

SECCIÓN SEXTA

Núm. 1443

COMARCA DE CAMPO DE BORJA

Habiendo transcurrido el plazo de información al público sin que se haya presentado ninguna reclamación u observación, se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento de funcionamiento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de Campo de Borja, adoptado por acuerdo del Consejo Comarcal en sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre de 2023, y, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, mediante el presente se procede a publicar el texto íntegro del citado Reglamento.

Borja, a 23 de febrero de 2024. — La presidenta, María Eugenia Coloma Lavilla.

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

EXPOSICIÓN 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 y donde se establecen 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 Comarcal.

Visto el Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de Campo de Borja, publicado en el BOPZ núm. 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, (BOPZ núm. 178, de 4 de agosto de 2018).

Vista 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 de Campo de Borja, del siguiente texto reglamentario.

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

CAPÍTULO 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 de Campo de Borja, a través, del Centro Comarcal de Servicios Sociales. Su ámbito de aplicación territorial es la Comarca de 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 eximir las 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 de 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 prelación 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.

CAPÍTULO 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 de 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 los establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, se establezca en PIA, 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 DE 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 SAD 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 SAD 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.

CAPÍTULO III

PRESTACIÓN 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 ámbas.

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) Habrá 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:

N P O B

—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 dos horas por semana y un máximo de diez horas por 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/doméstica 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 dos 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 cincuenta y cinco minutos, y son el equivalente a hora de servicio respecto a la ordenanza de precio hora y respecto al número de horas a conceder (una hora servicio = a cincuenta y cinco 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 cinco 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.

CAPÍTULO 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 del 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 del 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.

CAPÍTULO V

TITULARIDAD, GESTIÓN 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 de 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.

CAPÍTULO 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 de 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 de 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) y en su caso, el programa individual de atención, 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.

CAPÍTULO VII

REVISIÓN, EVALUACIÓN 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: podrán 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 una semana. El tiempo máximo de baja temporal será de cuatro 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 una semana, deberán comunicarse por teléfono (trabajador social realizará diligencia para que conste) o por escrito. Por tiempo inferior a una 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.

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.

N P O B

—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, había 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.

CAPÍTULO 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 revertan 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 infectocontagiosas 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 dos 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.

CAPÍTULO X

FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

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 de 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 cincuenta y cinco 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 cincuenta y cinco 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:

a) 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.

b) 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 de 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 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 BOPZ 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.

Borja, a 23 de febrero de 2024. — La presidenta, María Eugenia Coloma Lavilla.

 <p>BOPZ BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA</p> <p>CIF: P-5.000.000-1 • Depósito legal: Z. número 1 (1958)</p> <p>Administración: Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2. Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947</p> <p>Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836</p> <p>Correos electrónicos: bop@dpz.es / imprenta@dpz.es</p> <p>Instrucciones y normativa para presentación de anuncios en: http://boletin.dpz.es/BOPZ/</p>		<p>TARIFAS: (artículo 9, Ordenanza fiscal núm. 3, reguladora de la tasa por la prestación de servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza)</p> <p>Anuncios ordinarios:</p> <p>1.º 0,025 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio. 2.º 37,50 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4. 3.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.</p> <p>Anuncios urgentes:</p> <p>1.º 0,050 euros por cada carácter que integre el texto del anuncio. 2.º 75,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño ½ DIN A4. 3.º 150,00 euros por cada gráfico o imagen tamaño DIN A4.</p>
<p>El Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza puede consultarse en las siguientes páginas web: http://boletin.dpz.es/BOPZ/ o www.dpz.es</p>		