

mento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente a la Tasa por suministro de agua y Canon de Saneamiento se encuentra expuesto al público por término de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 16 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio de Suministro de Agua Potable y con el art. 10.2 del Reglamento regulador del Canon de Saneamiento, el plazo para el pago en voluntaria será de un mes, quedando fijado para el presente periodo de devengo desde el día 16 de noviembre al 16 de diciembre de 2009, ambos inclusive.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General 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:

Tasa por suministro de agua:

-Recurso de reposición 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, 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.

Canon de saneamiento:

-Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

-Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de

finalización del periodo voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

-No podrá simultanearse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

Urrea de Gaén, 10 de noviembre de 2009.-El Alcalde, Ángel D. Tomás Tomás.

Núm. 33.694

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

Anuncio aprobación definitiva Modificación del Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio, según anuncio publicado en el BOP de Teruel nº 103, de 3 de junio de 2009, y considerándose aprobado definitivamente, se procede a su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 y 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

"REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DEL BAJO ARAGÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una modalidad de prestación asistencial, recogida en la Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social (LOAS), basándose en las siguientes premisas:

A) La igualdad, universalidad y globalidad mediante un sistema integrado y en relación con otras áreas prestadoras de servicios que evite situaciones de marginación.

B) La prevención de las circunstancias que originan la marginación, así como la promoción de la plena integración de las personas y los grupos en la vida comunitaria.

C) La planificación sometida a los correspondientes procesos de evaluación.

D) La coordinación y la descentralización de las actuaciones en los propios ámbitos en los que las situaciones se producen.

E) La participación de los ciudadanos en la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como la gestión de los servicios sociales.

F) La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones gratificables.

El proceso de comarcalización, legislado y regulado por la Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Co-

marcalización de Aragón; la Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de Delimitación Comarcal de Aragón, y por la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, afecta a la estructura administrativa territorial de Aragón y a la configuración del sistema de servicios sociales en nuestra Comunidad Autónoma.

Específicamente la Ley 10/2002, de creación de la Comarca del Bajo Aragón, define la Comarca como entidad local de carácter supramunicipal que ha de dar respuesta a las necesidades actuales de gestión de servicios públicos y servir de nivel adecuado para la descentralización de competencias por parte de la provincia y de la Comunidad Autónoma, acercando la responsabilidad de su gestión a sus destinatarios.

Dentro de sus competencias encontramos en el artículo 4 de la citada ley que la Comarca del Bajo Aragón tendrá a su cargo la ejecución de obras, la prestación de servicios y la gestión de actividades de carácter supramunicipal, cooperando con los municipios que la integran en el cumplimiento de sus fines propios. En el artículo 5, apartado 6, establece la acción social como una de las competencias propias de la comarca.

El Decreto 4/ 2005 de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la administración de la comunidad autónoma a las comarcas (para la Comarca de Bajo Aragón, el decreto 294/2002), establece en el apartado primero de su anexo las competencias de la comarca en materia de acción social, y en su punto A.2.1.1.b) el apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio, que define como "una prestación básica de carácter comunitario dirigida a ayudar a familias o personas solas con dificultades para restablecer o mantener su bienestar físico, social psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno mientras sea posible y conveniente, sin eximir en ningún caso a la familia de su responsabilidad".

En virtud de lo que antecede, a propuesta de la Presidencia, se interesa la aprobación por el Pleno de la Comarca del siguiente texto reglamentario:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Concepto y tipología de usuarios.

1.1.-El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio público de carácter social que se dirige a ayudar a las familias o personas solas con dificultades para restablecer o mantener su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno mientras sea posible y conveniente, sin eximir en ningún caso a la familia de su responsabilidad. Consistirá en la prestación de una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico o técnico.

1.2.- El SAD se dirigirá a:

a) Personas que por razones ligadas a la falta o la pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual

tienen necesidad de asistencia y/o ayudas importantes para realizar las actividades de la vida diaria.

En este sentido, distinguimos dos grandes bloques de actividades:

-Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): son las relacionadas con el autocuidado, como levantarse/acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, realizar el aseo personal, mantener el control de esfínteres,

-Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD): consisten en el desarrollo de tareas habituales para vivir de manera independiente, tales como cocinar, limpiar, lavar, planchar, hacer compras, manejar el dinero, controlar la medicación, desplazarse por la calle, utilizar medios de transporte, realizar gestiones, etc.

b).-Cuidadores no profesionales de personas dependientes, entendiendo por cuidador no profesional la persona que por razones familiares o convivenciales dedica una importante actividad diaria al cuidado de personas dependientes o con discapacidades permanentes o temporales.

c).-Familias en las que se dé en el ámbito doméstico una inadecuada o deficitaria cobertura de las necesidades básicas o instrumentales de los miembros de la familia, afectando a menores de edad o personas dependientes. En este supuesto la valoración de la situación de necesidad se establecerá a partir del informe social y plan individualizado de intervención que lleve a cabo un equipo multidisciplinar de los servicios sociales comarcales, y consistirá en tareas de apoyo en la adquisición de habilidades y capacidades para el desenvolvimiento doméstico.

