

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA EL DÍA VEINTITRÉS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS

En la localidad de Borja, siendo las veinte horas del día veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, se reúnen en el Salón de Consejos de la Sede comarcal los Sres. Consejeros que se detallan, bajo la Presidencia de la Sra. Presidenta Dña. María Eugenia Coloma Lavilla, asistidos por el Secretario-Interventor, Daniel Gil Peralta, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Sres. Consejeros/as presentes en la sesión:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARTIDO
Aitor Tabuenca Lujambio	PSOE
Antonio Asín Martínez	PSOE
Carlos Javier Romanos García	PSOE
Juan José Ruiz Lahuerta	PSOE
Víctor Manuel Chueca Rodríguez	PSOE
Pedro Joaquín Morales Espligares	PSOE
Francisco Giménez Lahuerta	PSOE
José Julián Domínguez Ibáñez	PSOE
Óscar Montorio Sanjuán	PSOE
Pedro Antonio Royo Gabas	PP
Jorge Cuartero de los Ríos	PP
José Jerónimo Gracia Martínez	PP
Manuel Alcega Domínguez	PP
Abel Ulises Vera Irún	PP
José Mariano Pablo Gómez	PP
Sergio Sisamón Cuartero	CHA
Julio Andía Melero	CHA
Alfonso Navarro Aranda	CHA
Rubén Marco Armingol	POR MALLÉN
Ignacio Ordóñez Marco	POR MALLÉN
Esteban Lagota Lázaro	AIRE NUEVO MAGALLÓN
Paula Cruz Aranda	AINZÓN VIVO

Secretario: Daniel Gil Peralta

Una vez comprobado por el Secretario-Interventor la existencia de quórum suficiente para llevar a cabo la presente sesión en virtud de lo establecido en el artículo

46.2.c) de la LBRL, por la Sra. Presidenta se declara públicamente abierta la misma. A continuación, se procede a la deliberación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose los siguientes acuerdos.

I.- PARTE RESOLUTIVA

Primero.- Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2023.

El acta de la sesión anterior, ordinaria de 28 de septiembre de 2023, es aprobada mediante asentimiento.

Segundo.- Toma de posesión de Consejeros electos.

El Sr. Consejero D. Juan José Ruiz Lahuerta como Consejero proclamado electo pasa a tomar posesión de su cargo tras prestar el juramento o promesa en la forma establecida en el art. 1 del R.D. 707/79 de 5 de abril de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Tercero.- Aprobación, si procede, del Presupuesto General de la Comarca Campo de Borja para el ejercicio 2024.

La Sra. Presidenta, María Eugenia Coloma, indica que las partidas que han recibido un incremento sustancial son aquellas relacionadas con los gastos ordinarios de funcionamiento como combustibles y costes energéticos.

Indica que los márgenes de modificar los presupuestos son pequeños, ya que la mayor parte del gasto es estructural (personal y costes fijos).

Por parte del Sr. Presidente de la Comisión, D. Aitor Tabuenca, se realiza un estudio por cada área de gasto que integra el Presupuesto Comarcal para su estudio.

El Sr. Portavoz de Chunta Aragonesista D. Alfonso Navarro Aranda reitera que se tratan de unos presupuestos elaborados y acordados por el PSOE. Indica que le hubiera gustado disponer de más tiempo para poder estudiarlos y realizar propuestas a los mismos. Justificado el sentido del voto de su grupo como abstención.

La Sra. Presidenta indica que el motivo de retrasar el Consejo Comarcal era precisamente dar más tiempo a los grupos para realizar propuestas.

Sin entrar en más debate, el Consejo Comarcal Campo de Borja con los votos a favor de PSOE (10), PP (6), AIRE NUEVO MAGALLÓN (1) y AINZÓN VIVO (1), y las abstenciones de CHA (3) y POR MALLÉN (2), adopta el siguiente ACUERDO:

“Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Comarca Campo de Borja, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO I: Gastos de Personal -----	2.034.926,54 €
CAPITULO II: Gastos de bienes corrientes y servicios -----	1.098.922,60 €
CAPITULO III: Gastos financieros -----	0,00 €
CAPITULO IV: Transferencias Corrientes -----	59.015,00 €
CAPÍTULO V: Fondo de Contingencia -----	1.000,00 €
CAPITULO VI: Inversiones Reales -----	834,00 €
CAPITULO VII: Transferencias de capital -----	0,00 €
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros -----	0,00 €
CAPITULO IX: Pasivos financieros -----	0,00 €
TOTAL-----	3.194.700,14 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I: Impuestos Directos-----	0,00 €
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos-----	0,00 €
CAPITULO III: Tasas y otros Ingresos-----	448.610,00 €
CAPITULO IV: Transferencias corrientes-----	2.746.090,14 €
CAPITULO V: Ingresos patrimoniales-----	0,00 €
CAPÍTULO VI: Enajenación de Inversiones Reales-----	0,00 €
CAPITULO VII: Transferencias de capital-----	0,00 €
CAPITULO VIII: Activos financieros-----	0,00 €
CAPITULO IX: Pasivos financieros-----	0,00 €
TOTAL-----	3.194.700,14 €

“INTEGRACIÓN LABORAL DE DISCAPACITADOS CAMPO DE BORJA S.L.”

Previsión de Gastos:

CAPÍTULO I: Gastos de Personal-----	86.000,00 €
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios-----	34.000,00 €
CAPITULO III: Gastos financieros-----	0,00 €
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales-----	0,00 €
CAPITULO IX: Pasivos financieros-----	0,00 €
TOTAL:-----	120.000,00 €

Previsión de Ingresos:

CAPITULO IV: Trasterferencias Corriente-----	24.000,00 €
CAPITULO V: Ingresos Patrimoniales-----	96.000,00 €
TOTAL:-----	120.000,00 €

CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>CAPÍTULO I: Gastos de Personal</i>	2.120.926,54 €
<i>CAPÍTULO II: Gastos en Bienes corrientes y servicios</i>	1.066.971,60 €
<i>CAPÍTULO III: Gastos Financiero</i>	0,00 €
<i>CAPÍTULO IV: Transferencias Corriente</i>	59.015,00 €
<i>CAPÍTULO V: Fondo de Contingencia</i>	1.000,00 €
<i>CAPÍTULO VI: Inversiones Reales</i>	836,00 €
<i>CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital</i>	0,00 €
<i>CAPÍTULO VIII: Activos Financieros</i>	0,00 €
<i>CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros</i>	0,00 €
TOTAL:	3.248.749,14 €

CONSOLIDACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>CAPÍTULO I: Impuestos Directos</i>	0,00 €
<i>CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos</i>	0,00 €
<i>CAPITULO III: Tasas y otros Ingresos</i>	448.610,00 €
<i>CAPITULO IV: Transferencias corrientes</i>	2.770.090,14 €
<i>CAPITULO V: Ingresos patrimoniales</i>	30.049,00 €
<i>CAPÍTULO VI: Enajenación de Inversiones Reales</i>	0,00 €
<i>CAPITULO VII: Transferencias de capital</i>	0,00 €
<i>CAPITULO VIII: Activos financieros</i>	0,00 €
<i>CAPITULO IX: Pasivos financieros</i>	0,00 €
TOTAL:	3.248.749,14 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

Funcionarios de carrera

- *Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

Subescala: Secretaría - Intervención

Plazas: Una

Grupo A1- A2, Nivel 26

Cubierta en propiedad

- *Escala de Administración General*

Subescala: Administrativo.

Plazas: Una

Grupo C1, Nivel 19

Cubierta en propiedad

- *Escala de Administración General*

Subescala: Administración General (Técnico de Administración General)

Plaza: Una

Grupo A1, Nivel 26

Cubierta en propiedad

- Escala de Administración Especial

Subescala: Técnica (Técnico Medio, Director del Servicio Social de Base)

Plaza: Una

Grupo A2, Nivel 25

Cubierta en propiedad

Personal laboral

a) Servicios Generales

Administrativo

Plazas: Dos, cubiertas en propiedad

b) Servicio del Parque de Maquinaria Comarcal

- Operarios - conductores del Parque de Maquinaria Comarcal:

Plazas: Cuatro, una plaza cubierta en propiedad, tres vacantes.

c) Servicios Sociales Generales y Servicio de ayuda a domicilio de los Servicios Sociales de Base.

- Trabajador Social:

Plazas: cinco, una plaza en régimen laboral fijo en propiedad; cuatro plazas vacantes.

- Auxiliar Administrativo:

Plazas: dos, vacantes.

- Auxiliar de ayuda a domicilio:

Plazas: Treinta y cuatro vacantes.

- Psicólogo:

Plazas: una, vacante

- Educador Social:

Plazas: una, vacante

d) Centro Ocupacional de Discapacitados de Agón

- Terapeuta Ocupacional.

Plazas: una, vacante

- Monitor:

Plazas: dos, cubiertas en propiedad

e) Servicio Comarcal de Juventud:

- Técnico de Juventud y Participación Ciudadana:

Plazas: una, vacante

- Monitores juventud:

Plazas: cinco, vacantes.

f) Servicio Comarcal de Deportes

- Coordinador del Servicio Comarcal de Deportes:

Plazas: una, cubierta en propiedad.

- Monitores deportivos:

Plazas: cinco, vacantes.

g) Servicio Comarcal de Cultura:

- Técnico de Cultura

Plaza: una, cubierta en propiedad

Tercero. Exponer al público el Presupuesto General para el 2024, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y tablón de anuncios de la Comarca, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Cuarto. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

Quinto. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Diputación General de Aragón”.

Cuarto.- Aprobación, si procede, de Modificación Ordenanza Fiscal nº4 reguladora de la tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes.

El Sr. Consejero D. Aitor Tabuenca Lujambio justifica la modificación de la Ordenanza Fiscal nº4 en la necesidad de dotar de viabilidad económica a los servicios de deportes, ya que con los incrementos de los últimos ejercicios en cuanto al gasto de personal y gasto corriente, se carecen de recursos suficientes.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

“Visto la Providencia de Presidencia, incoado el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.

Visto el informe de Secretaría, en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto el informe de Intervención, en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y, en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación y que, tras examinarlo, lo ha puesto a disposición de esta Presidencia para su inclusión en el orden del día de la Comisión Especial de Cuentas y Personal.

El Consejo Comarcal adopta el siguiente ACUERDO:

Primero. *Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal nº4 reguladora de la tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes.*

Segundo. *Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.*

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://campoborja.sedelectronica.es/dossier.0>

***Tercero.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

***Cuarto.** Facultar a la Sra. Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.*

**ORDENANZA FISCAL Nº4 REGULADORA DE LA TASA POR
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO COMARCAL DE
DEPORTES**

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

[ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO](#)

[ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE](#)

[ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO](#)

[ARTÍCULO 4. RESPONSABLES](#)

[ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA](#)

[ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES](#)

[ARTÍCULO 7. DEVENGO](#)

[ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN](#)

[ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES](#)

[ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE](#)

[DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA](#)

**ORDENANZA FISCAL N°4 REGULADORA DE LA TASA POR REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL
SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES**

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 24 de la Ley 18/2001, de 19 de noviembre, de creación de la Comarca de Campo de Borja, esta Comarca establece la tasa por realización de actividades del Servicio Comarcal de Deportes, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la realización y organización de actividades, cursos, campeonatos y otras acciones deportivas por parte del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de Campo de Borja.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que formalicen su inscripción en cada una de las actividades.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de la actividad, de acuerdo con la siguiente tarifa:

ACTIVIDADES (PRECIO POR SESIÓN)	INFANTIL (Hasta 14 años)	ADULTO (Entre 15 y 64 años)	3ª EDAD (65 años o más)
CURSO/ACTIVIDADES TEMPORADA INVIERNO	2,25€	3,25€	2,25€
CURSO/ACTIVIDADES TEMPORADA VERANO	2,25€	3,25€	2,25€

ACTIVIDADES (ABONO ANUAL) 60 sesiones	INFANTIL (Hasta 14 años)	ADULTO (Entre 15 y 64 años)	3ª EDAD (65 años o más)
ABONO ANUAL BONIFICADO	121,50€	175,50€	121,50€

El número de sesiones de cada período/tramo y actividad se determinará al inicio de cada curso, señalando el importe de la cuota a satisfacer, tanto para la tarifa por período/tramo como para la tarifa anual.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

6.1 Estarán exentos del pago de la tasa:

— Los terceros y sucesivos miembros de una unidad familiar que realicen alguna actividad con el Servicio Comarcal de Deportes. Entendiéndose por unidad familiar los cónyuges o parejas de hecho e hijos hasta la edad de 21 años.

6.2 Estará bonificada la cuota de la tasa:

— Tarifa anual, con una bonificación del 10% del coste de la tarifa/sesión. Esta tarifa se abonará completa en el momento de realizar la inscripción en la actividad.

— La segunda y sucesivas actividades realizadas por un usuario, tendrán una reducción del 50% sobre la tasa fijada.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de contribuir nace en el momento de formalizar la inscripción en el curso o actividad, si bien se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 8.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El pago de las tarifas previstas en el artículo 5 se realizará mediante el sistema de pago online dispuesto por la Comarca Campo de Borja o por transferencia bancaria, en cuyo caso deberá adjuntarse el correspondiente justificante de pago a la ficha de inscripción y se entregará en los lugares acordados para la misma.

Fechas de pago:

Cuota/abono anual: en el momento de formalizar la inscripción en el curso o actividad.

Cuota/abono trimestral/período:

Primer período/trimestre: en el momento de formalizar la inscripción en el curso o actividad.

Segundo período/trimestre: última semana de diciembre.

Tercer período/trimestre: segunda semana de marzo.

La falta de abono por el obligado tributario de la cuota correspondiente al inicio del período/trimestre, impedirá el acceso a la actividad correspondiente, procediendo a formular un único aviso por parte del personal de la Comarca Campo de Borja.

Altas posteriores al inicio del periodo de actividades: *la formalización de la inscripción, (incluso si se realiza con el periodo de actividad empezado), obliga al pago de la cuota íntegra del periodo correspondiente.*

En caso de que no salga la actividad elegida o si el usuario no puede acudir a la actividad por horario incompatible, se procederá a la devolución de la cuota abonada.

Bajas: *El usuario deberá firmar el documento de baja correspondiente, siendo este el único procedimiento válido para cursar la baja y entregarlo en las oficinas de cada ayuntamiento o en la sede del Consejo Comarcal (C/Nueva, 6 de Borja).*

En ningún caso se devolverá la cuota abonada una vez que el usuario haya comenzado la actividad.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, modificada por el Consejo Comarcal en sesión celebrada el 18 de noviembre de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2021, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa”.

Quinto.- Aprobación, si procede, de Modificación del Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes.

La Sra. Presidenta da cuenta de los principales cambios que se proponen modificar en el Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes, principalmente, el número mínimo

de miembros que debe tener cada grupo de usuarios para que el grupo salga adelante, que será proporcional a la población del municipio en cuestión.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

“Visto la Providencia de Presidencia, incoado el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.

