez transcurridos 15 días desde la recepción de la notificación.

4. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del mismo. En este caso, se deberá emitir informe por parte de la Trabajadora Social y propuesta de resolución de modificación por parte de los Servicios Sociales para su aprobación por los órganos que competen.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL PLAN CORRESPONSABLES.

Artículo 23. Derechos de las personas usuarias del Plan Corresponsables:

A ser tratado con el máximo respeto y dignidad por parte del personal que, directa o indirectamente, tienen relación con el servicio.

Recibir la información que afecte a las condiciones y contenido del servicio, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

A recibir adecuadamente el servicio que se les asigne con la máxima diligencia posible, puntualidad y cuidado.

Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

Al cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo de aceptación del servicio.

Adecuar el horario a sus necesidades lo máximo posible dentro de los límites establecidos.

La confidencialidad en la recogida y tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Respeto a su dignidad como persona y a sus valores culturales, religiosos y personales.

A ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos si fuese necesario.

Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 24. Deberes de las personas usuarias del Plan Corresponsables.

Estar empadronado y residir habitualmente en el municipio de la Comarca de la Sierra de Albarracín donde va a solicitar que se le preste el servicio, así como justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en este Reglamento.

Facilitar toda la información y datos que les sean requeridos y que resulten necesarios para reconocer, mantener el derecho al servicio, así como, para realizar las tareas de seguimiento y evaluación del funcionamiento de las prestaciones que sea receptor.

Aceptar y cumplir las condiciones en las que se prestará el servicio conforme a la resolución por las que se establezca el mismo y al documento de aceptación de las condiciones generales por las que se prestará el servicio de cuidado de menores. No exigir tareas no incluidas en los servicios, así como la distribución del horario y personal asignado, según la disponibilidad y organización del servicio.

Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de éstos con familiares cuando así se considere necesario así como comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que haya otorgado una prestación o lleve a cabo su seguimiento

Respetar la dignidad y los derechos del resto de las personas usuarias y de los profesionales que desarrollan su actividad en el ámbito de los Servicios Sociales, manteniendo un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio. Así como escuchar y cumplir las normas de convivencia, respetar las instalaciones y materiales dispuestos para las actividades, respetar y formar parte de las actividades establecidas.

Comunicar a la Comarca de la Sierra de Albarracín cualquier anomalía que se produzca en la prestación del servicio, siempre que derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión.

El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.

Abonar en tiempo y forma la cuota fijada para dicha prestación, en el caso de que conlleve un coste.

No realizar donaciones ni pagas al personal por los servicios prestados.

Comunicar las ausencias, bajas y traslados de residencia temporales en un plazo máximo de 15 días naturales desde que se produzca la variación. Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

Velar por que la vivienda reúna las condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

Poner a disposición de los profesionales los medios materiales adecuados para el desarrollo de los servicios, cuando estos se lleven a cabo en el domicilio familiar.

Mantener unas condiciones de higiene y aseo personal adecuadas, informando en todo momento de alguna situación que puede conllevar el perjuicio de otros compañeros/as como son las enfermedades infecciosas, piojos u otras circunstancias que deban ser informadas.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las personas usuarias podrá suponer la exclusión del servicio.

Artículo 25. Régimen excepcional.

Cuando por circunstancias excepcionales se produzca alguna situación no recogida expresamente en el presente Reglamento, o por razones particulares dicha situación excepcional debiera resolverse de forma diferente a la inicialmente prevista por este Reglamento, podrá acordarse por resolución motivada del Presidente de la Comarca, la prescripción del citado caso en los términos que se consideren, siempre que existan los informes

favorables previos en tal sentido de la Trabajadora Social responsable del programa y de la Coordinación-Dirección de los Servicios Sociales.

ANEXO I: SOLICITUD PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CUIDADOS INDIVIDUALES Y GRUPALES

D./Doña.: _____ D.N.I.: _____

ESTADO CIVIL: _____ TELEFONO: _____ EMAIL: _____

DIRECCIÓN: _____ MUNICIPIO: _____ (TERUEL) C.P.: _____

NOMBRE DE LOS MENORES A LOS QUE SE DIRIGE LA PRESTACIÓN			
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA			
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, manifestando igualmente, que quedo enterado de la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de la Comarca de la Sierra de Albarracín cualquier variación de los datos en ella expresados que pudieran producirse en lo sucesivo

ME COMPROMETO a cumplir los deberes recogidos en el artículo 23 del Reglamento del Plan Corresponsables de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

SOLICITO, mediante la firma del presente impreso, que se dé curso a mi solicitud del Servicio de Cuidado de Menores en las prestaciones siguientes:

Cuidado individual de menores en la localidad de _____ Con un total de ____ horas/ semana. En el horario de _____ Durante las siguientes fechas (debiendo ser mínimo seis meses):

Cuidado grupal de menores en la localidad de _____ Con un total de ____ horas/ semana. En el horario de _____ Durante las siguientes fechas (debiendo ser mínimo seis meses):

El motivo de la solicitud (debiéndose acreditar) es:

Por formación.