1.3.- Requisitos de acceso. Para que se pueda prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio es necesario que se den en la vivienda unas mínimas condiciones higiénicas de habitabilidad y de equipamiento, contando al menos con agua corriente, electricidad, baño y cocina, así como unas mínimas condiciones higiénicas. Igualmente es necesario que del informe médico no se deduzca la existencia de riesgos para la salud o seguridad del personal que presta el servicio.

Art. 2.- Objetivos.

Son objetivos del servicio de atención domiciliaria:

1º Evitar internamientos innecesarios para favorecer la permanencia en el entorno.

2º Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.

3º Proporcionar elementos formativos a familias.

4º Apoyar a la persona cuidadora.

5º Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal en el medio habitual, favoreciendo la convivencia y la participación en la vida comunitaria.

6º Apoyar y desarrollar las competencias personales.

7º Detectar situaciones que puedan requerir la intervención de otros servicios.

Art. 3.- Filosofía del servicio.

El SAD siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva. No se reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo y complementaria. El SAD se constituye también como un Programa Comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y/o social.

Art. 4.- Ámbito de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los municipios pertenecientes a la Comarca del Bajo Aragón.

Art. 5.- Usuarios.

Podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas empadronadas en cualquiera de los municipios que forman parte de la Comarca del Bajo Aragón, que reúnan un mínimo de 12 puntos de media en el baremo que figura como Anexo de este Reglamento.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES

Art. 6.- Características de la prestación del S.A.D.

1.-La prestación del S.A.D. debe tener como fundamento principal del mismo los siguientes principios informadores:

- Polivalente, ya que cubre una amplia gama de necesidades de personas o familias carentes de autonomía personal.
- Normalizadora, al utilizar cauces normales para lograr los objetivos.
- Domiciliaria, ya que se realiza fundamentalmente en el domicilio del usuario.
- Integradora, porque abordaría los problemas de manera plena.
- Preventiva, ya que trataría de prevenir o paralizar situaciones de deterioro.
- Estimuladora, al tener como protagonista al beneficiario y a su familia.
- Asistencial y rehabilitadora, estimulando la mejora de las relaciones humanas.

Art. 7.- Prestaciones del S.A.D.

1.- El SAD atenderá las siguientes prestaciones y tareas:

A. Atención personal:

- Aseo personal.
- Seguimiento de la medicación según el informe o prescripción médica y la alimentación.
- Apoyo a la movilización.
- Ayuda en la ingesta de alimentos
- Compañía a domicilio y para salidas dentro de la localidad.
- Apoyo en la comprensión de documentos y situaciones.
- Apoyo psicosocial.

- Suplencia en gestiones (recetas, farmacia, compras, etc.).

- Otras tareas de apoyo en la cobertura de las necesidades básicas de la vida diaria.

B. Tareas domésticas:

- Limpieza del hogar. Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo en los casos específicos de necesidad que sean determinados por la trabajadora social.

- Lavado, repaso y/o planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del Servicio disponga de medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

- Compra y/o preparación de la comida.

Otras tareas orientadas a que el o los usuarios vean cubiertas sus necesidades instrumentales de la vida diaria.

C.- Apoyo al cuidador: que consiste en

- Apoyos al cuidador para ayudarle en la realización de las tareas orientadas a satisfacer las necesidades básicas de la persona dependiente a su cuidado.

- Sustitución del cuidador que consiste en la prestación al cuidador de un servicio de sustitución en el domicilio durante el tiempo que precise para realizar actividades necesarias para cubrir sus propias necesidades básicas o su desarrollo personal o social.

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 8.- Gestión del servicio.

1.-La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados, además de por la situación de necesidad que los genera, por los créditos disponibles para este programa así como por la disponibilidad de recursos humanos.

2.- Lista de espera: Caso de darse estas limitaciones se establecerá una lista de espera, con estos criterios:

A) Ubicación: En cada Servicio Social de Base se llevará una lista de espera, compuesta por los usuarios a quienes se les haya concedido el servicio pero aún no sea posible prestárselo por insuficiencia de recursos humanos.

B) Orden de prelación: Se establecerá un orden de prelación atendiendo a:

1. En primer lugar, a los que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo de situación de necesidad de Ayuda a Domicilio.

2. En segundo lugar a la antigüedad de los demandantes a los que se hubiera concedido la prestación del servicio, considerada desde la fecha en que lo hayan solicitado, y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó su concesión.

3. Anualmente se revisará la puntuación de los integrantes de la lista de espera, incrementando la puntuación de los integrantes en 0,2 puntos por cada mes en que hayan formado parte de la lista de espera.

C-) A instancia de los titulares de la prestación o de oficio por parte de los trabajadores sociales se podrá proceder a revisar las circunstancias de los integrantes de la lista de espera a efectos de incrementar o disminuir su puntuación, lo que podrá dar lugar a una propuesta de reconocimiento de nueva puntuación.