Visto el informe de Secretaría, en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación y que, tras examinarlo, lo ha puesto a disposición de esta Presidencia para su inclusión en el orden del día de la Comisión Especial de Cuentas y Personal.

El Consejo Comarcal adopta el siguiente ACUERDO:

Primero. *Aprobar la modificación del Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes.*

Segundo. *Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.*

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://campoborja.sedelectronica.es/dossier.0>

Tercero. *Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

Cuarto. *Facultar a la Sra. Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.*

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES DE LA COMARCA DEL CAMPO DE BORJA

Tras la creación de la Comarca del Campo de Borja, por Ley 8/2001 de 19 de Noviembre y conforme a lo dispuesto en el Art. 21 del Decreto Legislativo 1/2006 de 27 de diciembre del Gobierno de Aragón por el que se

*aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón y los Decretos 78/2002 de 26 de febrero del Gobierno de Aragón por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca y 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 de Aragón a las Comarcas, **las comarcas gestionarán el Servicio Comarcal de Deportes referido en el Art. 9 de la Ley 4/93 de 16 de marzo, del Deporte en Aragón, ejecutando a través de él las funciones reguladas en la Ley mencionada***

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º - Concepto:

El Servicio Comarcal de Deportes es una estructura única de organización, dirección y gestión deportiva que ofrece servicio a todo el área comarcal, buscando la optimización de los recursos materiales, humanos y económicos existentes.

Artículo 2º - Sede

La oficina del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca del Campo de Borja tendrá su sede en la Sede Comarcal o en el lugar que determine el Consejo Comarcal

Artículo 3º - Ámbito territorial

El ámbito territorial de actuación incluye a los términos municipales de la Comarca que son: Agón, Ainzón, Albeta, Alberite de San Juan, Ambel, Borja, Bisimbre, Bulbunte, Bureta, Fréscano, Fuendejalón, Magallón, Maleján, Mallén, Novillas, Pozuelo de Aragón, Tabuena y Talamantes

Las competencias del Servicio Comarcal de Deportes en ningún caso interferirán a las municipales en la misma materia, sino que apoyarán su desarrollo,

reconociendo y respetando en todo momento las competencias de otros servicios de deporte, como los ya existentes Servicio Municipal de Deportes de Borja y Servicio Municipal de Deportes de Mallén, y aquellos que en su momento puedan crearse

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Artículo 4º - Objetivos Generales:

- 1. Facilitar el acceso a la práctica deportiva del mayor número posible de ciudadanos.*
- 2. Ofrecer programas dinámicos de actividades físico-deportivas, procurando garantizar su calidad.*
- 3. Organizar las competiciones deportivas escolares dentro de su ámbito territorial, siempre que la totalidad de los clubes de cada modalidad deportiva deleguen la organización de la misma en el servicio comarcal de deportes*
- 4. Facilitar, en su caso, la relación entre los grupos sociales y las instalaciones públicas en materia deportiva.*
- 5. Propiciar el aprovechamiento integral de los servicios y medios deportivos existentes en la Comarca.*
- 6. Servir de cauce para el asesoramiento técnico de los municipios de la Comarca en la elaboración de los programas locales de actividades físico-deportivas.*
- 7. Integrar a todas las entidades ubicadas en la Comarca para la articulación de un plan de trabajo común que permita la organización y mantenimiento de las actividades físico- deportivas.*
- 8. Contribuir a la promoción de las formas de asociación deportiva.*
- 9. Apoyar a los Clubes deportivos de base ubicados en su territorio.*
- 10. Colaborar con las Federaciones Deportivas Aragonesas en la elaboración de programas de extensión del deporte de competición correspondiente, o de las actividades propias de esas federaciones deportivas.*
- 11. Colaborar en la difusión de los programas y campañas de carácter deportivo de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Aragón.*
- 12. Prestar asesoramiento técnico en la construcción, planificación y gestión de las instalaciones deportivas de su ámbito territorial.*
- 13. Hacer posible, a través de una información adecuada, la eliminación de las barreras que impiden o dificultan la práctica de las actividades físico-deportivas por los usuarios.*

CAPÍTULO III: DEPENDENCIA JURÍDICA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 5º

La Comarca del Campo de Borja gestionará el Servicio Comarcal de Deportes y sus actuaciones.

Artículo 6º

Se consideran dos niveles de intervención: nivel de decisión y nivel técnico informativo.

- *El nivel de decisión- incumbe a los órganos decisorios de la Comarca con carácter general, el Consejo Comarcal y el Presidente. Sus competencias son entre otras:*
 1. *Aprobar el presupuesto anual del Servicio Comarcal de Deportes y la programación de las diferentes actividades que se vayan realizando a lo largo del año.*
 2. *Suscribir con otras entidades los convenios oportunos para el desarrollo de la prestación del servicio.*
 3. *Acordar las modificaciones pertinentes del presente reglamento.*
- *Nivel Técnico-Informativo. Los órganos técnicos informativos son:*
 1. *La Comisión de Cultura, Deporte, Juventud, Patrimonio y Turismo o denominación que en su momento corresponda.*
 2. *Un equipo técnico, dependiendo de la Comisión, integrado por los profesionales que de forma fija u ocasional se incorporen que ejercerán las funciones de información, preparación y ejecución de las decisiones.*
 3. *Un Foro del Deporte, constituido por representantes de las asociaciones deportivas y grupos relacionados con la práctica deportiva en la zona, que asumirá la función consultiva y de participación de todos los interesados en el desarrollo de la actividad físico-deportiva.*

Artículo 7º.- Funciones de la Comisión de Cultura, Deporte, Juventud, Patrimonio Cultural y Turismo.

Las funciones del Consejero/a de Deportes y de la Comisión de Cultura, Deporte, Juventud, Patrimonio y Turismo o denominación que en su momento corresponda, en materia de deporte serán:

1. *Seguimiento de las actuaciones del servicio comarcal de deportes*
2. *Supervisar la actividad del personal técnico.*
3. *Participar en los organismos de representación que se generen en el ámbito del deporte.*
4. *Adoptar dictámenes de asuntos que hayan de someterse al Consejo Comarcal.*

Artículo 8º.- Funciones del personal técnico:

1. *Desarrollo de los objetivos generales y en particular:*
 - a. *Diseñar el plan deportivo general de la Comarca.*
 - b. *Programar y preparar las actividades deportivas del SCD.*
 - c. *Desarrollo de las actividades programadas.*
 - d. *Hacer el seguimiento e informar del desarrollo de dicha actividades.*

- e. *Difundir y promocionar los servicios deportivos ofertados.*
- f. *Coordinar las actuaciones deportivas de las distintas entidades de la Comarca.*
- g. *Informar sobre los temas técnicos en los que se solicite asesoramiento.*
- h. *Ejecutar las decisiones de los órganos de gobierno.*
- i. *Aquellas otras que se le encomiende por los órganos competentes dentro de sus competencias*

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES Y SERVICIOS OFERTADOS POR EL SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES

Artículo 9º.- Actividades ofertadas desde el Servicio Comarcal de Deportes

Se establecen las siguientes categorías de actividades en función de su organización, su financiación y su ámbito de actuación.

1. Actividades deportivas dirigidas al deporte-salud, deporte escolar y promoción del deporte en general. Estas actividades serán gestionadas desde la Comarca en colaboración con los Ayuntamientos, conforme a una programación anual dividida en actividades de invierno (octubre-mayo) y actividades de verano (junio-agosto), con arreglo a los siguientes requisitos.

a. Se ofertarán todas las actividades en todos los municipios donde el Servicio Comarcal de Deportes desarrolla sus competencias

b. Aquellos municipios que deseen realizar una actividad deportiva fuera de la oferta del servicio, podrán solicitarla al Servicio Comarcal de Deportes siempre que cuenten con un número mínimo de alumnos (art.12 del presente reglamento). El Servicio Comarcal de Deportes valorará con criterio técnico, la posibilidad de realizarla y será la presidencia comarcal quién decida si se realiza o no la misma. (artículo 6 del presente reglamento)

2. Actividades puntuales y cursos puntuales: son actividades dirigidas al deporte-salud, deporte escolar y promoción del deporte en general, de carácter comarcal a desarrollar en instalaciones deportivas municipales, programadas de forma puntual fuera de la programación anual del servicio.

a. Cursos de modalidades específicas

b. Campeonatos, Torneos, Festivales, etc.

c. Torneos intercomarcales organizados con federaciones deportivas

3. Actividades y eventos deportivos en colaboración con municipios y terceros de interés comarcal. Son actividades organizadas por el Servicio Comarcal de Deportes y un municipio con la colaboración de asociaciones, clubes, entidades etc.,. Estas actividades se recogerán en el calendario anual de eventos. El Servicio Comarcal de Deportes procurara organizar al menos un evento anual en cada municipio, de acuerdo al planteamiento que el municipio haga. En cualquier caso, los eventos estarán abiertos a la máxima participación, prevaleciendo el carácter lúdico al competitivo. En ningún caso los premios serán en metálico

Esta será la oferta mínima de actividades deportivas. Cada municipio podrá presentar un estudio con sus necesidades al SCD, el cual estudiará la viabilidad de las mismas con arreglo a los requisitos mencionados anteriormente

Artículo 10º.- Financiación de las actividades ofertadas por el Servicio Comarcal de Deportes

La financiación de las actividades incluidas en el artículo 9º del presente reglamento, serán financiadas como se indica a continuación.

- Actividades deportivas dirigidas al deporte-salud, deporte escolar y promoción del deporte en general englobadas en la programación anual, se financiarán con el pago de la tasa por actividades deportivas correspondiente a cada tipo de usuario y la dotación presupuestaria que para este fin existe en el presupuesto de la Comarca del Campo de Borja. Si el número de alumnos no llega al mínimo, se estará a lo señalado en el Artículo 12 del presente reglamento.

- Actividades y cursos puntuales: la financiación se realizará de la siguiente forma.

- *Actividades puntuales sin cuota de usuario (festivales, campeonatos): 100% Comarca.*
- *Cursos puntuales: se financiarán con el pago de la tasa por actividades deportivas correspondiente a cada tipo de usuario y la dotación presupuestaria que para este fin existe en el presupuesto de la Comarca del Campo de Borja.*
- *Eventos deportivos: se financiarán con la aportación del usuario en concepto de cuota de inscripción si la hubiera, y con las aportaciones de la Comarca del Campo de Borja y el Ayuntamiento del municipio donde se organice. Esta aportación comarcal será como máximo de quinientos euros (500,00€) por realización de eventos en cada municipio, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente tras la realización de los programas de actividad deportiva dirigida del Servicio Comarcal de Deportes.*

Artículo 11º.- Otros servicios:

1. *Seguro de accidentes. Todos los eventos y actividades que se organicen desde el Servicio Comarcal de Deportes incluirán un seguro de accidentes individual. El precio total del evento incluirá el seguro.*
2. *En las actividades que se integran en Juegos Escolares (edades según reglamento de Juegos Escolares de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Aragón), el propio usuario pagará la cuota correspondiente a la licencia federativa o MGD (mutualidad general deportiva).*
3. *Préstamo de material deportivo: la Comarca Campo de Borja podrá prestar el material deportivo con el que cuente ante las solicitudes por escrito que se presenten y tras la correspondiente notificación al solicitante en la que se indicará las condiciones en las que se efectúa el préstamo. Los beneficiarios serán los ayuntamientos, a los que se les cobrará, posteriormente, la tasa correspondiente al préstamo (si la hubiere)*

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL SCD.

Artículo 12º.- Grupo mínimo de participantes.

Para cada actividad según sus características, se establecerá un número mínimo de participantes para la celebración de la misma.

1. *Con carácter general, para las actividades del artículo 9.1 el número mínimo de alumnos se establecerá de la siguiente manera:*
 - i. *Para municipios de > 1000 habitantes: mínimo de 10 personas para que salga una actividad*
 - ii. *Para municipios de 500 a 999 habitantes: mínimo de 8 personas para que salga una actividad*
 - iii. *Para municipios de 200 a 499 habitantes: mínimo de 6 personas para que salga una actividad*
 - iv. *Para municipios de < 200 habitantes: mínimo de 5 personas*

Cuando el número de alumnos no llegue al mínimo marcado en este reglamento, el Ayuntamiento del municipio decidirá si quiere que la actividad se realice, aportando las cuotas restantes hasta alcanzar el mínimo

2. *Resto de actividades, se determinará por la organización*

Artículo 13º.- Fórmula de inscripción.

La inscripción para las actividades propuestas dentro de la programación anual, se podrá hacer de dos formas:

- 1. De forma online a través de la web comarcal www.campodeborja.es rellenando el formulario correspondiente y haciendo el pago inmediato de la cuota elegida.*
- 2. Rellenando una hoja de inscripción facilitada desde el Servicio Comarcal de Deportes a los Ayuntamiento o por el monitor responsable de la actividad. La hoja de inscripción rellenada y firmada tiene que ser entregada en la oficina del Servicio Comarcal de Deportes, en el Ayuntamiento o al monitor responsable de la actividad, con antelación al inicio de la actividad por la persona interesada. En este documento figurará un número de cuenta válido en el cual la comarca realizará los cargos correspondientes a las cuotas del usuario*
- 3. En actividades de cuota única (verano), la inscripción en papel deberá ir acompañada del pago mediante transferencia de la cuota por parte del usuario. De no cumplirse este requisito, no se dará por válida.*

Para el resto de las actividades se determinará en cada momento la forma de inscripción

Artículo 14º.- Fórmula de baja de inscripción.

Para la baja por parte de los participantes de la actividad se deberá informar por teléfono o correo electrónico al Servicio Comarcal de Deportes, en los últimos diez días del trimestre anterior (hasta 30 de diciembre y hasta 20 de marzo). Si esta comunicación de baja no se realiza, se cobrará el trimestre siguiente.

En caso de haber abonado la tasa anual del servicio, no se devolverá la misma prorrateada aunque se cause baja durante los meses siguientes.

Artículo 15º.- Régimen de cobros.

El régimen económico de cobro se ajustará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades deportivas. Las personas con deudas al SCD, debido a documentos devueltos sin haber tenido en cuenta las fórmulas de baja de años anteriores a la firma de este reglamento, deberán subsanar

la deuda pendiente, de lo contrario no podrán realizar ninguna actividad organizada por este servicio. La devolución de la cuota por parte de la Comarca del Campo de Borja solo se realizará por error en la gestión de cobros del Servicio Comarcal de Deportes”.

Sexto.- Aprobación, si procede, de Modificación Ordenanza nº2 reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Se da lectura a los principales cambios que se han realizado en la ordenanza nº2. El importe hora se ha incrementado en base al incremento de gastos de los últimos años.

Como novedad, se ha incorporado el patrimonio como índice a valorar para la cuantificación del importe a pagar. De igual forma se han añadido diversos indicadores correctivos que reducen el importe en base a las circunstancias personales de cada usuario.

El Sr. Portavoz de POR MALLÉN, D. Rubén Marco, indica que si le parece adecuada la propuesta, tener en cuenta en la valoración de la cuota los ahorros de las personas que lo han generado a lo largo de su vida puede ser algo injusto.

La Sra. Presidenta indica que la afección en la cuota respecto al ahorro personal no será elevado, siendo únicamente un factor corrector.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

“Visto la Providencia de Presidencia, incoado el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.

Visto el informe de Secretaría, en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto el informe de Intervención, en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y, en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación y que, tras examinarlo, lo ha puesto a disposición de esta Presidencia para su inclusión en el orden del día de la Comisión Especial de Cuentas y Personal.

*El Consejo Comarcal adopta el siguiente **ACUERDO**:*



Primero. Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal nº2 reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://campoborja.sedelectronica.es/dossier.0>

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. Facultar a la Sra. Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.

“ORDENANZA nº2. REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Exposición de motivos

La motivación de regulación viene de la necesidad de adaptar el coste del servicio de la ayuda a domicilio con referencia a ingresos y tasas en relación con el IPREM, puesto que el IPREM es la referencia institucional para estos cálculos en virtud del Real Decreto Ley 3/2004, de 15 de marzo, para la racionalización de la regularización del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía, en cuyo artículo 2, se establece la creación del indicador público de renta de efectos múltiples o utilizarlo, para que sirva para determinar la cuantía de determinadas prestaciones, beneficios o servicios públicos, y pueda sustituir en esta función al salario mínimo interprofesional.

Artículo 1. — Fundamento legal y objeto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y artículos 15.1, 16.1, 20.1, 20.4 ñ), y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Comarca Campo de Borja regula mediante la presente ordenanza la tasa por la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 2. — Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de Servicios de Ayuda a Domicilio, a través del personal designado por la Comarca Campo de Borja, y de acuerdo con los condicionantes establecidos por la misma en el reglamento correspondiente, y con lo que se señala en esta ordenanza.

El hecho imponible esta condicionado a la situación de alta el servicio, baja temporal y baja definitiva.

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Altas del servicio: el alta será a partir de la fecha establecida en el decreto de concesión del servicio. El mismo contendrá: nombre del usuario, tipología del servicio, horas de atención, especificando las horas que corresponden a atención personal y a atención domésticas. También se detallará cuota/ hora a abonar por la prestación del servicio. En caso que el servicio sea temporal, se establecerá el tiempo en el apartado de condiciones

3. Bajas: podrá ser temporales y definitivas:

- Bajas temporales: Se considerarán bajas temporales las motivadas por- ingresos hospitalarios, estancias temporales en centros, traslados con familiares, visitas de familiares y vacaciones. El tiempo mínimo para solicitud de baja temporal será de 1 semana. El tiempo máximo de baja temporal será de 4 meses a lo largo de un año, a contar desde la primera solicitud de baja temporal. Si existe comunicación se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de horas. Se tramitarán de la siguiente forma:

- Ingresos hospitalarios o residenciales: Si se conoce con antelación, se solicitará por escrito. Si es de urgencia, se avisará en cuanto sea posible. El trabajador social realizará diligencia para que quede constancia.

- Ausencias del domicilio por distintos motivos, por tiempo superior a 1 semana, deberán comunicarse por teléfono (trabajador social realizará diligencia para que conste) o por escrito. Por tiempo inferior a 1 semana, no se considera baja temporal y se cobrará el 100%. Aun así, el usuario tiene la obligación de comunicar y de solicitar la baja temporal

- Visitas de familiares al domicilio del titular del servicio. El titular deberá comunicar por escrito el traslado de familiares a su domicilio, ya que supone un cambio de circunstancias. En ese caso, se procederá a la valoración del mantenimiento las tareas de apoyo personal si las tuviese concedidas, y se limitará las tareas domésticas a los espacios exclusivos del usuario. Si no fuese posible la prestación del servicio (por la modificación de las condiciones) se suspenderá la prestación del servicio, y no se cobrará la cuota correspondiente.

- Cualquier solicitud de modificación del servicio: días, horas, características del servicio, revisión cuota, bajas definitivas (a excepción de la baja por defunción) etc... se realizará por escrito, y se emitirá resolución. Dicha solicitud deberá ser con la debida antelación a la fecha efecto o de inicio de la modificación, para poder resolver y reestructurar el servicio. Si no pudiese ser de la forma señalada, en ningún caso tendrá efectos retroactivos anteriores a la fecha de presentación de la modificación. La modificación por causas imprevisibles (fallecimiento, ingreso urgente), se establecerán en la fecha en que se produce el hecho causante.

Artículo 3. — Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en este acuerdo quienes soliciten y se beneficien del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria la Comarca Campo de Borja En consecuencia, podrán exencionar el pago de precio público cuando el servicio se preste de oficio, sin solicitud previa por el usuario, a personas beneficiarias de algunos de los programas y/o servicios prestados por el Centro Comarcal de Servicios Sociales, previa valoración de necesidad del trabajador/a social de referencia.

Artículo 4.- Cuota devengada:

La cuota se devengará con carácter mensual, y la cuantía resultante se obtendrá de multiplicar la cuota resultante según sus ingresos por las horas prestadas. Se computarán como horas a devengar las siguientes:

4.1. Horas prestadas:

- Las prestadas al usuario de forma efectiva por la auxiliar de Ayuda a domicilio.

- Aquellas que no se prestaron por responsabilidad directa del usuario (no encontrarse en el domicilio, no avisar de la forma establecida etc.).
- Se computará el 50 % coste hora asignadas en intensidad y horario durante el periodo de baja temporal, en los términos establecidos en el apartado de bajas temporales.

4.2. Se computarán como horas NO prestadas: aquellas que no son prestadas por responsabilidad laboral de las auxiliares (permisos, días festivos, horas sin cubrir por correturnos, bajas in cubrir etc.).

Artículo 5.- Tarifa exigible.

El importe del precio público deberá cubrir, como mínimo, el coste del servicio prestado, tal y como indica el artículo 44 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, salvo que existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, caso en que se podrán fijar precios públicos que no lo cubran, siempre y se consigne en el presupuesto la dotación oportuna.

A la vista de memoria económica-financiera realizada y, en concreto, al análisis de costes que comprende, se establece una tarifa por la prestación del SAD de dieciocho con ochenta y seis euros la hora (18,86 euros/hora). La participación de la persona beneficiaria en el servicio será progresiva, mediante la aplicación de un porcentaje en función de su capacidad económica hasta alcanzar el 100% del precio de referencia del servicio indicado anteriormente y que se fija en 18,86 euros/hora.

Con el baremo propuesto se cumple a su vez con lo establecido la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familiar, de Desarrollo de Servicios de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia, en su artículo 39.2:

«...si la capacidad económica del usuario es igual o inferior al IPREM, la aportación del usuario/a no podrá ser superior al 20% del precio de referencia. Solo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en 2 veces el IPREM anual. No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica ...»

La participación del beneficiario en el coste de la hora de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará mediante la aplicación de la siguiente tabla:

**LIMITE INGRESOS UNIDAD FAMILIAR
EN FUNCION DEL IPREM ANUAL ESTABLECIDO**

	% Coste hora devengar
Hasta el 15% del IPREM	exento.
Del 15 al 25% del IPREM	5,00%
Del 26 al 50% del IPREM	10,00%
Del 50 al 75% del IPREM	15,00%
Del 75 al 100% del IPREM	20,00%
Del 100 al 125% del IPREM	30,00%
Del 125 al 150% del IPREM	40,00%
Del 150 al 175% del IPREM	50,00%
Del 175 al 200% del IPREM	60,00%
Del 200 al 225% del IPREM	70,00%

Del 225 al 250 % del IPREM	80,00%
Del 250 al 275% del IPREM	90,00%
Más del 275% del IPREM	100,00%

6. Capacidad económica para cálculo de la cuota correspondiente por prestación del servicio:

La capacidad económica del usuario se determinará en función a su renta y al número de miembros de la unidad familiar. Se entenderá unidad familiar aquella formada por los convivientes en el mismo domicilio con los que el solicitante tenga una relación de matrimonio, pareja de hecho, o relación análoga a las anteriores. Así pues, se entenderá por renta neta disponible la obtenida según los siguientes criterios:

- a) Ingresos netos correspondientes a: trabajo por cuenta ajena/ propia, pensiones y prestaciones de toda procedencia, intereses bancarios del capital mobiliario, rendimientos netos por actividades agrícolas, industriales, ingresos íntegros de cualquier otro tipo (alquileres, rendimientos anuales de depósitos bancarios...), así como el 2% del valor catastral de todo tipo de bienes inmuebles, a excepción de la vivienda habitual.
- b) Aquellos usuarios en cuya vivienda se preste el Servicio Ayuda a Domicilio (con carácter general la vivienda habitual) y sufragen por dicha vivienda unos gastos mensuales bien en concepto de alquiler o bien de préstamo hipotecario, se deducirá el total del importe del total de los ingresos calculados en el punto anterior, previa justificación documental de los mismos.
- c) Con carácter fijo se descontará: el 50% del IPREM, en concepto de gastos generales.
- d) Una vez deducidos con conceptos establecidos en los puntos b) y c), el valor resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar, cuya composición se define en el presente punto, de esta forma se haya la renta per cápita.
- e) El período a computar será el correspondiente al último ejercicio fiscal en relación a la fecha de solicitud del servicio. Se consideran los ingresos anuales del ejercicio anterior. No obstante, cuando se produzca una variación sustancial en la capacidad económica del beneficiario el período a computar será el correspondiente al ejercicio en el que se produzca la variación.

Artículo 7. — Revisión de ingresos y datos proporcionados por el usuario.

En el caso de que se produjera alguna variación, por cualquier circunstancia, en los ingresos de la unidad de convivencia, que afecte o pudiera afectar al coste estimado del servicio, el usuario lo pondrá en conocimiento del personal designado de la Comarca Campo de Borja que lleve su expediente concreto, de tal modo que se puedan en su caso realizar las modificaciones oportunas incluidas respecto a su tasa del servicio. La solicitud revisión de la cuota a abonar por prestación del servicio podrá realizarse en cualquier momento, siempre y cuando este motivado.

Si, asignado el servicio al usuario se comprobará que los datos proporcionados por el mismo no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos y si hubiera repercusión en cuanto a la aportación económica de la prestación del servicio, se aplicará la tasa cierta resultante de la actualización a la totalidad de horas prestadas y los organismos competentes:

La Comarca Campo de Borja, se reservaría el derecho a ejercer en su caso las acciones legales públicas o a iniciar expediente sancionador en el caso que corresponda.

Artículo 8. — Gestión.

1. La solicitud del Servicio se canalizará a través de los Servicios Sociales de la Comarca Campo de Borja que determinarán, de acuerdo a su propia reglamentación, la valoración que corresponda a la solicitud, la inclusión en el Servicio, la dedicación, y la clasificación a efectos de determinar el porcentaje de coste a soportar.

2. El pago a Comarca Campo de Borja por las personas beneficiarias de las cuotas que correspondan en aplicación de lo señalado en el artículo 3.1 se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta señalada por el interesado. La cuota mensual a devengar será la obtenida como resultado de multiplicar la cuota hora que corresponda según ingresos y tabla, por el número de horas resultante de sumar las horas prestadas, más horas de baja temporal (al 50%), más las ausencias (100%).

Disposición adicional

Todas las referencias que se hacen en la presente ordenanza al IPREM se entenderán hechas a la cantidad y aprobación para cada año por el órgano competente.

Disposición derogatoria

La presente ordenanza deroga y sustituye íntegramente a cualquier otra anterior del mismo contenido y finalidad.

Disposición final. — Entrada en vigor.

La presente ordenanza, que ha sido aprobada por el Consejo de la Comarca Campo de Borja, entrará en vigor y será de aplicación, a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOPZ, permaneciendo vigente sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa”.

Séptimo. Aprobación, si procede, de Modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca.

Se da lectura a los principales cambios que se han realizado en el Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca.

Se tratan principalmente, de actualizaciones de referencias normativas, así como aspectos organizativos del propio servicio.

Sin entrar en más debate, el Consejo de la Comarca Campo de Borja, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO**:

“Visto la Providencia de Presidencia, incoado el procedimiento y dando apertura a los trámites correspondientes.



Visto el informe de Secretaría, en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto que el expediente completo fue entregado en la Secretaría de la Corporación y que, tras examinarlo, lo ha puesto a disposición de esta Presidencia para su inclusión en el orden del día de la Comisión Especial de Cuentas y Personal.

*El Consejo Comarcal adopta el siguiente **ACUERDO**:*

***Primero.** Aprobar la modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio.*

***Segundo.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de esta Comarca y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.*

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca dirección <https://campoborja.sedelectronica.es/dossier.0>

***Tercero.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

***Cuarto.** Facultar a la Sra. Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto”.*

**“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA
CAMPO DE BORJA**

EXPOSICION DE MOTIVOS

La ley 5/2009, de 30 de junio, de 2009 de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica

El artículo 36.2 de la citada ley, en su letra b), contempla el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los servicios sociales generales, cuya titularidad corresponde a las Entidades Locales.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto 143/2011 de 14 de junio, regula el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de naturaleza complementaria.

La orden 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familiar, donde desarrolla el servicio de ayuda domicilio y de teleasistencia, donde se establece unos criterios mínimos para ordenar y regular el acceso dichos servicios cualquiera que sea el lugar de residencia en Aragón, estableciendo el plazo de un año desde la fecha de publicación para adecuar los reglamentos de ámbito local a dicha norma. En base a dichos mínimos se establece dicha regulación del reglamento Comarca.

El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Campo de Borja, publicado B.O.P.Z nº 203, de 4 de septiembre de 2017. La modificación del dicho Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Campo de Borja, B.O.P.Z nº 178, de 4 de agosto de 2018

La orden CDS/425/2023, de 30 de marzo, por la que se modifica la Orden de 24 de julio de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, reguladora de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en el coste de los servicios, en la Comunidad Autónoma de Aragón, y la Orden CDS/456/2019, de 17 de abril, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia de las personas y el acceso a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA CAMPO DE BORJA

CAPITULO I

CONCEPTO, NATURALEZA, Y FINALIDAD

Art. 1. Concepto y naturaleza.

1. *El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicios de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objeto la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.*
2. *Se considera misión del servicio:*
 - a) *Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con objeto de evitar o, en su caso, retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.*
 - b) *Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de los miembros de la unidad de convivencia.*
3. *El SAD tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.*

Art. 2.- Ámbito territorial de aplicación.

Se trata de un servicio gestionado por la COMARCA CAMPO DE BORJA, a través, del Centro Comarcal de Servicios Sociales. Su ámbito de aplicación territorial es la COMARCA CAMPO DE BORJA, y en concreto los municipios que la componen.