Para desempeñar un trabajo

Para el cuidado de familiares en situación de dependencia.

Otras:

AUTORIZA a recabar los datos obrantes en la agencia tributaria de todos los mayores de edad incluidos en la unidad de convivencia (marcar solo en el caso de que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica).

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Servicios Sociales de Base" titularidad de la Comarca de la Sierra de Albarracín con la única finalidad de gestionar dichos servicios. Mediante la firma del presente documento, AUTORIZA expresamente a la Comarca de la Sierra de Albarracín a la recogida y tratamiento de sus datos incluidos aquellos que de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales se consideran especialmente protegidos (salud, origen racial, etnia, etc). Sus datos únicamente serán cedidos a la Comarca de la Sierra de Albarracín, con la finalidad de tramitar su solicitud.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, C/ Catedral nº 5, 44.100 Albarracín (Teruel).

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Sr. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACIN - C/ CATEDRAL, 5 - 44.100 ALBARRACIN

*Fotocopia del DNI / NIE de la persona solicitante o de su representante legal.

*Fotocopia del libro de familia o resolución de guarda, tutela de la entidad pública competente en materia de protección a la infancia y certificado de convivencia.

*Certificado de empadronamiento y convivencia.

*Ficha de terceros rellena y firmada por la persona solicitante y por la entidad bancaria.

*La documentación que a continuación se establece, si se encuentra el usuario en las situaciones siguientes:

SITUACIÓN	ACREDITACIÓN
Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.	Resolución judicial o cualquier otro medio contemplado en el Artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.
Situación de vulnerabilidad económica.	Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia o autorización para recabar los datos obrantes en la Agencia Tributaria, todos los mayores de edad de la unidad de convivencia. Toda esta documentación se podrá sustituir por la resolución de concesión de una renta social. Último justificante de abono de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
Familias mono-parentales.	Resolución de reconocimiento.
Familias numerosas.	Certificado expedido por el IASS de condición de familia numerosa.
Mujeres progenitoras o tutoras legales que se encuentren en desempleo de larga duración y que quieran formarse o tengan una oferta de empleo en firme.	Acreditación mediante DARDE expedido por el INAEM, y mediante la selección en algún curso de formación, matriculación en enseñanzas regladas o selección en una oferta de empleo, durante el momento de matriculación del menor en los servicios. Vida laboral actualizada.
Familias que se encuentren en situaciones excepcionales y sin red de apoyo.	Informe social de la Trabajadora Social de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales.
Familias con hijos a cargo con discapacidad reconocida superior al 33%.	Certificado o resolución del IASS que acredite la condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial.
Familias con dos hijos inscritos en los mismos servicios del Plan Corresponsables.	Solicitudes de matriculación.
Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo.	Vida laboral o contrato de trabajo en vigor en el momento de efectuar la solicitud de plaza.
Unidades familiares en las que existan responsabilidades relacionadas con los cuidados.	Resolución de discapacidad o de dependencia.

FICHA DE TERCEROS

Servicio de Tesorería	☐ Alta ☐ Modificación	Sello entrada
1º DATOS DEL INTERESADO		
Razón Social/ Apellidos y Nombre (1):		
Tipo de Personalidad:	☐ Física ☐ Jurídica	CIF/NIF(3):
Nombre comercial (2):		
Domicilio:	Nº:	Piso:
Población:	Provincia:	C.P.:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
Actividad económica (4):	Epígrafe/s IAE: Fecha de alta:	
	☐ Estimación directa ☐ Estimación objetiva	

Datos del representante legal (5)	Nombre y apellidos:														
	NIF:										Teléfono:				
	Domicilio:														
	2º DOMICILIACIÓN BANCARIA. CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA														
Código banco				Código sucursal				DC		Número de cuenta					
Cuenta bancaria															
BIC										IBAN					
CODE SWIFT										Nº CTA. TRANSFRONTERIZA					
Códigos bancarios internacionales (comunitarios o extracomunitarios) (6)															
Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular referenciado en el apartado 1º, con NIF/CIF nº _____, tiene abierta en esta entidad. En _____, a ____ de _____ de 20 ____. (firma y sello de la entidad bancaria) Fdo. NIF: _____															

El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la Entidad Financiera a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando la Comarca de la Sierra de Albarracín exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones de los mismos.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____.

INSTRUCCIONES

1. Datos del interesado

Deberán cumplimentarse por el interesado

(1) En el caso de personas jurídicas se deberá consignar la razón social completa.

(2) Cumplimentar por empresarios o profesionales, si fuera distinto a la razón social.

(3) En caso de personas jurídicas, consignar el CIF de la entidad, no el NIF del representante legal.

(4) Cumplimentar por empresarios o profesionales.

Las personas físicas y demás sujetos pasivos del IRPF (sociedades civiles, comunidades de bienes) que ejerzan actividad empresarial deberán indicar el régimen de estimación de los rendimientos (directa u objetiva)

En caso de estar dado de alta en varios epígrafes, indicar todos o los que se corresponden con su relación con la Comarca de la Sierra de Albarracín.