D-) Se podrá atender a un usuario parcialmente, de forma temporal, por razones de optimización del servicio. En este caso el usuario seguirá formando parte de la lista de espera en el puesto que tenga, y se hará constar el tiempo de atención que falte de prestar hasta completar la atención reconocida en el decreto de concesión.

3.- Movilidad del usuario: El Servicio de ayuda a domicilio se prestará en el domicilio de residencia del usuario, prestándose normalmente en un único domicilio. En el caso de que el usuario rote en diversos domicilios, la prestación quedará supeditada a que sea posible desde el punto de vista organizativo, quedando en suspensión en caso contrario en aplicación de lo establecido en el artículo 15 de este reglamento.

Art. 9.- Medios humanos para el desarrollo del SAD.

-Auxiliares de Ayuda a Domicilio: Son profesionales cuyo trabajo consiste en atender a las personas con problemas de dependencia en el domicilio de éstas, para hacer por ella o con ella, y en colaboración con la familia o los allegados, aquéllas actividades de la vida diaria que no puedan hacer solas, de acuerdo a los objetivos y principios fijados en el Capítulo I de este Reglamento. Realizarán los servicios de carácter doméstico, personal, relacional y preventivo señalados en el Capítulo II.

-Personal técnico del SSB de la Comarca (trabajadores sociales, educadores, terapeutas, psicólogo): Realizarán los servicios de carácter psicosocial y funciones de acogida, estudio y valoración de casos, elaboración del diseño de la intervención, seguimiento, evaluación y gestión, colaborando estrechamente con la auxiliar de ayuda a domicilio y procurando la máxima coordinación con el resto de personas o profesionales sanitarios o sociales que intervienen.

Art.10.- Condiciones y límites en la prestación del SAD

1.- Programa individual de atención y acuerdos sobre la prestación del servicio:

Basándose en las necesidades del usuario, su petición expresa, sus características y circunstancias, y las características, posibilidades y limitaciones del Servicio, el trabajador social elaborará un programa individual de atención que recoja las horas y los servicios a prestar, las tareas concretas a llevar a cabo, los compromisos que deben adquirir tanto los servicios sociales comarcales como el usuario y su entorno familiar, y el seguimiento de la prestación. Este programa se plasmará en un documento

anexo al informe social y será la base de la propuesta de concesión del servicio, y de los acuerdos que se deberán alcanzar con el usuario sobre las condiciones en que se prestará el servicio.

Una vez se haya concedido el servicio y en el momento de ser dado de alta, se entregará al usuario un documento de acuerdos que recoja el plan individualizado de atención, con indicación de las prestaciones y tareas que van a ser llevadas a cabo, los horarios aproximados de prestación, las características y limitaciones del servicio, la forma en que se va a llevar seguimiento del caso y los derechos y deberes que le asisten como usuario.

2.-Límites en la prestación del SAD

- El SAD se prestará según el calendario laboral vigente en la comarca. Es un servicio de carácter diurno.

- En cuanto a intensidad del servicio: Como mínimo se prestará dos horas semanales. Como máximo se prestará seis horas semanales para servicios de atención personal, salvo casos que por sus circunstancias y de forma excepcional requieran más tiempo de servicio, en cuyo caso y por un período máximo de tres meses, se podrá ampliar a ocho horas a la semana, y cinco horas semanales para servicios domésticos. Cuando en un solo domicilio concurren dos o más titulares se sumarán las horas concedidas pero se establece un límite máximo de 6 horas semanales para tareas del hogar.

- El horario en que se prestará el SAD lo determinará, siempre y en todo caso, el Servicio Social de Base basándose en la demanda del usuario, la adecuación a las tareas a realizar, priorizando aquellas que tengan que ver con la atención personal del o los usuarios y en función de la disponibilidad horaria que se tenga en cada momento.

- En los casos en que el usuario conviva con familia válida, solo se prestará para atención personal y en ningún caso se realizarán tareas domésticas, salvo que por motivos justificables (laborales, etc.) permanezcan solos gran parte del día.

- En el trabajo de las auxiliares de ayuda a domicilio se atenderá especialmente a las normas de seguridad en el trabajo y ergonomía, evitando la realización de tareas penosas o peligrosas y el manejo inadecuado de cargas pesadas, así como cualquier otra circunstancia que suponga un riesgo para su salud o seguridad.

- Cuando se presten tareas de atenciones personales a la persona dependiente, si estas atenciones suponen movilización o manejo físico deberán darse las condiciones para un manejo en condiciones de seguridad y la presencia del cuidador.

- Quedan excluidas en general las tareas que no hayan sido recogidas en el plan individualizado de atención y el documento de acuerdos a que se refiere el artículo 10.

- Quedan excluidas tareas de carácter sanitario que impliquen un cierto grado de conocimiento y especialización.

- Cuando de forma temporal vengan a residir en el domicilio del usuario otras personas válidas, podrá quedar suspendida la prestación del servicio en su totalidad o en alguna de las tareas que se lleven a cabo.

- El SAD no resuelve la situación de quienes precisan una atención continuada y constante a lo largo de todo el día, suponiendo tan solo una ayuda a la personas y a sus familiares y cuidadores, en los términos en que se establezca la prestación.

Art. 11.- Iniciación de procedimiento de concesión y de modificación de circunstancias.

Los procedimientos para concesión de la prestación del S.A.D. y para la modificación de circunstancias podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Si se inicia de oficio, por informe razonado del trabajador social, deberá garantizarse en su tramitación todos los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

1.- Solicitud inicial: Se iniciará a instancia de parte con la presentación de una solicitud en modelo normalizado. La solicitud, dirigida al Sr. Presidente por el o los interesados, se registrará en el registro de la Comarca de Bajo Aragón, y deberá contener: Datos de identificación del o los solicitantes, breve expresión del motivo de la solicitud, prestaciones que solicita y número de horas, y declaración responsable.

2.- Modificación de circunstancias: El usuario a quien se hubiera reconocido la prestación y, por haber cambiado sus circunstancias personales o familiares, deseara un cambio en los aspectos reconocidos (puntuación otorgada, número de horas concedidas, tipos de prestaciones, tasa aplicada) podrá solicitarlo, iniciándose un expediente de modificación de circunstancias. Asimismo, en el caso en que los servicios sociales tuvieran conocimiento de la modificación de circunstancias de un usuario reconocido, se podrá iniciar un expediente de oficio de modificación de circunstancias.

Art. 12.- Documentación necesaria.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

-Fotocopia de DNI del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar.

-Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social

-Certificado de convivencia del Ayuntamiento.

-Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del periodo inmediatamente anterior a la solicitud, o en su defecto certificación negativa de Hacienda y justificantes de todo tipo de ingresos de la unidad familiar o declaración jurada en el caso de no poderlos justificar.

-Fotocopia del certificado de minusvalía y/o de dependencia del Instituto Aragonés de Servicios Sociales siempre que algún miembro alegue dicha circunstancia.

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 del SAD.

En el caso de los expedientes de modificación de circunstancias, cuando ya hubiera una concesión, los documentos a presentar serán solamente los referidos a las circunstancias modificadas.

Art. 13.- Subsanación de la solicitud

Recibida la solicitud junto con la documentación necesaria, se procederá a revisar la documentación. Si la solicitud está incompleta se le requerirá para que subsane deficiencias en el plazo de diez días. La falta de alguno de los documentos de carácter obligatorio supondrá el archivo del expediente.

Art. 14.- Instrucción del expediente

A) El trabajador social elaborará un informe social sobre la situación personal del o los solicitantes y el grado de autonomía personal, su situación sociofamiliar tanto del núcleo de convivencia como de la familia extensa, situación económica y cuantos datos estime de interés para fundamentar la propuesta que en su momento se adopte.

B) A este informe social adjuntará una valoración social de autonomía personal, valoración de situación sociofamiliar, valoración de la situación de la vivienda y valoración de situación económica de los solicitantes, aplicando el baremo recogido en el anexo 1. Para que la propuesta sea positiva la puntuación media de estos cuatro apartados deberá ser igual o superior a 12 puntos. En los casos de apoyo al cuidador esta valoración estará referida a la persona dependiente que recibe los cuidados. Igualmente se adjuntará un informe médico a los solos efectos de incorporar una información y valoración del estado de salud del o los solicitantes y en su caso conocer aspectos que pudieran ser relevantes al poner en marcha las atenciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin que se deba tener en cuenta a efectos de puntuación.

C) Por parte del correspondiente técnico del área de acción social, se emitirá una propuesta de resolución a la Presidencia o consejero en quien delegue, proponiendo concesión o denegación de la prestación de SAD, y en caso positivo, especificando:

- Domicilio donde prestar el servicio,

- A quién o quiénes se dirige la prestación,

- Nº de horas y distribución de éstas por tipos de prestaciones, y

- Tasa a pagar por hora.

Art. 15.- Resolución.

La resolución que ponga fin al procedimiento, decidirá sobre la concesión o denegación de la prestación del SAD. En caso de denegación será motivada.

En el caso de concesión, la resolución deberá indicar:

-Datos personales del o los usuarios.

-Domicilio en donde se va a realizar la prestación del S.A.D.

-Tipo de prestación

-Número de horas semanales, indicando número de horas para cada tipo de prestación.

-Tasa a abonar por hora.

La resolución, en caso de concesión, tendrá carácter contractual entre ambas partes, por lo que a la parte receptora del S.A.D., o su representante legal, se le deberá notificar en el plazo de 10 días de su emisión y deberá firmar y devolver la resolución.

Art. 16.- Suspensión y extinción de la prestación.

1.-Suspensión: La prestación de SAD podrá quedar suspendida cuando el usuario se ausente de su domicilio por un máximo de 3 meses y por las siguientes causas:

- A. Hospitalización transitoria
- B. Estancia temporal en una residencia
- C. Traslado temporal a otro domicilio.

La suspensión de la prestación por las causas b) y c) se podrá producir como máximo dos veces al año.

El usuario deberá informar con una antelación de al menos 7 días de su intención de ausentarse, cumplido lo cual tendrá derecho a que se le reserve su tiempo de atención, y a que se le mantenga su horario de ser posible.

Si el usuario advirtiera de que su ausencia se va a prolongar más de 3 meses, al cumplirse estos 3 meses pasará a lista de espera. Si la ausencia sobrepasara los 3 meses sin que el usuario haya informado de esta circunstancia se procederá a extinguir la prestación de SAD.

Igualmente podrá quedar suspendida la prestación por incumplimiento de los deberes y obligaciones o si temporalmente se dieran circunstancias que hicieran imposible su prestación conforme a lo establecido en este reglamento.

2.- Extinción: Son causas de extinción:

- A) Voluntad propia
- B) Rechazo a recibir la prestación en las condiciones en que se le conceda: horario, auxiliar encargada, etc.
- C) Renuncia a recibirla en el momento de ser dado de alta.
- D) Ausentarse del domicilio durante un tiempo superior a quince días naturales sin haber informado o solicitado la suspensión del servicio.
- E) Sobrepasar el tiempo de suspensión sin comunicarlo previamente.
- F) Fallecimiento del o los usuarios.
- G) Ingreso en un centro de manera definitiva
- H) Desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- I) No cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación.
- J) En general, por incumplimiento persistente de los deberes y obligaciones.

Art. 17.- Baja.

El expediente de baja, previo trámite de audiencia a los interesados, para que en el plazo de diez días presenten las alegaciones y presenten las pruebas que estimen oportunas, en los supuestos del apartado anterior, será objeto de resolución por parte del Presidente de la Comarca, con expresión

de los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

CAPÍTULO IV.-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Art. 18.- Seguimiento.

Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por los trabajadores sociales de la Comarca con visitas al domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Tales actividades de seguimiento y evaluación podrán dar lugar en su caso a una revisión y modificación de circunstancias de oficio.

CAPÍTULO V.- PRECIOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 19.- Tasa.

La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Art. 20.- Valoración de situación económica.

La valoración de la situación económica, a fin de determinar la puntuación que se establece en el baremo contemplado en el Anexo 1, se realizará conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca del Bajo Aragón.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Art. 21.- Derechos de los beneficiarios.

- A) Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del S.A.D.
- B) A la prestación del Servicio con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado. Cuando por causas justificadas y ajenas al beneficiario no pueda prestarse el servicio, esta suspensión no podrá exceder de cinco días y conllevará la exención de la tasa durante la misma.
- C) A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- D) A proponer el horario que considere más adecuado a sus necesidades, dentro de los límites establecidos.
- E) A ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso fueran necesarios.
- F) A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales información alguna procedente de la prestación el servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente el secreto profesional.
- G) A ser tratados con respeto por parte el personal que, directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del servicio.

Art. 22.- Deberes de los beneficiarios.

- A) Comunicar con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del S.A.D.
- B) Tratar correctamente y con respeto a las auxiliares que presten el Servicio.

C) Comunicar a estos Servicios Sociales Comarcales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concepción por parte de las auxiliares de Ayuda a Domicilio o personal voluntario. De todo ello se realizará la investigación oportuna.

D) A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.

E) A no realizar donaciones ni pagas al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.

F) A informar a estos Servicios Sociales Comarcales de aquéllas enfermedades infectocontagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

G) Comunicar la modificación de circunstancias que pudiera dar lugar a cambios en las condiciones de la prestación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los beneficiarios del SAD que se encuentren en situación de alta en el momento de la aprobación del presente Reglamento por el Pleno de la Comarca y no cumplieran cualquiera de los requisitos y/o artículos en él reflejados se les concederá un plazo de treinta días a partir de la comunicación por escrito de dicha situación para su adaptación a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al Sr. Presidente y por delegación, si procede, al Sr. Consejero Delegado de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias.

ANEXO 1.: BAREMO

PUNTOS

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 1.1. | Levantarse | | |
| 1.1.1 | Espontáneo | 0 | |
| 1.1.2 | Si se le estimula | 1 | |
| 1.1.3 | Con ayuda de otra persona | 2 | |
| 1.1.4 | Necesita ayuda total | 3 | |
| 1.2. | Aseo personal | | |
| 1.2.1 | Lo hace solo | 0 | |
| 1.2.2 | Sólo si se le orienta | 1 | |
| 1.2.3 | Necesita ayuda | 2 | |
| 1.2.4 | Hay que lavarlo y asearlo | 3 | |
| 1.3 | Vestirse/desvestirse | | |
| 1.3.1 | Se viste solo | 0 | |
| 1.3.2 | Con dificultad o necesita orientación | 1 | |
| 1.3.3 | No puede solo | 3 | |
| 1.4 | Estancia diurna | | |
| 1.4.1 | Actividad normal | 0 | |
| 1.4.2 | Necesita reposo frecuentemente | 1 | |
| 1.4.3 | Se levanta al sillón | 2 | |
| 1.4.4 | Encamado | 3 | |
| 1.5. | Marcha | | |
| 1.5.1 | Camina sin ayuda | 0 | |
| 1.5.2 | Con bastón o andador | 1 | |
| 1.5.3 | Necesita de ayuda de otra persona o silla de ruedas | 2 | |
| 1.5.4 | No puede | 3 | |
| 1.6. | Realización de Compras | | |
| 1.6.1. | Las realiza solo/a | 0 | |
| 1.6.2. | Con dificultad | 1 | |
| 1.6.3 | Con ayuda necesaria de otra persona | 2 | |
| 1.6.4 | No puede | 3 | |
| 1.7. | Preparación de comidas | | |
| 1.7.1 | Compra, prepara y cocina sin ayuda | 0 | |
| 1.7.2 | Necesita apoyo y orientación en determinadas tareas | 1 | |

| | | | | | |
|-------|------------------------------------|---|---|--|--|
| | 1.7.3 | Prepara platos precocinados o siempre lo mismo | 2 | | |
| | 1.7.4 | Tienen que darle la comida hecha | 3 | | |
| 1.8. | Comer | | | | |
| | 1.8.1 | Come solo | 0 | | |
| | 1.8.2 | Si se le prepara | 1 | | |
| | 1.8.3 | Necesita ayuda de otra persona | 2 | | |
| | 1.8.4 | Solo come si se le da triturado | 3 | | |
| 1.9. | Movilidad | | | | |
| | 1.9.1 | Sale de casa normalmente | 0 | | |
| | 1.9.2 | Solo recorridos cortos o alrededor de su casa | 1 | | |
| | 1.9.3 | Solo dentro de casa. | 2 | | |
| | 1.9.4 | Ninguna | 3 | | |
| 1.10. | Tareas de limpieza de la casa | | | | |
| | 1.10.1. | Las puede realizar solo/a | 0 | | |
| | 1.10.2. | Las puede realizar con descansos o apoyos | 1 | | |
| | 1.10.3. | Necesita ayuda o no puede algunas tareas | 2 | | |
| | 1.10.4. | No puede | 3 | | |
| 1.11. | Lavado, planchado y repaso de ropa | | | | |
| | 1.11.1. | Las puede realizar solo/a | 0 | | |
| | 1.11.2. | Las puede realizar con cierta dificultad | 1 | | |
| | 1.11.3. | Lo hace con gran dificultad. Precisa de ayudas o apoyos | 2 | | |
| | 1.11.4. | No puede | 3 | | |
| 1.12. | Manejo de los aparatos del hogar | | | | |
| | 1.12.1. | Los conoce y utiliza correctamente | 0 | | |
| | 1.12.2. | Los maneja con dificultad | 1 | | |
| | 1.12.3. | Necesita ayuda o lo hace con gran dificultad | 2 | | |
| | 1.12.4. | No puede | 3 | | |
| 1.13. | Administración | | | | |
| | 1.13.1 | Se organiza solo, lleva cuentas, gestiones bancarias | 0 | | |
| | 1.13.2 | Sólo maneja cuentas y situaciones sencillas y habituales | 1 | | |
| | 1.13.3 | Se pierde con el euro, no comprende la documentación | 2 | | |
| | 1.13.4 | Depende de otra persona | 3 | | |
| 1.13. | Conducta social | | | | |
| | 1.14.1 | Se relaciona con frecuencia y normalidad | 0 | | |
| | 1.14.2 | Se relaciona poco o con cierta dificultad, relaciones de carácter puntual | 1 | | |
| | 1.14.3 | Se relaciona muy poco o tiene gran dificultad para relacionarse | 2 | | |
| | 1.14.4 | No se relaciona | 3 | | |

1.15. Colaboración

| | | | |
|--------|--|---|--|
| 1.15.1 | Colaborador/a | 0 | |
| 1.15.2 | Comportamiento pasivo (necesita estímulos) | 1 | |
| 1.15.3 | No colabora | 2 | |
| 1.15.4 | Rechazo categórico y constante | 3 | |

ANEXO 2: INFORME DE ESTADO DE SALUD

PUNTOS

1.1.- Incontinencia esfínteres

| | | | |
|-------|------------------------------|---|--|
| 1.1.1 | Nunca | 0 | |
| 1.1.2 | Ocasionalmente | 1 | |
| 1.1.3 | Más de una vez por semana | 2 | |
| 1.1.4 | Varias veces al día, sondado | 3 | |

1.2.- Visión y audición, con o sin corrección.

| | | | |
|-------|--|---|--|
| 1.2.1 | Normal normal o corrección con lentes. Oye bien | 0 | |
| 1.2.2 | Ligera disminución de la visión, mal compensada con lentes. Sordera moderada, lleva audífono | 1 | |
| 1.2.3 | Visión que no puede compensar con lentes. Sordera total | 2 | |
| 1.2.4 | Ceguera total | 3 | |

1.3.- Alteraciones del aparato locomotor

| | | | |
|-------|--|---|--|
| 1.3.1 | Movilidad y fuerza normales. Sensibilidad normal. Casos no valorables | 0 | |
| 1.3.2 | Ligera limitación de la movilidad en alguna de las extremidades o tronco | 1 | |
| 1.3.3 | Limitación moderada de la movilidad en alguna de las partes o el tronco. Anquilosis en algún articulación importante. Amputación parcial de alguna extremidad. | 2 | |
| 1.3.4 | Limitación grave de la movilidad. Amputación completa, sin prótesis, desarticulación | 3 | |

1.4.- Aparato respiratorio y cardiovascular

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 1.4.1 | Sin alteraciones | 0 | |
| 1.4.2 | Disnea de mediano esfuerzo (escaleras, cuestras). Claudicación intermitente grave | 1 | |
| 1.4.3 | Disnea de mínimos esfuerzos-dolor vascular ligero y permanente | 2 | |
| 1.4.4 | Disnea continua grave. Dolor vascular permanente, moderado o grave | 3 | |

1.5.- Orientación y memoria

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 1.5.1 | bien orientado en tiempo y espacio | 0 | |
| | Desorientación ocasional. Buen manejo en su casa. | | |
| 1.5.2 | Despistes u olvidos ocasionales. | 1 | |
| | Desorientado en tiempo y espacio. Pérdida frecuente de objetos. Identifica mal a las personas, reconociendo lazos afectivos, o recuerda mal acontecimientos nuevos y nombres. | | |
| 1.5.3 | | 2 | |
| | Desorientación total. Pérdida de la propia identidad. No reconoce lazos afectivos. Apenas recuerda nada. | | |
| 1.5.4 | | 3 | |

1.6.- Lenguaje y comprensión

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 1.6.1 | Habla normalmente. Comprensión buena. | 0 | |
| | Alguna dificultad en la expresión oral. En ocasiones no se entiende lo que dice. | | |
| 1.6.2 | | 1 | |
| | Disartria o disfasia intensa. Poca coherencia o expresividad. Es frecuente que no responda a órdenes y sugerencias. | | |
| 1.6.3 | | 2 | |
| | Afasia. Lenguaje ininteligible o incoherente. Apenas habla. No responde órdenes sencillas. | | |
| 1.6.4 | | 3 | |

1.7.- Transtornos del comportamiento

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 1.7.1 | Normal normal o corrección con lentes. Oye bien. | 0 | |
| | Ligera disminución de la visión, mal compensada con lentes. Sordera moderada, lleva audífono. | | |
| 1.7.2 | | 1 | |
| | Visión que no puede compensar con lentes. Sordera total. | | |
| 1.7.3 | | 2 | |
| | Ceguera total. | | |
| 1.7.4 | | 3 | |

1.8.- Descontrol afectivo

| | | | |
|--------|------------|---|--|
| 1.8.1. | No | 0 | |
| 1.8.2. | Ligero | 1 | |
| 1.8.3. | Importante | 2 | |
| 1.8.4. | Total | 3 | |

1.9.- Sueño

| | | | |
|--------|---|---|--|
| 1.9.1. | Duerme bien | 0 | |
| | Le cuesta dormir o esporádicamente necesita somnífero | | |
| 1.9.2. | | 1 | |
| | Duerme bien con somnífero regularmente | | |
| 1.9.3. | | 2 | |
| | alterado incluso con somnífero | | |
| 1.9.4. | | 3 | |

1.10.- Administración de medicamentos

| | | | |
|---------|--|---|--|
| 1.10.1. | No precisa. Gestión autónoma | 0 | |
| 1.10.2. | Necesita supervisión en la toma de medicación y/o ayuda ocasional en la administración de determinados tratamientos. | 1 | |
| 1.10.3. | Hay que administrarle la medicación diariamente | 2 | |
| 1.10.4. | Precisa sueroterapia, oxigenoterapia, alimentación por sonda nasogástrica | 3 | |

Otros aspectos a tener en cuenta para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio

| | | |
|---|----|--|
| ¿Padece enfermedad infectocontagiosa que conlleve riesgos para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio? | SI | |
| | NO | |
| Si la respuesta es afirmativa, medidas a tener en cuenta: | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|----|--|
| ¿El solicitante esta encamado necesitando cuidados médicos de forma permanente? | SI | |
| | NO | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|----|--|
| ¿Presenta trastorno psíquico grave que puede producir alteraciones en la convivencia o trastornos de conducta general con riesgos para la auxiliar? | SI | |
| | NO | |
| | | |
| | | |

| | |
|-------------|---------------------------------|
| Medicación: | Indicar la patología y la dosis |
| | |
| | |

| |
|---------------|
| Observaciones |
| |
| |

ANEXO 3: SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

PUNTOS

Situación en el medio familiar y social

Se valora la situación del solicitante en el medio familiar y social. La puntuación máxima será de 30 puntos

| | | | |
|-------|---|---|--|
| 2.1.1 | Se encuentra atendido de manera constante y adecuada, teniendo cubiertas sus necesidades. | 0 | |
| 2.1.2 | Los familiares le prestan atención correcta, pero necesita apoyos o actuaciones puntuales o concretas para completar lo realizado por el entorno y tener cubiertas sus necesidades. | 5 | |

| | | | |
|-------|--|----|--|
| 2.1.3 | Los familiares, vecinos u otros allegados le atienden de forma continuada y habitual, pero no cubren todas sus necesidades y/o necesitan un respiro a ser aliviada de parte de sus cargas. | 10 | |
| 2.1.4 | Los familiares y vecinos le atienden con cierta periodicidad pero de manera insuficiente para cubrir sus necesidades | 15 | |
| 2.1.5 | Tiene relación con familiares o vecinos. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. | 20 | |
| 2.1.6 | No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos que acuden esporádicamente cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente No tiene familia | 25 | |
| 2.1.7 | Carece de familiares, vecinos o amigos que le presten la mínima atención Ninguna Relación | 30 | |

ANEXO 4: SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

PUNTOS

| | | | |
|---------|--|---|--|
| 3.1. | Condiciones Higiénicas, salubridad, espacio | | |
| 3.1.1 | Muy bien | 0 | |
| 3.1.2 | Bien , correcta | 1 | |
| 3.1.3.- | regular | 2 | |
| 3.1.4.- | Mal | 3 | |
| 3.2. | Adecuación, estado de conservación aparente | | |
| 3.2.1. | Muy bien | 0 | |
| 3.2.2. | Bien , correcta | 1 | |
| 3.2.3. | regular | 2 | |
| 3.2.4. | Mal | 3 | |
| 3.3.- | Barreras dentro de la vivienda, peligros | | |
| 3.2.1 | Ninguna | 0 | |
| 3.2.2 | Leves o fácilmente franqueables | 1 | |
| 3.2.3 | Graves o infranqueables | 2 | |
| 3.2.4 | Impiden la movilidad. suponen un peligro | 3 | |
| 3.4.- | Barreras en el acceso a la vivienda | | |
| 3.3.1 | Ninguna | 0 | |
| 3.3.2 | Leves o fácilmente franqueables | 1 | |
| 3.3.3 | Graves o infranqueables | 2 | |
| 3.3.4 | Impiden la movilidad | 3 | |
| 3.5.- | Iluminación y ventilación | | |
| 3.4.1 | Buena | 0 | |
| 3.4.2 | Correcta | 1 | |
| 3.4.3 | Regular | 2 | |
| 3.4.4 | Muy mala | 3 | |
| 3.6. | Equipamiento complementario Agua caliente, frigorífico, lavadora, calefacción, baño con ducha o bañera y teléfono | | |
| 3.6.1 | Cinco o seis de los equipamientos enumerados | 0 | |
| 3.6.2 | Tres o cuatro de los equipamientos enumerados | 1 | |
| 3.6.3 | Uno o dos de los equipamientos enumerados | 3 | |
| 3.6.4 | Ninguno | 5 | |

ANEXO 5: SITUACIÓN ECONÓMICA

4.1.- RENTA PER CÁPITA

PUNTOS

| | | |
|-------|-----------------------------|----|
| 4.1.1 | Hasta 60% del IPREM | 40 |
| 4.1.2 | De 61% a 80% de IPREM | 35 |
| 4.1.3 | De 81 a 100% del IPREM | 30 |
| 4.1.4 | De 101 a 120% de IPREM | 25 |
| 4.1.5 | De 121 a 140% de IPREM | 20 |
| 4.1.6 | De 141 a 160% de IPREM | 15 |
| 4.1.7 | De 161 a 180% de IPREM | 10 |
| 4.1.8 | De 181 a 200% de IPREM | 5 |
| 4.1.9 | De 201 de IPREM en adelante | 0 |

Contra esta aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, ante la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Alcañiz, 4 de noviembre de 2009.-El Presidente, Víctor Angosto Zurita.

EXPOSICIÓN 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:

33.757.-Teruel.-Ordenanza reguladora de la denominación y rotulación de vías públicas y numeración de edificios en el Municipio de Teruel.

33.793.-Jabaloyas.-Modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales para el año 2010: - Ordenanza fiscal nº 3 reguladora de la tasa sobre la recogida domiciliar de basura residuos sólidos urbanos. -Ordenanza fiscal nº 4 reguladora de la tasa sobre suministro de agua potable. -Ordenanza fiscal nº 5 reguladora de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana.

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 en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Cuenta General

33.781.-Lidón, año 2008.

Presupuesto Municipal

33.737.-Monroyo, año 2009.

33.784.-Celadas, año 2009.

Expediente de Modificación de Créditos

33.777.-Comarca de la Sierra de Albarracín, núm. 5/2009.

Expediente de Modificación de la Plantilla de Personal

33.778.-Comarca de la Sierra de Albarracín.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

C/ Joaquín Arnau, 6 – 44071 TERUEL

Tel y Fax.: 978647401

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS**Suscripciones:**

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Trimestral impreso: 100,00 €

Venta Ejemplares:

Número suelto 0,30€/ página
impresa

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.