Art.3. Finalidad.

El SAD tiene las siguientes finalidades:

- a) **Preventivas:** De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.
- b) **Asistenciales:** Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.
- c) **Promocionales:** De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual

El Servicio se aplicará a determinados estados de necesidad tal y como se detalla en el artículo 7 del Reglamento y siempre y cuando, haya obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en el baremo de valoración de circunstancias.

No se realizará aquello que la persona atendida o la familia pueda realizar, favoreciendo así su autonomía.

Prestará apoyo y ayuda a las familias, pero nunca ha de eximirles de sus responsabilidades.

Art. 4.- Objetivos.

Los objetivos serán los siguientes:

1. Favorecer que el usuario (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.
2. Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, niños o discapacitados) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.
3. Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis coyuntural que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
4. Prestar atención a las situaciones de dependencia.
5. Prevenir situaciones de exclusión social.
6. Servir como medida de apoyo a las familias y/o personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
7. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
8. Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) del usuario y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.
9. Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
10. Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5. Características:

El servicio de Ayuda a domicilio es:

- a) **Público:** Es un recuso de la administración Pública abierto a toda la población de la COMARCA CAMPO DE BORJA.

- b) **Transitorio:** Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el IASS en el caso de prestación esencial.
- c) **Polivalente:** Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades convivenciales.
- d) Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Para la valoración del SAD como prestación complementaria se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos familiares, económicos, de salud, vivienda y relacionales de los usuarios, debiendo en todo caso obtener una puntuación mínima de 30 puntos. Como **prestación esencial se estará a lo propuesto por el IASS.**

CAPITULO II

USUARIOS DEL SERVICIO

Art. 6. Personas destinatarias

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que estén empadronadas y residan en uno de los municipios de la comarca. Cumpliendo este primer requisito, podrán ser beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquier municipio de la COMARCA CAMPO DE BORJA, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

En concreto, podrán ser usuarios del SAD:

- a) **USUARIOS TITULARES DE SAD ESENCIAL, SEGÚN SISTEMA DE DEPENDENCIA:** Personas que, estando en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación en grado, conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se establezca en P.I.A, el recurso de SAD- esencial y haya sido aceptado por el usuario. Estos usuarios accederán al SAD como prestación esencial.
- b) **USUARIOS TITULARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO COMPLEMENTARIO DE COMARCA CAMPO DE BORJA:** Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, en estas situaciones.

b.1- Personas pendientes de acceso a valoración y reconocimiento del Sistema de Dependencia

- Personas mayores de 65 años.
- Personas con discapacidad que, independientemente de su edad, tengan reconocido un 65% de minusvalía. O inferior siempre y cuando tengan reconocida necesidad de asistencia de tercera persona y/o puntuación superior a 8 puntos del factor movilidad.
- Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.
- Personas solicitantes de la valoración de la dependencia, pendientes de resolución, o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.

b.2- Personas que con asignación de recurso SAD ESENCIAL de dependencia, no pueden acceder por falta de disponibilidad de las horas asignadas en el convenio de encomienda de S.A.D. esencial del Gobierno de Aragón a la Comarca Campo de Borja, hasta el acceso al recurso.

b.3- Personas que, con reconocimiento de dependencia y con recurso asignado, este se considere insuficiente, pudiendo optar a S.A.D. complementario. Este recurso será compatible con centro de día.

b.4- Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

b.5- Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo convivencial y, en general cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención del Centro de Servicios Sociales.

Los usuarios contemplados en el apartado b accederán al SAD como prestación de naturaleza complementaria.

CAPITULO III

PRESTACION DEL SERVICIO

Art.7. Situaciones de necesidad.

El SAD se prestará en función de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Respecto a la persona sobre la que revierten los cuidados, cabrá atender:
 - 1.1 Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultades para realizar por sí mismos las ABVD, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
 - 1.2 Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y el aislamiento social.
 - 1.3 Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía dentro del hogar como en el acceso al mismo.
 - 1.4 Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
 - 1.5 Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.
2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender.
 - 2.1. Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.
 - 2.2. Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras de personas dependientes y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.
 - 2.3. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.
 - 2.4. Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

Art. 8. Modalidades de prestación.

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo anterior, el SAD comprende las siguientes modalidades:
 - a) Atención de carácter personal.
 - b) Atención de carácter doméstico
 - c) Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio
 - d) Servicios complementarios.
2. Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario y/o la unidad de convivencia.

Se excluyen expresamente del SAD las siguientes actuaciones:

- a) Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actividades y tareas no prescritas.
- c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 9. Desarrollo modalidades de prestación: Atenciones de carácter personal.

Incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias. Van dirigidas a promover y mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas relacionadas con:

a. Cuidados básicos y autocuidado:

- Apoyo en el aseo e higiene personal.
- Apoyo para levantarse y acostarse.
- Apoyo para comer y beber.
- Ayuda en el vestir y desvestir.
- Apoyo en la movilización dentro del hogar.
- Orientación en tiempo y espacio.
- Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

b. Atención de carácter psicosocial y educativo: Intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desenvolvimiento de las capacidades personales, de afectividad, a la convivencia y la integración, así como el apoyo en la cohesión familiar. Quedan incluidas:

- Asesoramiento, seguimiento, intervención y tratamiento social.
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones (visitas médicas, tramitación documentos y otras análogas).
- Visitas a familiares
- Actividades de ocio y entrenamiento dentro del domicilio.
- Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.
- Orientación para la organización de la economía doméstica.
- Utilización de equipamientos básicos.
- Establecimiento de pautas de vida saludable (pautas alimenticias, de higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).
- Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce vínculos familiares y con el entorno.

Art.10. Desarrollo modalidades de prestación: Atenciones de carácter doméstico.

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio del usuario y de sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

- *Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.*
- *Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.*
- *Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos tanto personales como domésticas.*

Art. 11. Desarrollo modalidades de prestación: Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.

Incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Art. 12. Desarrollo modalidades de prestación: Servicios complementarios.

1. *Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del SAD propiamente dicho. Se pueden señalar los siguientes:*

Lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

2. *La corporación local, en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarios.*

Art. 13. Criterios Generales:

a) *El SAD es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidades descritas en el artículo 7 del presente reglamento y para las personas en situación de dependencia de los grados I y II.*

b) *La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas.*

c) *En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con un tercio del tiempo total asignado para las personas en situación de dependencia del grado III y II, y dos tercios del tiempo asignado para el resto. En la resolución de concesión del servicio se establecerá el total de horas, y se especificará las horas dedicadas a cada tipo de atención.*

d) *En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar solo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.*

e) *Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos.*

f) *Habrà de tenerse en cuenta las condiciones de la vivienda para la prestación del servicio, no pudiendo prestarse dicho servicio en los siguientes supuestos:*

- *Viviendas con riesgo de derrumbamiento.*
- *Viviendas insalubres (plagas, infestaciones, etc.) que pongan en riesgo la prestación del servicio.*



- g) *No padecer trastorno psíquico grave que produzca alteraciones en la convivencia y suponga un riesgo para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio.*
- h) *Cuando las características del usuario y su situación dependencia/ discapacidad (reconocida o no) precisen un apoyo para las actividades básicas de la vida diaria (esté encamado y precise movilización e higiene del mismo), será necesario facilitar al personal del servicio las ayudas técnicas necesarias. Previa valoración por el Trabajador Social, se podrá requerir al beneficiario o a sus representantes/cuidadores el acondicionamiento del espacio o adquisición de las siguientes ayudas técnicas:*

Espacio suficiente.

Cama articulada, modelo hospitalario y con la altura adecuada.

Grúa para movilización de encamados.

Cualquier otro que se considere necesario: sillas de bañera....

La adquisición de estas ayudas técnicas se requerirá con obligatoriedad a los usuarios que sean beneficiarios de ayuda económica por cuidados en el entorno, provenientes del sistema de Dependencia.

Desde los Servicios Sociales se facilitará el acceso a los recursos necesarios para la adquisición de las ayudas técnicas necesarias, articulando los mecanismos oportunos.

Art. 14. Intensidad del servicio.

1. La prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios de funcionamiento:

- *Contenido de la prestación se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.*
- *La intensidad del servicio se establecerá por el trabajador social en función de las características-situación del solicitante y de la disponibilidad del servicio. La opinión el usuario se tendrá en cuenta a modo orientativo.*
- *Con carácter general, se prestará por un mínimo de 2 h/semana y un máximo de 10 h/semana. La prestación mínima diaria será de media hora continuada.*
- *Cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal/domestica que le correspondan, con los límites anteriormente señalados. En la solicitud se señalará cuantos miembros de la familia son titulares/usuarios del servicio. Si conviven con personas válidas para la realización de tareas domésticas se estará a lo dispuesto en los puntos siguientes.*
- *El horario en que se prestará el SAD se determinará por el trabajador social, fundamentándose las necesidades y tipología de atención usuario, y en la disponibilidad horaria. En los casos en que el usuario conviva con una unidad de convivencia/cuidador válido, únicamente se realizarán tareas de atención personal (se incluye recoger baño y habitación tras la higiene). Se valorarán situaciones que por motivos justificables (laborales, sobrecarga de tareas, etc.) permanezcan solos gran parte del día.*
- *Si fuese necesario por la situación del usuario, que el servicio se prestase por dos auxiliares, a efectos de cobro se considerará como 2 horas de servicio)*
- *La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará con carácter general unidades/horas semanales de atención. Dichas unidades serán de 55 min, y son el equivalente a hora de servicio respecto a la ordenanza de precio hora y respecto al número de horas a conceder (1 hora servicio = a 55 minutos). Se establece así para tener un margen de incorporación al siguiente domicilio. Aun teniendo ese margen para la incorporación al servicio del siguiente usuario, si la distancia entre domicilios se valorase que es superior a 5 minutos, se contemplará desplazamiento en la jornada de la auxiliar de ayuda a domicilio.*
- *En el caso de situaciones especiales de riesgo o extrema necesidad, se faculta a los técnicos de los SSB para establecer las extensiones, intensidades y tipo de SAD, así como las tasas por prestaciones para atender de forma extraordinaria esta casuística (exenciones, cambios auxiliares,)*

2. Cuando en la misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para el usuario con mayor intensidad.
3. El SAD podrá prestarse tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22:00 horas. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención personal. Previamente, a la puesta en marcha del servicio de tardes y festivos, se deberán establecer las condiciones administrativas y laborales en la relación de puestos de trabajo y en el convenio laboral.
4. El periodo de concesión del SAD de naturaleza **complementaria** será **como mínimo de seis meses y, con carácter general, de un año**, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el período de concesión podrá ser inferior.
5. El SAD de naturaleza **complementaria**, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de **220 horas al año** a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las **diez horas semanales**, será preciso un informe social que lo justifique.
6. Para las **personas que tengan reconocida la situación de dependencia**, con resolución aprobatoria del **Programa Individual de Atención**, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 15. Recursos Humanos

1. El SAD requiere la intervención de distintos profesionales con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.
2. Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación.
 - a) Nivel de decisión: El nivel de decisión corresponde a los órganos competentes de la Comarca, en especial al presidente Comarcal o al consejero en quien delegue. De este modo, serán competencia del Consejo Comarcal la aprobación de la programación del SAD y su presupuesto anual. La resolución del expediente de Ayuda a Domicilio corresponderá al presidente o consejero en quien delegue.

En lo referente a la atención de dependientes el nivel de decisión se establecerá en lo acordado entre el Gobierno de Aragón y la Comarca.
 - b) El nivel organizativo: está compuesto por la coordinación y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.
 - c) El equipo básico de prestación del servicio está formado por trabajadores sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.
3. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.
4. No se considera personal prestador del servicio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.
5. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Art. 16. Trabajadores Sociales y directora Centro de Servicios Sociales

Este personal, con titulación de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social o titulación de grado que corresponda, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- 1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.*
- 2. Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso, así como la intensidad.*
- 3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.*
- 4. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.*
- 5. Mantener una relación periódica con las auxiliares de hogar, los usuarios y el entorno familiar.*
- 6. Difusión e información del servicio.*
- 7. Guardar el debido secreto profesional.*

b) Respecto al Servicio:

- 1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.*
- 2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia*
- 3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades del usuario, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.*
- 4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.*
- 5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.*
- 6. Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia, etc.), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.*
- 7. Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.*

Las funciones de la directora Servicios Sociales: funciones propias de coordinación, y supervisión del servicio. También realizará las funciones de planificación del servicio, gestión presupuestaria, y gestión de personal.

Art. 17. Auxiliares de la ayuda a domicilio.

1. Las auxiliares de la ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras sociales que gestionan el programa.

2. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.*
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual y convivencial.*

- c) *Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.*
- d) *Facilitar a los usuarios, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio*
- e) *Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.*
- f) *Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.*
- g) *Guardar el secreto profesional.*
- h) *Apoyo a la persona cuidadora tanto a nivel emocional como a la hora de realizar las actividades de atención personal de la persona usuaria, colaborando asimismo en la orientación y adiestramiento en pautas de cuidado.*

3. *Para realizar algunas tareas específicas, los/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio necesitarán la autorización el beneficiario, salvo en casos específicos de necesidad determinados por el/la trabajador/a social. Estas tareas específicas son:*

- *Prestar el servicio sino es en presencia del beneficiario/a*
- *Realizar ninguna gestión bancaria, sin autorización del usuario/a y conocimiento del/la trabajador/a social.*
- *Realizar tareas propias de gremios especializados.*
- *Realizar tareas propias de personal sanitario, así como administrar alimentos y/o medicamentos por vías musculares, intravenosas o similares.*

La auxiliar de Ayuda a Domicilio no podrá realizar servicios con el usuario de forma privada fuera del horario laboral, si no es previa solicitud de la compatibilidad de trabajos, y concesión de dicha compatibilidad.

CAPITULO V

TITULARIDAD, GESTION Y COMPATIBILIDAD

Art. 18. Titularidad del servicio de Ayuda a domicilio.

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia de la COMARCA CAMPO DE BORJA.

Art. 19. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

En el caso que, por necesidades de la prestación del servicio, se optase por la gestión indirecta, se estará a lo establecido en la normativa vigente.

Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación. Expuestos en el artículo 15.2 de este Reglamento.

Art. 20. Régimen de compatibilidades.

1. *Para el conjunto de la población, el SAD será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del sistema público de servicios sociales que contribuyan a la consecución de objetivos previstos para el mismo.*

2. El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la dependencia será el establecido en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 21. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza esencial.

1. Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el programa individual de atención como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del programa individual de atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con las corporaciones locales, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

3. Una vez el usuario tenga reconocida la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, deberá firmar documento aceptación condiciones generales de la prestación del Servicio por encomienda de gestión a la Comarca.

4. El usuario tendrá los mismos derechos y obligaciones que aparecen en el presente reglamento, a excepción de la obligación de pago de la prestación.

5. Cualquier cambio que afecte a la prestación del servicio deberá comunicarlo a su trabajador social de referencia, en el modelo correspondiente.

Art. 22. Solicitud de prestaciones de naturaleza complementaria.

1. La prestación del servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementarias se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en casos de urgente necesidad, que se podrá iniciar de oficio.

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Comarca que corresponda al domicilio del solicitante. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan (Anexo III). La Comarca requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación del interesado y de su cónyuge o pareja de relación análoga si la hubiere:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- Acreditación de empadronamiento (volante de empadronamiento y convivencia)
- Documento acreditativo de la tarjeta sanitaria.
- Informe de Salud extendido por el servicio público de salud (anexo IV).
- Autorización del tratamiento de sus datos en los ficheros automáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como las Administraciones Públicas para el desarrollo de competencias y funciones.
- Las personas que padezcan discapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.
- Copia de la última Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su caso, certificado negativo o en su caso, declaración de ingresos (Anexo V).
- Certificado del año en curso de todas las pensiones del solicitante y/o su cónyuge o persona de relación análoga.

- Nóminas o certificado de ingresos, sea cual sea su procedencia.
- Datos de domiciliación bancaria – en impreso MANDATO SEPA-

Para prescribir el servicio, por parte del profesional de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales, es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos de la presente norma.

Las personas solicitantes pueden optar por no presentar la documentación económica, comprometiéndose a abonar el total del coste del servicio, según el indicador o precio de referencia que la COMARCA CAMPO DE BORJA elaborará a tal efecto.

3.- En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del Servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Podrá obtenerse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma.

La propuesta de atención urgente se formulará por el/la Trabajador/a Social del Centro, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación del director/a del Centro Comarcal/ Municipal de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art. 23. Tramitación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida se presentarán en el registro de la COMARCA CAMPO DE BORJA (de manera presencial o vía telemática), quien las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro 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 o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se tendrá por desistida su solicitud, procediendo al archivo de la misma sin más trámite.

3. Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de dos meses será valorada por los trabajadores sociales que corresponda, emitiendo el correspondiente informe social (**anexo VII**) y en su caso, el programa individual de atención (**Anexo VIII**), que será suscrito junto con el usuario.

4. El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera.

4.1. Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

- Se pueden denegar por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio.

- Cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios

4.2. Si se propone la concesión, se especificará:

- La puntuación obtenida y notificación de que la resolución no implica la inmediata prestación del servicio, dependiendo de la lista de espera existente.

- El tipo de atención que requiera el solicitante.

- Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria y se indicarán los días y horas de atención, y los compromisos del usuario.

- La cuota resultante en la aplicación de la tasa que corresponda.

Art.24. Resolución.

1. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, Se presentará el informe técnico firmado en primera instancia por el trabajador social. El informe incluye el Visto bueno de la directora del Centro de Servicios Sociales y de la presidencia de la comarca. El rechazo de firma electrónica supone la no aprobación de la propuesta. Para que emitir resolución según lo establecido en el informe será necesario la firma de trabajador Social, directora y Presidencia. El rechazo de uno de ellos supone la denegación de lo establecido, y se propuesta de resolución.

Dicha propuesta se elevará al presidente comarcal o consejero delegado para su resolución expresa y notificación al interesado.

El órgano competente dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación el 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.

2. El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en los anexos de la presente orden.

3. Las solicitudes que se encuentren en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

4. En caso de gestión indirecta, la corporación local notificará a la empresa prestadora las resoluciones de concesión, a fin de que proceda a la prestación inmediata del servicio.

CAPITULO VII

REVISION, EVALUACION Y CALIDAD

Art. 25. Seguimiento de la prestación de los servicios.

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por las/os trabajadoras sociales.
2. Excepcionalmente, cuando la prestación del servicio se realice mediante gestión indirecta por más de doscientas mil horas anuales, la corporación local podrá requerir a la entidad prestadora, el seguimiento de los casos atendidos con sus propios trabajadores sociales. En este caso, la corporación local fijará la periodicidad de reuniones obligatorias de coordinación entre estos profesionales y los del Centro de Servicios Sociales.
3. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Art. 26. Revisión.

1. La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La prestación del servicio para las personas que tengan reconocida la dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

3. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

4. En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere, mientras se realiza la nueva tramitación.

Art. 27. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Individual.

Art. 28. Altas y bajas del servicio:

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

*2. **Altas del servicio:** el alta será a partir de la fecha establecida en el decreto de concesión del servicio. El mismo contendrá: nombre del usuario, tipología del servicio, horas de atención, especificando las horas que corresponden a atención personal y a atención domésticas. También se detallará cuota/ hora a abonar por la prestación del servicio. En caso que el servicio sea temporal, se establecerá el tiempo en el apartado de condiciones*

3. Bajas: podrá ser temporales y definitivas: :

3.1.-Bajas temporales: Se considerarán bajas temporales las motivadas por- ingresos hospitalarios, estancias temporales en centros, traslados con familiares, visitas de familiares y vacaciones. El tiempo mínimo para solicitud de baja temporal será de 1 semana. El tiempo máximo de baja temporal será de 4 meses a lo largo de un año, a contar desde la primera solicitud de baja temporal. Si existe comunicación se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de horas. Se tramitarán de la siguiente forma:

- Ingresos hospitalarios o residenciales: Si se conoce con antelación, se solicitará por escrito. Si es de urgencia, se avisará en cuanto sea posible. El trabajador social realizará diligencia para que quede constancia.

- Ausencias del domicilio por distintos motivos, por tiempo superior a 1 semana, deberán comunicarse por teléfono (trabajador social realizará diligencia para que conste) o por escrito. Por tiempo inferior a 1 semana, no se considera baja temporal y se cobrará el 100%. Aun así, el usuario tiene la obligación de comunicar y de solicitar la baja temporal

- Visitas de familiares al domicilio del titular del servicio. El titular deberá comunicar por escrito el traslado de familiares a su domicilio, ya que supone un cambio de circunstancias. En ese caso, se procederá a la valoración del mantenimiento las tareas de apoyo personal si las tuviese concedidas, y se limitará las tareas domésticas a los espacios exclusivos del usuario. Si no fueses posible la prestación del servicio (por la modificación de las condiciones) se suspenderá la prestación del servicio, y no se cobrará la cuota correspondiente.

- Cualquier solicitud de modificación del servicio: días, horas, características del servicio, revisión cuota, bajas definitivas (a excepción de la baja por defunción) etc.... se realizará por escrito, y se emitirá resolución. Dicha solicitud deberá ser con la debida antelación a la fecha efecto o de inicio de la modificación, para poder resolver y reestructurar el servicio. Si no pudiese ser de la forma señalada, en ningún caso tendrá efectos retroactivos anteriores a la fecha de presentación de la modificación. La modificación por causas imprevisibles (fallecimiento, ingreso urgente), se establecerán en la fecha en que se produce el hecho causante.

3.2. baja definitiva- extinción del servicio:

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas de las siguientes, cuya formalización se realizará a través de Resolución de Presidencia:

- Fallecimiento de la persona usuaria (se tramita con diligencia de oficio y certificado de defunción)

- Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.

- Ingreso permanente en un establecimiento residencial.

- 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.
- Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.
- Por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del SAAD.
- 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.
- Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponde de la aplicación de la correspondiente tasa, según lo que recoja la normativa reguladora de tasas de la entidad local.
- Por falta de respeto, abuso de poder, acoso, o mala fe, habida la auxiliar de ayuda a domicilio
- Otros, previo informe motivado del trabajador social. También se emitirá informe técnico

en todos los casos expuestos a excepción de los cinco primeros supuestos. Este informe dará. inicio al expediente de baja de oficio.

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordado mediante resolución de la Administración Pública competente y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal.

Art. 29. Evaluación y calidad.

1. El SAD será objeto de evaluación global por con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, Se elaborarán fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales.
2. El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el Departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.
3. Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales. tanto, en caso de gestión directa de las corporaciones locales como, en caso de gestión indirecta, de las entidades que aspiren a gestionar el SAD.

CAPITULO VIII

DERECHOS Y DEBERES

Art.30. Derechos

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, tanto en modalidad esencial como en modalidad complementaria, tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado tramitación de su expediente.
- g) 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.
- h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.



- i) Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.
- j) Ausentarse del domicilio por motivos justificados y avisando previamente
- k) Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad
- l) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.
- m) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Art.31. Deberes

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) *Estar empadronado y residir habitualmente en un municipio de la Comarca.*
- b) *Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes*
- c) *Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.*
- d) *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.*
- e) *Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.*
- f) *Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.*
- g) *Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e 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.*
- h) *Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.*
- i) *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o Familiar*
- j) *Abonar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa establecida por la Comarca.*
- k) *Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- l) *Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y reviertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario, en especial del servicio de teleasistencia, siempre y cuando estos servicios sean valorados como idóneos por el/la Trabajador/a Social de referencia o lo permita la capacidad económica del usuario.*
- m) *La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo. El usuario/a deberá realizar aquellas indicaciones de adaptación de la vivienda que el profesional le indique para la correcta prestación del Servicio. En cuanto a temperatura, mobiliario, adaptaciones técnicas, etc....*
- n) *Estar presentes en el domicilio en el momento de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo causa justificada.*
- ñ) *Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.*
- o) *A informar a la Comarca de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran antes y durante la prestación del SAD, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.*

CAPÍTULO IX

Infracciones y Sanciones.

Artículo 32. Infracciones.

Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

a) Se considerarán infracciones leves:

- No comunicar la ausencia del domicilio en tres o más ocasiones sin causa justificada.*
- No facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el material de limpieza necesario sin causa justificada.*

b) Se considerarán infracciones graves:

- Comportamiento incorrecto, tanto físico como verbal, hacia los trabajadores del servicio.*
- Impago de la cuota económica asignada durante dos meses consecutivos o alternos sin causa justificada.*
- Incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos.*
- Reiteración de cualquier infracción leve.*

c) Se considerará infracción muy grave la reiteración de cualquier infracción grave. En particular:

- Haber cometido 2 faltas graves en un período menor de 6 meses.*
- Por agresión física, psicológica y/o acoso al personal del servicio.*
- Por falsedad de documentación presentada u ocultación parcial o total de información.*

Artículo 33. Sanciones.

Las sanciones serán las siguientes:

- a) Por infracción leve: suspensión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de dos a ocho días.*
- b) Por infracción grave: suspensión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de nueve a quince días.*
- c) Por infracción muy grave: baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Si a través, de un expediente sancionador se apreciaran situaciones excepcionales se podrá sancionar con una suspensión temporal de la prestación de cuarenta y cinco días efectivos de prestación.

3. Los beneficiarios causantes de baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio por infracción muy grave no podrán cursar nueva alta hasta transcurrido un año desde la notificación de la sanción.

4. El procedimiento sancionador de las faltas tipificadas se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 28/2001 del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora o en su caso normativa que regule el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La incoación del expediente sancionador corresponde al presidente/a de la Corporación, que será simultáneamente competente para la imposición de la sanción. El escrito de iniciación determinará a quien corresponde la instrucción se garantizará la audiencia al interesado.

CAPITULO X

FINANCIACION Y PRECIO PUBLICO

Art.34. Financiación. Precio público y aportación del usuario

En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del PIA, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón en su normativa específica.

El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la COMARCA CAMPO DE BORJA la que regulará mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal, el precio público que regule la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

La cuota o tasa a abonar por la prestación del SAD se fijará anualmente en la correspondiente Ordenanza Fiscal, y podrá ser modificada por decisión del órgano competente.

La cuota a abonar por el usuario estará en función de un porcentaje del coste hora establecido en la correspondiente ordenanza fiscal. La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará con carácter general unidades semanales de atención. Dichas unidades que será de 55 min, son el equivalente a hora de servicio respecto a la ordenanza de precio hora y respecto al número de horas a conceder (hora servicio = a 55 minutos).

Siempre que se considere necesario, se revisará de oficio los expedientes de concesión del servicio de los titulares del servicio, solicitando la documentación necesaria. Si no se ha revisado, en cualquier caso, dicha revisión se hará siempre cada 2 años, en el mes de octubre.

1. Computo de Hora a cobrar: Se computarán como horas prestadas:

1.1. Horas prestadas:

- Las prestadas al usuario de forma efectiva por la auxiliar de Ayuda a domicilio.
- Aquellas que no se prestaron por responsabilidad directa del usuario (no encontrarse en el domicilio, no avisar de la forma establecida etc.).
- Se computará el 50 % coste hora asignadas en intensidad y horario durante el periodo de baja temporal, en los términos establecidos en el apartado de bajas temporales.

1.2. Se computarán como horas NO prestadas: aquellas que no son prestadas por responsabilidad laboral de las auxiliares (permisos, días festivos, horas sin cubrir por correturnos, bajas in cubrir etc.).

Art.36. Participación de Municipios.

La Comarca podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la comarca en su municipio.

Art.37. Porcentaje del precio/ hora

Para regular la posible participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca, se establecerá un porcentaje del precio/hora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Las menciones genéricas en masculino que puedan aparecer en esta orden se entenderán igualmente referidas a su correspondiente femenino.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. COSTES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

Los elementos para conformar el coste hora del servicio de ayuda a Domicilio son: costes salariales de atención directa, costes de coordinación y gastos generales.

Los costes salariales de atención directa representarán, al menos, el 80% del coste final

DISPOSICIÓN ADICIONAL – TRANSITORIA

Para aquellos beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria de la COMARCA CAMPO DE BORJA, que están pendientes de la aprobación de un nuevo PIA de Ayuda a Domicilio por parte del IASS, se les aplicará un periodo transitorio en que se les seguirá prestando el servicio en las mismas condiciones en que fue aprobado, hasta la efectividad de la Resolución aprobatoria del PIA por parte del IASS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el anterior Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Campo de Borja, publicado B.O.P.Z nº 203, de 4 de septiembre de 2017, y la modificación del dicho Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Campo de Borja, B.O.P.Z nº 178, de 4 de Agosto de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza que se realizará una vez cumplidos los trámites pertinentes conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y permanecerá vigente en tanto no se acuerden su modificación o derogación expresas”.

II.- PARTE NO RESOLUTIVA

Octavo.- Dar cuenta de la modificación de créditos nº6/2023, en la modalidad de generación de créditos.

“Se da cuenta de la modificación de créditos nº6/2023, que literalmente se transcribe a continuación:

Visto el expediente tramitado para la aprobación de la modificación de créditos nº 6/2023, en la modalidad de generación de créditos, en el que consta el informe favorable de Secretaría-Intervención.

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto en relación con los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9.2.d), 43 y 44 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en Materia de Presupuestos

RESUELVO

Primero. Aprobar el expediente de modificación de créditos nº 6/2023, del Presupuesto vigente en la modalidad de generación de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito inicial	Modificación	Crédito final
2310	22799	Proyectos acción social	127.075,16 €	105.744,57 €	232.819,73 €
2312	12001	Retribuciones básicas proyectos SSG	33.079,79 €	9.929,10 €	43.008,89 €
2312	12100	Complemento de destino proyectos SSG	11.903,39 €	5.353,00 €	17.256,39 €
2312	12101	Complemento específico proyectos SSG	6.384,44 €	2.175,20 €	8.559,64 €
2312	16000	Seguridad Social proyectos SSG	17.990,52 €	5.352,97 €	23.343,49 €
2311	13100	Retribuciones auxiliares de hogar	590.000,00 €	6.942,89 €	596.942,89 €
TOTAL				135.497,73 €	

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Crédito inicial	Modificación	Crédito final
45112		Convenio Plan corresponsables	8.612,13 €	102.679,84 €	111.291,97 €
45108		Convenio IAM acción formativa y campañas prevención y sensibilización violencia género	16.000,00 €	21.200,00 €	37.200,00 €
45081		Subvención conciliación y parentalidad	- €	11.617,89 €	11.617,89 €
TOTAL				135.497,73 €	

JUSTIFICACIÓN

Se ha producido compromiso firme de aportación derivado de las siguientes concesiones:

- Convenio de colaboración entre el Departamento de Presidencia, interior y cultura y la Comarca Campo de Borja, en relación a la gestión de las actuaciones comprendidas en el “Plan corresponsables 2023/2024” por importe de ciento dos mil seiscientos setenta y nueve euros y ochenta y cuatro céntimos de euro (102.679,84€).
- Subvención para prestación de servicios que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la parentalidad positiva y la prevención de la violencia familiar y de género en el ámbito rural, durante el ejercicio 2023 por importe de once mil seiscientos diecisiete euros y ochenta y nueve céntimos de euro (11.617,89€).



- *Convenio de colaboración entre el Instituto Aragonés de la Mujer y la Comarca Campo de Borja para la realización de acciones formativas y campañas en materia de prevención y sensibilización de la violencia de género 2023 por importe de veintiún mil y doscientos euros (21.200,00€), correspondientes a la diferencia entre el importe concedido (37.200,00€) y el importe que consta en el presupuesto inicial de ingresos 2023 de la Comarca Campo de Borja (16.000,00€)*

TOTAL = 135.497,73 €

Segundo. *Dar cuenta al Consejo Comarcal de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.*

Tercero. *Contra su aprobación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso – administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción”.*

III.- CONTROL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Noveno. Resoluciones.

Nombre	Fecha	Resumen	Expediente
RESOLUCION 2023-1082 [Resol_ justificacion-10 por cien CORRESPON- 2023-2024-IAM]	20/11/2023 15:11	Justificación 10% noviembre-- CONVENIO PLAN CORRESPONSABLES 2023-2024 --	250/2023
RESOLUCION 2023-1081 [4. RESOLUCIÓN CORRECCIÓN ERRORES]	20/11/2023 15:11	Corrección de errores - Contrato menor de servicios de monitor deportivo GAP Albeta.	504/2023
RESOLUCION 2023-1080 [Servicios Sociales: Res. MALL-1903- 23/126/2023/AU]	20/11/2023 14:21	Servicios Sociales: Res. MALL-1903- 23/126/2023/AU	159/2023
RESOLUCION 2023-1079 [Resolución]	20/11/2023 14:21	Convocatoria Consejo Comarcal ordinario 23/11/2023 (20:00h)	20/2023

Convocatoria Consejo Comarcal Ordinario 23.11.2023]			
RESOLUCION 2023-1078 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 20.11.2023]	20/11/2023 11:14	Orden de pago a proveedores 20/11/2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1077 [4.- Resolución Presidencia]	17/11/2023 15:35	-- CONTRATO MENOR SERVICIOS ESPECTACULO LU DE LURDES "LIBRE Y VIVA ELIJO MI VIDA" --	568/2023
RESOLUCION 2023-1076 [Resolución adjudicación combustible CO Acuerdo Marco]	16/11/2023 19:44	adjudicación combustible CO Acuerdo Marco Contrato Derivado del expediente HAP SCC 08/2022 referido al Acuerdo Marco de Homologación del suministro de gasóleo para calefacción (C) --	573/2023
RESOLUCION 2023-1075 [Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/16/2023/AU-ENER]	16/11/2023 12:21	Servicios Sociales: Res. MALL-1682-17/16/2023/AU-ENER	140/2017
RESOLUCION 2023-1074 [Resolución n. 2. Alta y cobros deportes curso 2023-2024 (01_11_2023)]	15/11/2023 16:43	Aprobación de altas y cobros en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 01/11/2023 de usuarios para las actividades deportivas del curso 23-24	499/2023
RESOLUCION 2023-1073 [Resolución justificativa NOV. C.ESPECIFICOS-2023]	15/11/2023 14:24	Justificación Noviembre -- 2023- CONVENIO PROGRAMAS ESPECIFICOS Y FONDO SOCIAL --	399/2022
RESOLUCION 2023-1072 [4.- Resolución Presidencia]	15/11/2023 11:59	-- Expediente 559/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO ESPECTACULO MAGIA 25N- LA IGUALDAD NO TIENE TRUCO --	559/2023
RESOLUCION 2023-1070 [Notificación Comisión Especial de Cuentas y Personal 20.11.2023 12:30h]	15/11/2023 11:59	Notificación Convocatoria Comisión Especial de Cuentas y Personal 20.11.2023 12:30h	20/2023
RESOLUCION 2023-1069 [Comisión Especial de Cuentas y Personal 20.11.2023 12:30h]	15/11/2023 11:58	Convocatoria Comisión Especial de Cuentas y Personal 20.11.2023 12:30h	20/2023
RESOLUCION 2023-1068 [Comisión de Servicios Sociales 20.11.2023 11:30h]	15/11/2023 11:58	Convocatoria Comisión de Servicios Sociales 20.11.2023 11:30h	20/2023
RESOLUCION 2023-1067 [Comisión de Cultura, Deporte, Juventud y	15/11/2023 11:58	Convocatoria Comisión de Cultura, Deporte, Juventud y Turismo 20.11.2023 10:30h	20/2023

Turismo 20.11.2023 10:30h]			
RESOLUCION 2023-1066 [Convocatoria comisión servicios publicos y medio ambiente 20.11.2023 09:30h]	15/11/2023 11:58	Convocatoria comisión servicios publicos y medio ambiente 20.11.2023 09:30h	20/2023
RESOLUCION 2023-1065 [4.- Resolución Presidencia]	15/11/2023 10:51	-- Expediente 556/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO TAXI PARA TRASLADO CONFERENCIANTE 26 NOVIEMBRE --	556/2023
RESOLUCION 2023-1064 [4.- Resolución Presidencia]	15/11/2023 10:51	Expediente 551/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO CONFERENCIA 25N- AMPLIANDO LA MIRADA --	551/2023
RESOLUCION 2023-1063 [Resolución JUSTIF_ NOV_SAD DEP_2023]	15/11/2023 10:16	JUSTIFICACIÓN A 15 DE NOVIEMBRE Convenio de Colaboración Plurianual para la Encomienda de Gestión del Gobierno de Aragón a la Comarca Campo de Borja - Dependencia en el Servicio de SAD	451/2021
RESOLUCION 2023-1062 [Resol_justif_NOV_ISEAL 2023]	15/11/2023 10:16	JUSTIFICACIÓN A 15 DE NOVIEMBRE- SUBVENCION ISEAL 2023 --	268/2023
RESOLUCION 2023-1061 [Servicios Sociales: Res. BUR-152- 22/124/2023/AU]	15/11/2023 10:16	Servicios Sociales: Res. BUR-152- 22/124/2023/AU	209/2022
RESOLUCION 2023-1060 [Servicios Sociales: Resol. BUR-148- 21/125/2023/AU]	15/11/2023 9:44	Servicios Sociales: Resol. BUR-148- 21/125/2023/AU	407/2021
RESOLUCION 2023-1059 [Resolución reducción SAD MALL-724-00-256- 2023-B]	15/11/2023 9:23	Servicios sociales: Resolución reducción SAD MALL-724-00-256-2023-B	1183/2017
RESOLUCION 2023-1058 [Servicios Sociales: Res. BOR-940- 09/15/2023/AU-ENER]	15/11/2023 9:23	Servicios Sociales: Res. BOR-940- 09/15/2023/AU-ENER	87/2021
RESOLUCION 2023-1057 [4.- Resolución Presidencia]	14/11/2023 12:57	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 565/2023 -- Contrato menor de sesiones formativas de educación sexual digital y prevención de la pornografía, dirigidas a alumnos y alumnas de Bachillerato del IES Juan de Lanuza --	565/2023

RESOLUCION 2023-1056 [4.- Resolución Presidencia]	14/11/2023 12:57	SIA 2398595 -- Juventud -- Expediente 562/2023 -- B99487985 Alpha Centauri Games, S.L., Eventos BGP -- Contrato menor de servicio de evento gaming en Pozuelo de Aragón --	562/2023
RESOLUCION 2023-1055 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/11/2023 15:27	Contrato menor de servicio de charla formativa para 38 Encuentro de Jóvenes Dinamizadores Rurales	558/2023
RESOLUCION 2023-1054 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	13/11/2023 15:27	Contrato menor de servicio de visita a la almazara de Magallón Día del Orgullo Rural 2023 --	552/2023
RESOLUCION 2023-1053 [Servicios Sociales: Res. MALL-1841- 21/123/2023/AU]	13/11/2023 12:11	Servicios Sociales: Res. MALL-1841- 21/123/2023/AU	74/2021
RESOLUCION 2023-1052 [Resolución reducción SAD FUEN-19-02-255- 2023-B]	13/11/2023 11:23	Servicios sociales: Resolución reducción SAD FUEN-19-02-255-2023-B	532/2017
RESOLUCION 2023-1051 [Resolución reducción SAD FUEN-226-09-252- 2023-B]	13/11/2023 10:16	Servicios sociales: Resolución reducción SAD FUEN-226-09-252-2023-B	818/2017
RESOLUCION 2023-1049 [Resolución baja definitiva SAD BOR- 1014-09-254-2023-B]	13/11/2023 10:16	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD BOR-1014-09-254-2023-B	341/2022
RESOLUCION 2023-1050 [Resolución baja definitiva SAD BOR- 1921-22-253-2023-B]	13/11/2023 10:16	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD BOR-1921-22-253-2023-B	427/2022
RESOLUCION 2023-1048 [SERVICIOS SOCIALES: Res. FRES-129- 18/40/2023/TSA]	10/11/2023 16:33	Servicios Sociales: Res. FRES-129- 18/40/2023/TSA	282/2018
RESOLUCION 2023-1047 [Resolución baja temporal SAD MALL- 487-95-251-2023-B]	10/11/2023 16:33	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-487-95-251-2023-B	315/2019
RESOLUCION 2023-1046 [4.- Resolución Presidencia]	09/11/2023 11:02	SIA 2398595 -- Centro Ocupacional -- Expediente 554/2023 -- Material saneamiento c.o. --	554/2023
RESOLUCION 2023-1045 [Resolución reducción SAD AMB-59-09-249- 2023-B]	09/11/2023 9:35	Servicios sociales: Resolución reducción SAD AMB-59-09-249-2023-B	79/2016

RESOLUCION 2023-1044 [Resolución baja definitiva SAD MAG-159-93-250-2023-B]	09/11/2023 9:35	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MAG-159-93-250-2023-B	659/2017
RESOLUCION 2023-1042 [Resolución reducción SAD FRES-87-04-248-2023-B]	09/11/2023 8:32	Servicios sociales: Resolución reducción SAD FRES-87-04-248-2023-B	957/2017
RESOLUCION 2023-1043 [Resolución reducción SAD FRES-75-00-247-2023-B]	09/11/2023 8:32	Servicios sociales: Resolución reducción SAD FRES-75-00-247-2023-B	859/2017
RESOLUCION 2023-1041 [5. Resolución de Presidencia]	09/11/2023 8:32	Adelanto de nómina Dña. XXXXXXX	mar-23
RESOLUCION 2023-1040 [Resolución PMC octubre 2023]	09/11/2023 7:02	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la prestación del servicio de parque maquinaria comarcal, correspondientes al mes de octubre del ejercicio 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1039 [Resolución _JUSTIF_ NOV_ C. IAM-2023-ASESORIA]	08/11/2023 12:55	justificación Noviembre -- Convenio IAM Asesoría Psicológica, social y educativa familiar 2023 --	407/2023
RESOLUCION 2023-1038 [Resolución _JUSTIF_IAM - FOR-SENSI-2023]	08/11/2023 12:55	JUSTIFICACIÓN NOVIEMBRE-- CONVENIO IAM ACCIONES FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN 2023 --	245/2023
RESOLUCION 2023-1037 [4. RESOLUCIÓN CORRECCIÓN ERRORES]	08/11/2023 12:55	Corrección de errores Contrato menor de suministro de mochilas Carrera contra el Cáncer Fréscano 2023	521/2023
RESOLUCION 2023-1035 [RESOLUCION]	07/11/2023 12:57	Resolución reconocimiento primer trienio, con efectos del 9-11-2023	mar-23
RESOLUCION 2023-1036 [4.- Resolución Presidencia]	07/11/2023 12:57	-- Expediente 545/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO CAMPAÑA SENSIBILIZACION- CARTELERIA -25 N-2023 --	545/2023
RESOLUCION 2023-1034 [Resolución baja definitiva SAD AIN-150-04-246-2023-B]	07/11/2023 12:57	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD AIN-150-04-246-2023-B	1220/2017
RESOLUCION 2023-1033 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	07/11/2023 9:46	Contrato menor de servicios de monitor deportivo Ainzón-Magallón-Maleján	535/2023
RESOLUCION 2023-1032 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	07/11/2023 8:40	Contrato menor de servicio de itinerario olivos Celebración del Día del Orgullo Rural	544/2023

RESOLUCION 2023-1031 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	07/11/2023 8:40	Contrato menor de servicio de arbitrajes Liga Comarcal Fútbol Sala 2023	540/2023
RESOLUCION 2023-1030 [Prórroga Excedencia Voluntaria 4 años]	06/11/2023 17:53	Prórroga excedencia voluntaria por interés particular Dña. XXXXXXXXXX	mar-23
RESOLUCION 2023-1029 [Servicios Sociales: Res. MAG-610- 22/122/2023/AU]	06/11/2023 16:12	Servicios Sociales: Res. MAG-610- 22/122/2023/AU	101/2022
RESOLUCION 2023-1028 [Servicios Sociales: Res. MAG-586- 20/121/2023/AU]	06/11/2023 13:44	Servicios Sociales: Res. MAG-586- 20/121/2023/AU	188/2019
RESOLUCION 2023-1027 [Resolución Corrección Errores Orden de Pagos Proveedores 06.11.2023]	06/11/2023 13:44	Corrección errores Orden de Pago a Proveedores 06.11.2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1026 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 06.11.2023]	06/11/2023 13:17	Orden de pago a Proveedores 06.11.2023 ADO+PR	49/2023
RESOLUCION 2023-1025 [4.- Resolución Presidencia]	06/11/2023 13:09	-- Contrato menor servicios taxi traslado conferenciantes a estación --	539/2023
RESOLUCION 2023-1024 [4.- Resolución Presidencia]	06/11/2023 12:02	S -- CONTRATO MENOR SUMISTRO CHAPAS IMANES PARA CAMPAÑA SENSIBILIZACION --	532/2023
RESOLUCION 2023-1023 [4.- Resolución Presidencia]	06/11/2023 12:02	-- CONTRATO MENOR SERVICIO CONFERENCIA EN EL III ENCUENTRO DE MUJERES "CONSTRUYENDO IGUALDAD"-25 n-2023 --	534/2023
RESOLUCION 2023-1022 [1.- Resolución padrón octubre 2023]	06/11/2023 10:59	Aprobación de padrón-lista cobratorio de los recibos correspondientes al mes de octubre del ejercicio 2023	ene-23
RESOLUCION 2023-1021 [6. Resolución]	06/11/2023 7:20	Autorizando la inscripción en el RTA del cambio de titularidad, sin otras modificaciones, del restaurante de dos tenedores "El Parador de Bulbunte", en Bulbunte (Expediente de Turismo 21/2023).	32/2023
RESOLUCION 2023-1020 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	03/11/2023 14:54	Contrato menor de servicios de actividades infantiles del Plan Corresponsables "Diverotoño, lee, aprende, juega, CONCILIA"	536/2023

RESOLUCION 2023-1018 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	03/11/2023 14:40	Contrato menor de suministro de material para reparación vehículo 4458 BSR Octubre 2023	537/2023
RESOLUCION 2023-1019 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	03/11/2023 14:40	Contrato menor de suministro de mochilas evento siembra de bellotas en Fuendejalón	538/2023
RESOLUCION 2023-1017 [Resolución Orden de pago Atrasos Nóminas Octubre]	02/11/2023 21:06	Orden de pago atrasos nóminas octubre 2023	49/2023
RESOLUCION 2023-1016 [3. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	02/11/2023 15:34	Aprobación cuenta justificativa nº7 ACF 3/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-1015 [Resolución RSU octubre]	02/11/2023 15:34	Liquidación de la aportación de los Ayuntamientos por la prestación del servicio comarcal de recogida de residuos sólidos urbanos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de octubre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1014 [1.- Resolución elementos septiembre 2023]	02/11/2023 15:34	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la utilización de elementos de titularidad comarcal, correspondientes al mes de septiembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-1013 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	02/11/2023 15:14	Contrato menor de servicio de asistencia técnica tasación vehículos transporte de residuos urbanos	531/2023
RESOLUCION 2023-1012 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	02/11/2023 13:40	Contrato menor de servicio de taller de autoprotección y defensa personal femenina 25N	528/2023
RESOLUCION 2023-1011 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	02/11/2023 9:24	Contrato menor de servicio de gestión de residuos no peligrosos Planta de Transferencia	529/2023
RESOLUCION 2023-1009 [Servicios Sociales: Res. BOR-1453-15/39/2023/TSA]	02/11/2023 8:05	Servicios Sociales: Res. BOR-1453-15/39/2023/TSA	88/2016
RESOLUCION 2023-1010 [Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/6/2023/ET]	02/11/2023 8:05	Servicios Sociales: Res. FRES-129-18/6/2023/ET	282/2018
RESOLUCION 2023-1008 [Resolución baja definitiva SAD BOR-1893-22-239-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD BOR-1893-22-239-2023-B	177/2022
RESOLUCION 2023-1007 [Resolución reducción]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución reducción SAD BOR-1478-16-243-2023-B	77/2016

SAD BOR-1478-16-243-2023-B]			
RESOLUCION 2023-1006 [Resolución reducción SAD MALL-220-91-244-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución reducción SAD MALL-220-91-244-2023-B	380/2022
RESOLUCION 2023-1005 [Resolución baja definitiva SAD MALL-625-00-245-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MALL-625-00-245-2023-B	599/2017
RESOLUCION 2023-1004 [Servicios Sociales: Res. AMB-08-03/38/2023/TSA]	01/11/2023 10:43	Servicios Sociales: Res. AMB-08-03/38/2023/TSA	1439/2017
RESOLUCION 2023-1003 [Resolución baja definitiva SAD MALL-1906-23-240-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MALL-1906-23-240-2023-B	43/2023
RESOLUCION 2023-1002 [Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-241-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-241-2023-B	386/2022
RESOLUCION 2023-1001 [Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-242-2023-B]	01/11/2023 10:43	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD BOR-689-07-242-2023-B	386/2022
RESOLUCION 2023-1000 [4.- Resolución devolución ingreso excesivo]	30/10/2023 20:17	Devolución de ingresos indebidos (pago excesivo Ayto Novillas RSU septiembre)	149/2023
RESOLUCION 2023-0999 [4.- Resolución corrección errores]	30/10/2023 18:53	Corrección de errores materiales en la Resolución 964/2023, de Aprobación de bajas y devolución de ingresos en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 19/10/2023	512/2023
RESOLUCION 2023-0998 [Resolución pago asistencias consejeros julio-octubre 2023]	30/10/2023 15:02	Orden de Pago Asistencias Comisiones Consejeros Comarcales julio a octubre 2023	49/2023
RESOLUCION 2023-0997 [Servicios Sociales: MALL-917-04/120/2023/AU]	30/10/2023 13:21	Servicios Sociales: MALL-917-04/120/2023/AU	240/2019
RESOLUCION 2023-0996 [Resolución Orden de pago Nóminas Octubre]	30/10/2023 11:31	Orden de Pago Nóminas Octubre 2023	49/2023

RESOLUCION 2023-0995 [4.- Resolución Presidencia]	30/10/2023 11:13	-- Expediente 523/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO ACTUACION EN JORNADA III ENCUENTRO DE MUJERES"CONSTRUYENDO IGUALDAD" --	523/2023
RESOLUCION 2023-0994 [Servicios Sociales: Res. FUEN-415- 22/37/2023/TSA]	30/10/2023 9:59	Servicios Sociales: Res. FUEN-415- 22/37/2023/TSA	146/2022
RESOLUCION 2023-0993 [RESOLUCION]	30/10/2023 9:59	Contratación de Rocio Ibañez Becas, desde el 30/10/2023, a jornada completa, sustituyendo la IT de M ^a Carmen Mena Marina.	mar-23
RESOLUCION 2023-0992 [Resolución baja temporal SAD FRES-129- 18-238-2023-B]	30/10/2023 9:04	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD FRES-129-18-238-2023-B	282/2018
RESOLUCION 2023-0991 [Resolución baja temporal SAD MALL- 1037-06-236-2023-B]	27/10/2023 14:28	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-1037-06-236-2023- B	312/2018
RESOLUCION 2023-0990 [Resolución baja temporal SAD MALL- 765-00-237-2023-B]	27/10/2023 14:28	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-765-00-237-2023-B	443/2022
RESOLUCION 2023-0989 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	27/10/2023 13:50	Contrato menor de suministro de mochilas Carrera contra el Cáncer Fréscano 2023	521/2023
RESOLUCION 2023-0988 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	27/10/2023 13:50	Contrato menor de suministro de trofeos San Silvestre Ainzón 2023	522/2023
RESOLUCION 2023-0987 [1. Resolución]	27/10/2023 13:50	Expediente de Turismo 24/2023: ofreciendo posibilidad de normalizar irregularidades administrativas en relación con el restaurante "Sotuer" (antes, "El Palacio"), en Bureta.	32/2023
RESOLUCION 2023-0986 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	27/10/2023 13:50	Contrato menor de suministro de tickets y carteles Carrera contra el Cáncer Fréscano 2023	524/2023
RESOLUCION 2023-0985 [Resolución aprobación MIT]	27/10/2023 7:44	Aprobación movimiento interno de tesorería 27 de octubre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-0984 [Servicios Sociales: Res. FRES-129- 18/119/2023/AU]	26/10/2023 15:45	Servicios Sociales: Res. FRES-129- 18/119/2023/AU	282/2018

RESOLUCION 2023-0983 [Resolución devolución fianzas ayudas técnicas]	25/10/2023 19:23	Devolución de fianza expediente AIN-572-23/9/2023/AT	439/2023
RESOLUCION 2023-0982 [1. Resolución]	25/10/2023 14:56	Expediente de Turismo 23/2023, Sancionador-1. Posibilidad de normalizar irregularidad administrativa.	32/2023
RESOLUCION 2023-0981 [4.- Resolución Presidencia]	25/10/2023 14:10	-- Expediente 515/2023 -- CONTRATO MENOR SUMINISTRO BANDERINES CAMPAÑA SENSIBILIZACION IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GENERO --	515/2023
RESOLUCION 2023-0978 [Incremento Retribuciones adicionales IPC 0,50% 2023]	25/10/2023 14:10	Incremento retribuciones adicional 0,50% cumplimiento LPGE 2023.	mar-23
RESOLUCION 2023-0979 [Servicios Sociales: Res. BOR-1743-19/118/2023/AU]	25/10/2023 14:10	Servicios Sociales: Res. BOR-1743-19/118/2023/AU	264/2016
RESOLUCION 2023-0980 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	25/10/2023 14:10	Contrato Menor de servicio de ambulancia Carrera Contra el Cáncer Fréscano 2023	509/2023
RESOLUCION 2023-0977 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	25/10/2023 13:34	Contrato menor de servicio de seguro de accidente para la Carrera contra el Cáncer Fréscano 2023	517/2023
RESOLUCION 2023-0976 [Resolución ampliación horario SAD BUL-75-07-234-2023-B]	25/10/2023 13:34	Servicios sociales: Resolución ampliación horario SAD BUL-75-07-234-2023-B	364/2016
RESOLUCION 2023-0975 [Servicios Sociales: Res. BUL-75-07/35/2023/TSA]	25/10/2023 13:34	Servicios Sociales: Res. BUL-75-07/35/2023/TSA	364/2016
RESOLUCION 2023-0973 [Servicios Sociales: Res. BOR-1781-20/36/2023/TSA]	25/10/2023 13:34	Servicios Sociales: Res. BOR-1781-20/36/2023/TSA	338/2020
RESOLUCION 2023-0974 [Resolución alta SAD BUL-97-10-235-2023-B]	25/10/2023 13:34	Servicios sociales: Resolución alta SAD BUL-97-10-235-2023-B	305/2016
RESOLUCION 2023-0972 [Servicios Sociales: Res. Baja servicio AIN-572-23/9/2023/AT.]	25/10/2023 13:34	Servicios Sociales: Res. Baja servicio AIN-572-23/9/2023/AT.	439/2023
RESOLUCION 2023-0971 [6.- Resolución]	25/10/2023 7:55	Expediente de modificación de créditos nº 6 / 2023	116/2023

RESOLUCION 2023-0970 [Servicios Sociales: Res. FUEN-392-20/34/2023/TSA]	25/10/2023 7:55	Servicios Sociales: Res. FUEN-392-20/34/2023/TSA	43/2020
RESOLUCION 2023-0969 [Servicios Sociales: Res. BOR-942-09/116/2023/AU]	25/10/2023 7:55	Servicios Sociales: Res. BOR-942-09/116/2023/AU	350/2016
RESOLUCION 2023-0968 [Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-566-06/117/2023/AU]	24/10/2023 12:23	Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-566-06/117/2023/AU	286/2016
RESOLUCION 2023-0967 [Resolución TSA puntual MALL-1901-23-32-2023-TSA]	24/10/2023 12:23	Servicios sociales: Resolución TSA puntual MALL-1901-23-32-2023-TSA	144/2023
RESOLUCION 2023-0966 [4.- Resolución Presidencia]	24/10/2023 12:23	-- Expediente 514/2023 -- CONTRATO MENOR SERVICIO PONENCIAS FORMACION PARA PADRES Y ADOLESCENTES SOBRE ACOSO ESCOLAR --	514/2023
RESOLUCION 2023-0965 [RESOLUCION]	23/10/2023 11:13	Resolución contratación XXXXXXXXXX desde el 23/10/2023 a jornada completa, sustituyendo la IT de XXXXXXXX y XXXXXXXX.	mar-23
RESOLUCION 2023-0964 [4.- Resolución devoluciones cuotas deportivas 22_03_2023]	23/10/2023 10:09	Aprobación de bajas y devolución de ingresos en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 19/10/2023	512/2023
RESOLUCION 2023-0963 [Resolución alta SAD MAJ-102-11-233-2023-B]	23/10/2023 10:09	Servicios sociales: Resolución alta SAD MAJ-102-11-233-2023-B	477/2023
RESOLUCION 2023-0962 [LISTA PROVISIONAL MONITOR DEPORTIVO]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización MONITOR DEPORTIVO. --	121/2023
RESOLUCION 2023-0960 [LISTA PROVISIONAL MONITOR TIEMPO LIBRE]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización MONITOR DE TIEMPO LIBRE ÁREA JUVENTUD. --	123/2023
RESOLUCION 2023-0961 [LISTA PROVISIONAL TÉCNICO DE JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización TÉCNICO DE JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	122/2023

RESOLUCION 2023-0959 [LISTA PROVISIONAL PSICÓLOGO]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización PSICÓLOGO. --	124/2023
RESOLUCION 2023-0957 [LISTA PROVISIONAL EDUCADOR SOCIAL]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización EDUCADOR SOCIAL. --	126/2023
RESOLUCION 2023-0958 [LISTA PROVISIONAL TRABAJADOR SOCIAL]	21/10/2023 17:53	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización TRABAJADOR SOCIAL. --	125/2023
RESOLUCION 2023-0956 [LISTA PROVISIONAL TERAPEUTA OCUPACIONAL]	21/10/2023 17:52	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización TERAPEUTA OCUPACIONAL. --	127/2023
RESOLUCION 2023-0953 [LISTA PROVISIONAL COORDINADOR- TÉCNICO SUPERIOR INLADIS]	21/10/2023 17:52	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización COORDINADOR- TÉCNICO SUPERIOR INLADIS. --	130/2023
RESOLUCION 2023-0955 [LISTA PROVISIONAL AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO]	21/10/2023 17:52	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. --	128/2023
RESOLUCION 2023-0954 [LISTA PROVISIONAL OPERARIO-CONDUCTOR PARQUE MAQUINARIA]	21/10/2023 17:52	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización OPERARIO- CONDUCTOR PARQUE MAQUINARIA. --	129/2023
RESOLUCION 2023-0952 [LISTA PROVISIONAL OPERARIO INLADIS]	21/10/2023 17:52	Resolución admitidos provisionales Sistema extraordinario de concurso Ley 20/2021 estabilización OPERARIO INLADIS. --	131/2023
RESOLUCION 2023-0951 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 20.10.2023]]	20/10/2023 17:42	Orden de Pago a Proveedores ADO+PR 20.10.2023	49/2023
RESOLUCION 2023-0950 [Servicios Sociales: Res. BOR-1902- 22/115/2023/AU]	20/10/2023 17:33	Servicios Sociales: Res. BOR-1902- 22/115/2023/AU	295/2022
RESOLUCION 2023-0949 [3.- Resolución]	20/10/2023 12:49	Justificación gastos de funcionamiento y mantenimiento de la Estación de transferencia de Borja. Segundo Trimestre ejercicio 2023	348/2023
RESOLUCION 2023-0948 [4.- Resolución Presidencia revocación]	20/10/2023 12:49	-- CONTRATO MENOR SERVICIO SESIONES DOCENCIA Y SUPERVISION PARA MUJERES --	498/2023

RESOLUCION 2023-0947 [Servicios Sociales: Res. MALL-1901-23/114/2023/AU]	19/10/2023 13:37	Servicios Sociales: Res. MALL-1901-23/114/2023/AU	144/2023
RESOLUCION 2023-0946 [4.- Resolución Presidencia]	18/10/2023 13:45	-- CONTRATO MENOR SUMISTRO MESA DESPACHO --	494/2023
RESOLUCION 2023-0945 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	18/10/2023 13:45	Contrato menor de servicio de concierto de Baffin en Ainzón (Colaboración Animainzón)	507/2023
RESOLUCION 2023-0944 [Resolución TSA puntual AMB-08-03-33-2023-TSA]	18/10/2023 12:13	Servicios sociales: Resolución TSA puntual AMB-08-03-33-2023-TSA	1439/2017
RESOLUCION 2023-0943 [Resolución baja definitiva SAD MAG-310-00-232-2023-B]	17/10/2023 20:50	Servicios sociales: Resolución baja definitiva SAD MAG-310-00-232-2023-B	304/2018
RESOLUCION 2023-0942 [RESOLUCION AU GENERAL BOR-1479-16-113-2023-AU]	17/10/2023 11:04	Servicios sociales: RESOLUCION AU GENERAL BOR-1479-16-113-2023-AU	146/2016
RESOLUCION 2023-0941 [4. RESOLUCIÓN PRESIDENCIA]	17/10/2023 10:15	Contrato menor de servicios de monitor deportivo GAP Albeta	504/2023
RESOLUCION 2023-0940 [Resolución AU general AIN-237-07-112-2023-AU]	17/10/2023 10:15	Servicios sociales: Resolución AU general AIN-237-07-112-2023-AU	346/2016
RESOLUCION 2023-0938 [Resolución AU general BOR-1463-15-111-2023-AU]	16/10/2023 16:00	Servicios sociales: Resolución AU general BOR-1463-15-111-2023-AU	98/2016
RESOLUCION 2023-0939 [Resolución TSA puntual MALL-1838-21-31-2023-TSA]	16/10/2023 16:00	Servicios sociales: Resolución TSA puntual MALL-1838-21-31-2023-TSA	52/2021
RESOLUCION 2023-0937 [Resolución AU general BOR-179-99-110-2023-AU]	16/10/2023 16:00	Servicios sociales: Resolución AU general BOR-179-99-110-2023-AU	69/2017
RESOLUCION 2023-0936 [RESOLUCION]	16/10/2023 11:31	Reconocimiento séptimo trienio XXXXXXXXXXXXXXXX, con efectos del 26/10/2023.	mar-23

RESOLUCION 2023-0935 [RESOLUCION]	16/10/2023 10:46	Contratación de Sheila Fernández González, desde el 16/10/2023 al 17/11/2023 sustituyendo vacaciones de Esmeralda Albero. Jornada Completa.	mar-23
RESOLUCION 2023-0934 [RESOLUCION]	16/10/2023 10:46	Contratación de Jenny Fanny Tejada Gongora, desde el 16/10/2023 a jornada completa, sustituyendo la IT de XXXXXXXXXXXXXXXX.	mar-23
RESOLUCION 2023-0933 [Convocatoria Comisión Informativa de Servicios Sociales 19.10.2023 11:00h]	16/10/2023 10:46	Convocatoria Comisión Informativa de Servicios Sociales 19.10.2023 11:00h	20/2023
RESOLUCION 2023-0932 [Convocatoria Comisión de Cultura, Deporte, Juventud y Turismo 19.10.2023 09:30h]	16/10/2023 10:46	Convocatoria Comisión Informativa de Cultura, Deporte, Juventud y Turismo 19.10.2023 09:30h	20/2023
RESOLUCION 2023-0931 [4.- Resolución Presidencia]]]	16/10/2023 8:54	SIA 2398595 -- Cultura -- Expediente 502/2023 -- XXXXXXXXXX-- Contrato menor de servicio de actividades teatralizadas en inglés --	502/2023
RESOLUCION 2023-0930 [Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-249-01/109/2023/AU]	13/10/2023 11:37	Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-249-01/109/2023/AU	321/2016
RESOLUCION 2023-0929 [4.- Resolución Presidencia]]]	13/10/2023 11:37	SIA 2398595 -- Cultura -- Expediente 501/2023 -- Contrato menor de suministro de merchandising para la celebración del Día de las Bibliotecas --	501/2023
RESOLUCION 2023-0928 [Resolución RSU septiembre extras Magallón]	11/10/2023 11:20	Liquidación servicios extraordinarios de Recogida de Residuos de la fracción resto en Magallón los días 14, 16 y 17 de septiembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-0927 [Resolución n.1. Alta y cobros deportes curso 2023-2024 (01_10_2023)]	10/10/2023 15:42	Aprobación de altas y cobros en Servicio Comarcal de Deportes a fecha 01/10/2023 de usuarios para las actividades deportivas del curso 2023-2024	499/2023
RESOLUCION 2023-0926 [Resolución TSA puntual MALL-70-88-30-2023-TSA]	10/10/2023 13:23	Servicios sociales: Resolución TSA puntual MALL-70-88-30-2023-TSA	351/2023

RESOLUCION 2023-0925 [RESOLUCION]	10/10/2023 13:23	Contratación de Pilar Salvador Lacamara como monitor de deportes, desde el 10/10/2023 a 10 h/semanales, de martes a jueves, en los municipios de Ainzón, Ambel, Fuendejalón, Magallón y Tabuenca.	mar-23
RESOLUCION 2023-0924 [RESOLUCION]	10/10/2023 13:23	Contratación de XXXXXXXXXXXX, desde el 10/10/2023 a jornada de 6.25 h/semanales.	mar-23
RESOLUCION 2023-0923 [RESOLUCION]	10/10/2023 13:23	Contratación de XXXXXXXXXXXX, como monitor deportes, impartiendo clases de Bailes Latinos a jornada de 8,5 h/semanales.	mar-23
RESOLUCION 2023-0922 [RESOLUCION]	09/10/2023 17:49	Contratación de XXXXXXXXXXXX desde el 9/10/2023 realizando 24 h/semanales, municipios Ainzón, Ambel, Fuendejalón, Pozuelo y Magallón impartiendo Predeporte, multideporte, gimnasia rítmica, Gap, pilates y gimnasia mantenimiento.	mar-23
RESOLUCION 2023-0921 [RESOLUCION]	09/10/2023 17:49	Contratación de XXXXXXXXXXXX, desde el 9/10/2023 a jornada 18,5 h/semanales, impartiendo pilates y gimnasia mantenimiento.	mar-23
RESOLUCION 2023-0920 [RESOLUCION]	09/10/2023 17:49	Contratación como monitor de gimnasia de mantenimiento y karate, desde el 9 de octubre de 2023, realizando 4,25 h/semanales.	mar-23
RESOLUCION 2023-0919 [4.- Resolución Presidencia]	09/10/2023 12:32	-- CONTRATO MENOR SERVICIO PONENCIAS FORMACION PARA PADRES SOBRE PREVENCIÓN VG EN ADOLESCENTES /SEXUALIDAD --	481/2023
RESOLUCION 2023-0918 [4.- Resolución Presidencia]	09/10/2023 12:32	-- CONTRATO MENOR SERVICIO ESCUELA DE FAMILIA ON LINE --	480/2023
RESOLUCION 2023-0917 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	09/10/2023 12:31	Aprobación cuenta justificativa nº6 ACF 3/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-0916 [3. Requerimiento]	09/10/2023 12:31	Requerimiento de adopción de medida correctora en Expediente 22/2023. de apertura y clasificación inicial de la cafetería J&J, en Mallén.	32/2023

RESOLUCION 2023-0915 [1.- Resolución corrección errores]	09/10/2023 9:45	Corrección de errores materiales en la Resolución 903/2023, de aprobación de padrón-lista cobratorio de los recibos correspondientes al mes de septiembre del ejercicio 2023	ene-23
RESOLUCION 2023-0913 [4. RESOLUCIÓN CORRECCIÓN ERRORES]	06/10/2023 16:28	Corrección de errores -- Contrato menor de Servicios de Redacción del Pliego Prescripciones Técnicas y asistencia técnica en el expediente de Contratación del Servicio de Recogida de Residuos Domésticos de la Comarca Campo de Borja	491/2023
RESOLUCION 2023-0912 [Resolución RSU septiembre]	06/10/2023 12:35	Liquidación de la aportación de los Ayuntamientos por la prestación del servicio comarcal de recogida de residuos sólidos urbanos de la Comarca Campo de Borja correspondientes al mes de septiembre de 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-0911 [Resolución PMC septiembre 2023]	06/10/2023 12:35	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la prestación del servicio de parque maquinaria comarcal, correspondientes al mes de septiembre del ejercicio 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-0910 [4. Resolución de Presidencia]	05/10/2023 18:44	Resolución Contrato menor de Servicios de Redacción del Pliego Prescripciones Técnicas y asistencia técnica en el expediente de Contratación del Servicio de Recogida de Residuos Domésticos de la Comarca Campo de Borja --	491/2023
RESOLUCION 2023-0909 [Resolución concesión definitiva]	05/10/2023 18:24	Concesión subvenciones asociaciones acción social 2023	240/2023
RESOLUCION 2023-0908 [Resolución aprobación MIT]	05/10/2023 12:59	Aprobación movimiento interno de tesorería 5 de octubre de 2023	252/2023
RESOLUCION 2023-0907 [Resolución Orden de Pagos Proveedores 05.10.2023]	05/10/2023 11:59	Orden de Pago a Proveedores 05.10.2023 (ADO+PR)	49/2023
RESOLUCIÓN 2023-0906 [Ampliación Jornada Plan Corresponsables 2023-2024 Marian Segura]	04/10/2023 14:51	Resolución ampliación nombramiento funcionaria interina por programas (Plan Corresponsables 2023-2024)	mar-23

RESOLUCION 2023-0905 [Resolución baja temporal SAD MALL-261-91-231-2023-B]	04/10/2023 13:08	Servicios sociales: Resolución baja temporal SAD MALL-261-91-231-2023-B	122/2017
RESOLUCION 2023-0904 [Servicios Sociales: Res. BOR-126-04/108/2023/AU]	03/10/2023 16:54	Servicios Sociales: Res. BOR-126-04/108/2023/AU	942/2017
RESOLUCION 2023-0903 [1.- Resolución padrón septiembre 2023]	02/10/2023 16:15	Aprobación de padrón-lista cobratorio de los recibos correspondientes al mes de septiembre (TSA, SAD, ayudas técnicas, CO y deportes)	ene-23
RESOLUCION 2023-0902 [Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-1634-18/106/2023/AU]	02/10/2023 14:45	Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-1634-18/106/2023/AU	75/2018
RESOLUCION 2023-0901 [Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-1166-11/107/2023/AU]	02/10/2023 14:45	Servicios Sociales: Res. desfav. BOR-1166-11/107/2023/AU	353/2016
RESOLUCION 2023-0900 [RESOLUCION]	02/10/2023 13:33	Contratación de XXXXXXXXXXXX desde el 3/10/2023 a jornada completa sustituyendo a Ohiana Prado y/o Pilar Royo Ruiz.	mar-23
RESOLUCION 2023-0899 [Servicios Sociales: Res. MALL-546-96/105/2023/AU]	02/10/2023 11:52	Servicios Sociales: Res. MALL-546-96/105/2023/AU	115/2020
RESOLUCION 2023-0898 [Servicios Sociales: Res. BOR-1479-16/29/2023/TSA]	02/10/2023 10:01	Servicios Sociales: Res. BOR-1479-16/29/2023/TSA	146/2016
RESOLUCION 2023-0897 [3. RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA]	29/09/2023 8:33	Aprobación cuenta justificativa nº4 ACF 5/2023	21/2023
RESOLUCION 2023-0896 [RESOLUCIÓN CORRECCIÓN ERRORES]	29/09/2023 8:33	Corrección de errores -- Contrato menor de servicio de documental fábrica de géneros de punto XXXXXXXXXXXX --	406/2023
RESOLUCION 2023-0895 [Resolución Orden de pago Nóminas Septiembre]	28/09/2023 16:21	Orden de Pago Nóminas Septiembre	49/2023



RESOLUCION 2023-0894 [Resolucio?n PMC agosto 2023]	28/09/2023 15:43	Aprobación de las liquidaciones relativas al precio público por la prestación del servicio de parque maquinaria comarcal, correspondientes al mes de agosto del ejercicio 2023	22/2023
RESOLUCION 2023-0893 [RESOLUCION]	28/09/2023 15:42	Resolución reconocimiento séptimo trienio de XXXXXXXXXXXX con efectos del 11/09/2023	mar-23

IV.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Décimo. - Ruegos y preguntas.

D. Alfonso Navarro (CHA) consulta sobre los diferentes conceptos que retribuyen el servicio de Urgencias Sociales. Considera que dichos conceptos deben consensuarse y negociarse con el Comité de Empresa como órgano representante de los trabajadores. De igual forma expone que ha recibido la queja de alguna trabajadora sobre las tallas que se les ofrece de ropa de trabajo.

La Presidenta indica que efectivamente debe tratarse con el Comité de Empresas, simplemente había iniciado conversaciones con los trabajadores afectados para conocer sus demandas. En cuanto a las tallas se indica que se han ofrecido todas las tallas disponibles para que cada trabajadora elija la más adecuada, y se les ha permitido probar la ropa en la Sede Comarcal.

Por último, la Presidenta muestra su preocupación por la supuesta pérdida de una de las líneas de transporte terrestre que se realiza por bus y que afecta a varios municipios de la Comarca.

Se indica que se está en conversaciones con la Dirección General para conocer el problema y tratar de solucionarlo. Desde la Comarca se remitirá una carta a la Dirección General que previamente se consensuará con el resto de grupos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las veintiuna horas y dos minutos del día veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, la Sra. Presidenta dio por finalizada la sesión levantando el acto, de todo lo cual como secretario doy fe.

CAMPO DE
BORJA



Esta certificación se extiende a reservas de lo establecido en el artículo 206 del R.D. 2568/86 de 28 de noviembre.

La Presidenta

El Secretario

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