(5) Cumplimentar por personas jurídicas.

2. Domiciliación bancaria. Certificación de la entidad bancaria.

Deberá cumplimentarse por la entidad bancaria.

(6) Los códigos bancarios internacionales (comunitarios o extracomunitarios) sólo deben cumplimentarse en el caso de cuentas abiertas en entidades ubicadas fuera del territorio español

NOTA: La Ficha de Terceros a remitir a la Comarca de la Sierra de Albarracín ha de ser obligatoriamente documento ORIGINAL.

ANEXO II: SOLICITUD PRESTACIÓN DE SERVICIO DE COLONIAS, CAMPAMENTOS Y LUDOTECAS

Don./Doña.: _____ D.N.I. _____ :

ESTADO CIVIL: _____ TELEFONO: _____

DOMICILIO EN CALLE: _____ Nº: _____

MUNICIPIO: _____ C.P.: _____

NOMBRE DE LOS MENORES A LOS QUE SE DIRIGE LA PRESTACIÓN: _____

DATOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

Nombre y apellidos	DNI	Fecha Nacimiento	Parentesco

EXPONE:

Que creyendo reunir los requisitos exigidos para ser beneficiario de la actividad.

SOLICITA que sea admitida esta petición para la siguiente actividad:

Colonia en la localidad de _____ en las siguientes semanas: _____

Campamentos día

Campamento juvenil

Campamento multi-aventura

Ludoteca día

Ludoteca mes

Ludoteca anual

AUTORIZA a recabar los datos obrantes en la agencia tributaria de todos los mayores de edad incluidos en la unidad de convivencia (marcar solo en el caso de que se encuentren en situación de vulnerabilidad económica).

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Servicios Sociales de Base" titularidad de la Comarca de la Sierra de Albarracín con la única finalidad de gestionar dichos servicios.

Mediante la firma del presente documento, AUTORIZA expresamente a la Comarca de la Sierra de Albarracín a la recogida y tratamiento de sus datos incluidos aquellos que de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales se consideran especialmente protegidos (salud, origen racial, etnia, etc).

Sus datos únicamente serán cedidos a la Comarca de la Sierra de Albarracín, con la finalidad de tramitar su solicitud.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a la Comarca de la Sierra de Albarracín, C/ Catedral nº 5, 44.100 Albarracín (Teruel).

En _____, a _____ de _____ de 202__

Sr. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACIN - C/ CATEDRAL, 5 - 44.100 ALBARRACIN

Las solicitudes se presentan conforme el anexo II, debiendo acompañar, como mínimo, a la misma la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI / NIE de la persona solicitante o documento acreditativo de su personalidad o de su representante legal.

Fotocopia del libro de familia o resolución de guarda, tutela de la entidad pública competente en materia de protección a la infancia y certificado de convivencia.

Certificado de empadronamiento y convivencia.

Justificante de pago de tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora del Plan Corresponsables.

La documentación que a continuación se establece si se encuentra el usuario en las situaciones siguientes:

SITUACIÓN	ACREDITACIÓN
Víctimas de violencia de género y de otras formas de violencia contra la mujer.	Resolución judicial o cualquier otro medio contemplado en El artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género
Situación de vulnerabilidad económica.	Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia o autorización para recabar los datos obrantes en la agencia tributaria todos los mayores de edad de la unidad de convivencia. Toda esta documentación se podrá sustituir por la resolución de concesión de una renta social. Último justificante de abono de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.
Familias mono-parentales.	Resolución de reconocimiento.

Familias numerosas.	Certificado expedido por el IASS de condición de familia numerosa
Mujeres progenitoras o tutora legal que se encuentren en desempleo de larga duración, que quieran formarse o tengan una oferta de empleo.	Acreditación de la selección en algún curso de formación, matriculación en enseñanzas regladas o selección en una oferta de empleo, durante el momento de matriculación del menor en los servicios. Vida laboral actualizada.
Familias que se encuentren en situaciones excepcionales y sin red de apoyo.	Informe social de la Trabajadora Social.
Familias con hijos a cargo con discapacidad reconocida, superior al 33%.	Certificado o resolución del IASS que acredite la condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial
Familias con dos hijos inscritos en los mismos servicios del Plan Corresponsables.	Solicitud de matriculación.
Unidades familiares en las que existan responsabilidades relacionadas con los cuidados.	Resolución de discapacidad o de dependencia

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Núm. 2024-0343

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

El Pleno del Ayuntamiento de Alcañiz, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcañiz para el ejercicio 2024, integrado por el del propio Ayuntamiento y el de la Sociedad Fomento de Alcañiz, S.L.U., así como la aprobación provisional de la plantilla de personal y bases de ejecución.

El expediente del Presupuesto de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

En Alcañiz, a 30 de enero de 2024.- El Alcalde,

EXPOSICION DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

2024-0341.- San Martín del Río.- Ordenanza municipal Reguladora de la utilización temporal o esporádica del pabellón municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas: