

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7.360

COMARCA DE CAMPO DE BORJA

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

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

Exposición de motivos

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social general recogido en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales en Aragón, que establece en su artículo 47 (competencias de las comarcas) la competencia de la gestión de los servicios sociales y programas, en los que se enmarca la ayuda a domicilio.

El proceso de comarcalización, legislado y regulado por el Decreto legislativo 1/2006, 27 diciembre, texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón, y especialmente por la Ley 18/2001, de 19 de noviembre, de Creación de la Comarca de Campo de Borja, y el Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Campo de Borja, son el marco legislativo en el que se encuadra el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Este último Decreto es en el que se establecen las competencias propias de la Comarca de forma más pormenorizada. En particular, en el apartado 1- A.2.1.1 b) encontraremos las funciones transferidas de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. 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.

En la orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familiar, que desarrolla el Servicio de Ayuda Domicilio y de Teleasistencia, se establecen unos criterio mínimos para ordenar y regular el acceso dichos servicios cualquiera que sea el lugar de residencia en Aragón.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Concepto y naturaleza.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación de servicio, 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 objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

Dicho servicio ha de servir para:

a) Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con el 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 alguno de los miembros de la unidad de convivencia.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para la población general. El presente reglamento regula el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio comarcal, de naturaleza complementaria, puesto que el acceso al servicio esencial está regulado por la legislación autonómica y su regulación/concesión compete a dicho ámbito

Art. 2.º *Ámbito territorial de actuación.*

Es un servicio gestionado por la Comarca de Campo de Borja a través el Centro de Servicios Sociales, dentro del programa de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. Su ámbito de aplicación territorial será, por tanto, los municipios que componen la Comarca.

Art. 3.º *Situaciones de necesidad que atiende:*

1. Respecto a la persona sobre la que directamente revierten los cuidados, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por si mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter permanente como temporal.

b) 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 aislamiento social.

c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía tanto dentro del hogar como en el acceso al mismo.

d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludables o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

a) Necesidad de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

b) Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de situaciones de sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras habituales de personas dependientes, y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.

c) Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

d) Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

En el caso de menores de edad, no cabe la sustitución del cuidador.

Art. 4.º *Finalidad y objetivos.*

1. Finalidad. — El Servicio de Ayuda a Domicilio 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 de convivencia, 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.

2. Objetivos. — Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

a) Fomentar la autonomía personal y procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual.

b) Prestar atención a las situaciones de dependencia.

c) Prevenir situaciones de exclusión social.

d) Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social.

e) Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

f) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.

Art. 5.º *Misión del servicio.*

El Servicio de Ayuda a Domicilio siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo de este modo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.



No se reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el Servicio de Ayuda a Domicilio una prestación de apoyo y complementaria. Se respetará la autodeterminación del usuario/a, dado su derecho a gobernar su propia vida. El Servicio de Ayuda a Domicilio se constituye también como un programa comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y/o social.

Art. 6.º Usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

—Todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan y estén empadronadas en cualquier municipio de la Comarca de Campo de Borja.

—Con carácter general, cualquier persona en situación de necesidad de las descritas en este reglamento resulta susceptible de ser usuario de este servicio.

En concreto, podrán acceder al servicio de ayuda a domicilio:

—Personas con reconocimiento de dependencia en trámite.

—Personas con Programa Individual de Atención resuelto de: Centro de día, centro ocupacional, de prestación económica.

Respecto a la compatibilidad entre el servicio de ayuda a domicilio de naturaleza esencial y complementaria se estará a lo dispuesto en la normativa autonómica.

—La condición de dependiente del solicitante no modificará lo establecido en el presente reglamento hasta que no reciba resolución del Programa Individual de Atención. Si en dicha resolución se le concede Servicio de Ayuda a Domicilio esencial, el usuario deberá comunicar su aceptación y tramitar su baja del Servicio de Ayuda a Domicilio comarcal —de naturaleza complementaria—, si así lo decide, ya que el disfrute de ambos servicios es incompatible.

—Personas no dependientes que se encuentran en alguno de los supuestos siguientes:

- Personas con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidos como personas en situación de dependencia.

- Personas con capacidades muy limitadas con unidad familiar que ejerce el cuidado durante el día. Si careciesen de apoyo familiar, se considera que el Servicio de Ayuda a Domicilio no puede atender las necesidades de cuidado, derivándose al recurso adecuado.

- Personas que viven solas, sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal, cuya capacidad y grado de autonomía le permita permanecer en el domicilio.

- 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.

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

CAPÍTULO II

Prestaciones

Art. 7.º Modalidades de prestación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio 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) Atención de carácter psicosocial y educativo.

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 Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

—Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.



- Las actividades y tareas no prescritas.
- Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 8.º 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:

- 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.

Art. 9.º 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 cotidiana y general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tareas será determinada por el personal técnico responsable del Servicio.
- 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.

Art. 10. 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. 11. 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 de 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).
- 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.

CAPÍTULO III

Organización y funcionamiento

Art. 12. Titularidad del servicio de ayuda a domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca.

El desarrollo y funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial se ajustará a lo dispuesto en el convenio firmado entre la Comarca de Campo de Borja y el Gobierno de Aragón.

Art. 13. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Supone una gestión con los recursos propios de la misma Comarca.

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



Para la encomienda de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, se contará con los recursos humanos necesarios, así como con la financiación de la comunidad autónoma. La gestión de atención a dependientes se ajustará a lo establecido entre el Gobierno de Aragón y la Comarca.

Art. 14. Niveles de intervención del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Para una óptima organización del Servicio de Ayuda a Domicilio se consideran dos ámbitos o niveles de intervención:

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 Servicio de Ayuda a Domicilio 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) Nivel técnico: Estará compuesto por un equipo de servicios sociales. Sus tareas y funciones se desarrollan en el siguiente artículo.

Art. 15. Funciones del equipo que desarrolla el Servicio de Ayuda a Domicilio:

• Funciones de los trabajadores 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 desarrolladas propiamente por empleados públicos de las administraciones competentes, que tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

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

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.

2. Realizar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y tareas más oportunas en cada caso y su 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.

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, en su caso, del voluntariado en relación al servicio.

4. Ejercer la coordinación de las auxiliares de ayuda a domicilio.

5. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

6. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes prestan el servicio.

7. Coordinar el servicio con otros recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

• Funciones del educador/psicólogo:

Desarrollarán las funciones propias dentro del equipo de Servicios Sociales, adaptadas y enfocadas al Servicio de Ayuda a Domicilio.

• Funciones de los auxiliares administrativos:

Principalmente desarrollarán la función administrativa para la adecuada gestión, así como las funciones propias dentro del equipo de Servicios Sociales, adaptadas y enfocadas al Servicio de Ayuda a Domicilio. Realizarán comunicaciones simples a los usuarios, encomendadas por el trabajador social. Realizarán la gestión de recibos de cobro del servicio.

• Funciones de los auxiliares de ayuda a domicilio:

1. Auxiliares de ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por los trabajadores sociales.

N P O B

2. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

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, poner en práctica las indicaciones y la orientación de los técnicos de servicios sociales.

c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

d) Facilitar a las personas usuarias 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.

Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

- Funciones de la directora de servicios sociales:

Desarrollará las funciones propias de coordinación y supervisión del servicio. También realizará las funciones de planificación del servicio, gestión presupuestaria y gestión de personal.

No se considera personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio a los voluntarios, sin perjuicio que participen en servicios complementarios

Art. 16. Características y requisitos para la adecuada prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La prescripción del servicio se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

—El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidades descritas en el presente Reglamento en su artículo 6.º.

—Es un servicio de carácter diurno, de lunes a viernes, dada su naturaleza de carácter complementario.

—La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas.

—El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios. En situaciones excepcionales y justificadas se podrá solicitar. En ese caso se firmará por escrito la autorización del usuario y estará sujeto a una serie de limitaciones a acordar según situación. Siempre estará limitado el uso al horario establecido para el servicio de atención al usuario.

—Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos. En los casos de personas que rotan con familiares y cambian de domicilio en el ámbito comarcal, se podrá continuar con la prestación del servicio si las disponibilidades de personal y servicio lo permiten. En estos casos solamente se realizarán servicios de apoyo personal.

—Habrán 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.).
- Viviendas con mucha suciedad, acumulación de enseres.

—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, etc.

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. 17. Intensidad del servicio:

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 dos horas a la semana y un máximo de diez horas a la 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 Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de cinco horas a la semana a una misma unidad de convivencia. Para la concesión de estas horas de forma continuada se estará sujeto a las necesidades de organización del Servicio de Ayuda a Domicilio. Cuando las horas de prestación superen las cinco horas semanales será preciso un informe social que lo justifique.

—El horario en que se prestará el Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará por el trabajador social, fundamentándose en 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, en 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 (la hora de servicio equivale 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 Servicio de Ayuda a Domicilio, así como las tasas por prestaciones para atender de forma extraordinaria esta casuística (exenciones, cambio auxiliares, etc.)

CAPÍTULO IV

Solicitudes y tramitación de expedientes

Art. 18. Solicitudes y tramitación.

La solicitud se iniciará a instancia de parte.

Para el acceso deberá tener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los anexos I y II del presente reglamento.

El baremo es individual por cada beneficiario. En el caso de solicitud en atención doméstica, cuando esta repercuta al conjunto de convivientes y exista algún miembro que no reúna la puntuación mínima se entenderá que podrá realizar dichas tareas, por lo que no se concederá el servicio para esa atención.

1. Remisión de solicitudes. La solicitud, dirigida al señor presidente del Consejo Comarcal, se realizará por el interesado o por su representante legal, excepto en los casos urgentes necesidad, en los que el procedimiento se podrá iniciar de oficio. La



solicitud se podrá entregar a las trabajadoras sociales en horarios de atención en los diferentes ayuntamientos, las cuales deberán ser registradas en el Registro de la Comarca. Asimismo, deberá ir debidamente firmada y cumplimentada e indicará, además de los datos del interesado, la tipología de Servicio de Ayuda a Domicilio que se solicita.

2. Tramitación del expediente.

Recibida la solicitud junto con la documentación necesaria (reflejada en el artículo 19) se procederá de la siguiente forma:

El trabajador social de referencia del municipio de la Comarca revisarán la documentación. Si la solicitud está incompleta se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días, con indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desestimada su petición.

Completada la solicitud, el trabajador social correspondiente elaborará un informe social, incluyendo su entorno sociofamiliar y situación económica y cuantos datos estimen de interés de acuerdo con los criterios de baremo establecidos en los anexos de este Reglamento. En ese mismo informe se emitirá una propuesta de resolución al presidente de la Comarca (o consejero en quien delegue) sobre la necesidad de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, el tipo de servicio a llevar a cabo (personal, doméstico, etc.) y la cuota económica que corresponde al usuario.

3. Procedimiento de oficio para la atención en casos de urgente necesidad. 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.

4. Resolución. El expediente administrativo se elevará a la Presidencia o consejero en quién delegue para su resolución. La resolución será motivada tanto en el caso de concesión como de denegación y será notificada al interesado o a su representante legal. El plazo de resolución será de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro general. Y el plazo de notificación será de diez días desde la resolución. En el caso de concesión, la resolución indicará necesariamente:

—Datos personales del beneficiario. Domicilio en donde se va a realizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

—Tipo de prestación, de intensidad, y tareas a desarrollar.

—Cuota o tasa a abonar por el beneficiario, siempre que no sea dentro del sistema de dependencia que ésta vendrá reflejada en la resolución correspondiente.

La resolución no tiene condición de alta inmediata cuando exista lista de espera o no exista disponibilidad inmediata en el servicio.

Art.19. *Documentación necesaria.*

A las solicitudes del Servicio de Ayuda a Domicilio se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de documento nacional de identidad del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar, NIE o pasaporte.

- Certificado de empadronamiento y de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

- Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) del período inmediatamente anterior a la solicitud. En su defecto, se aportará una certificación negativa de Hacienda y justificante de todo tipo de ingresos de la unidad familiar o declaración jurada en el caso de no poderlos justificar, o, en su defecto, autorización a la entidad local para su consulta.

- Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.

- Fotocopia del certificado de minusvalía del Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) siempre que algún miembro alegue dicha circunstancia.

- Informe de salud expedido por el sistema público de salud (según el modelo vigente) del beneficiario/os.

- Datos de domiciliación bancaria. Ficha de terceros de la Comarca.

Las personas que opten por no presentar documentación económica, abonarán el 100% del coste hora del servicio.

La presentación de estos documentos personales de identificación tendrá carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos podrá dar lugar a la no aceptación de la solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio. Si la documentación a presentar ya obra en poder de Comarca de Campo de Borja, deberá hacerse constar por escrito para eximirse de la obligatoriedad de presentarla

Art. 20. Altas y bajas.

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 y cuota o tasa a pagar. En caso que el servicio sea temporal, se establecerá el tiempo en el apartado de condiciones.

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 máximo de baja temporal será de cuatro meses a lo largo de todo el año. Si existe comunicación se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de horas. Se tramitarán de la siguiente forma:

- **Ingresos hospitalarios:** 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.

- **Traslado con familiares:** Si es superior a una semana, es necesario solicitud previa. En este caso se cobrará el 50% coste hora. Si es inferior a una semana se avisará telefónicamente, y si el servicio no tiene una frecuencia diaria, se recuperará a lo largo de la semana o, si no fuese posible, dentro de los quince días siguientes a su ausencia (a su coste hora establecido).

- **Visitas de familiares al domicilio del titular del servicio.** El titular deberá comunicar el traslado de familiares a su domicilio, ya que supone un cambio de circunstancias. En ese caso se mantendrán las tareas de apoyo personal si las tuviese concedidas, y se limitará las tareas domésticas a las tareas habituales, sin que suponga un incremento de tarea, o se limitará a los espacios exclusivos de los usuarios. Si no fuese posible la prestación del servicio (por la modificación de las condiciones) se tramitará una baja temporal abonando el 50% del coste hora en concepto de reserva.

Ausencias del domicilio por distintos motivos (viajes puntuales, visitas médico especialista, etc.): si no se avisam se cobrará el 100% coste hora, y si avisa se articulará el servicio, cuando no sea de frecuencia diaria, recuperándose a lo largo de la semana o si no fuese posible dentro de los quince días siguientes a su ausencia (a su coste hora establecido).

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 resolverá mediante decreto. Dicha solicitud deberá ser con una antelación mínima de una semana 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 establecerá en la fecha en que se produce el hecho causante.

—Baja definitiva. Podrá ser por fallecimiento, por voluntad propia de los interesados, por ingreso en centro residencial de forma definitiva, por traslado definitivo fuera de la Comarca, desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, haber superado el período de baja temporal, incumplimiento de los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación, ocultación o falsedad en la documentación que acompañó a la solicitud o posteriores revisiones, impago de cuotas, falta de respeto o mala fe reiterada a las auxiliares de ayuda a domicilio o profesionales que intervienen en el programa o cualquier hecho o circunstancia que suponga un incumplimiento de los deberes de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio (artículo de este Reglamento) y por incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

En caso de fallecimiento del beneficiario, la persona con la que conviviere podrá solicitar un cambio de titularidad del Servicio, siempre y cuando cumpla los requisitos

para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y se considere conveniente tras una valoración por los trabajadores sociales. Durante el tiempo de tramitación del cambio de titularidad continuará recibiendo en servicio.

En caso de baja definitiva por incumplimiento de deberes o faltas graves por parte del usuario, se realizará previo informe del trabajador social/directora del Servicio. El expediente de baja, previo trámite de audiencia a los interesados para que en el plazo de diez días formulen las alegaciones y presenten las pruebas que estimen oportunas, será objeto de resolución por parte del presidente o consejero en quien delegue, con expresión de los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo, se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

CAPÍTULO V

Evaluación y seguimiento

Art. 21. Pautas de la evaluación y seguimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Una vez iniciado el Servicio de Ayuda a Domicilio, se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por las trabajadoras sociales de referencia de los servicios sociales de la Comarca. Para ello, se llevarán a cabo visitas al domicilio del beneficiario del servicio cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos mensuales con los auxiliares de ayuda a domicilio, las cuales rellenarán una hoja de servicio mensual. Si de esta evaluación y seguimiento se detectara que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos o se han producido variaciones sustanciales en su situación, se procederá a la actualización de los mismos y, si corresponde, a la modificación de la prestación y/o de la tasa o cuota a abonar. Las trabajadoras sociales de referencia de los Servicios sociales de la Comarca, con la periodicidad que se acuerde, podrán proceder a la actualización de los datos tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prestación. Si estas modificaciones no fuesen comunicadas por el usuario y se tuviese constancia de ello, se podrá modificar de oficio mediante informe social que lo justifique, emitido por los trabajadores sociales de responsables del caso. La revisión del servicio podrá ser también a instancia de parte.

CAPÍTULO VI

Precios y horas por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio

Art. 22. Regulación y cálculo del copago por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La cuota o tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio 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 serán de cincuenta y cinco minutos, son el equivalente a hora de servicio respecto a la ordenanza de precio hora y respecto al número de horas a conceder (una hora de servicio equivale 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 dos años, en el mes de octubre.

La Comarca de Campo de Borja 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. 23. Horas computadas.

—Se computarán como horas prestadas:

- 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 período de baja temporal, en los términos establecidos en el apartado de bajas temporales.

—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.).

CAPÍTULO VII

Derechos y deberes de los beneficiarios

Art. 24. *Derechos de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:*

- Ser respetados y tratados con dignidad.
- 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 de Carácter Personal.
 - Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
 - Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
 - Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
 - Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
 - Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
 - Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
 - A descontarle los día no atendidos dentro del servicio cuando esto coincidan con días personales de las auxiliares o festivos.
 - Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Art. 25. *Deberes y obligaciones de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:*

- Que la vivienda reúna las condiciones estructurales y de salubridad mínimas.
- Acondicionar los espacios y poner las ayudas técnicas necesarias para el adecuado desarrollo de las tareas por parte del personal de ayuda a domicilio.
 - Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio directamente al trabajador social de la Comarca.
 - Facilitar la información que les sea requerida por las trabajadoras sociales o Centro de Servicios Sociales de la Comarca para cumplimentar la documentación básica, así como las tareas de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la prestación ayuda a domicilio.
 - Aceptar la distribución del horario y personal que los SSB de la Comarca establezcan, según la disponibilidad y organización del Servicio de Ayuda a Domicilio. En este aspecto, se tendrá en cuenta la opinión de los beneficiarios al respecto. Facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el material de limpieza que precisen y costear los productos necesarios para el desarrollo de la prestación así como los materiales para atención personal y la entrada en el domicilio.
 - Tratar correctamente y con respeto a los auxiliares de ayuda a domicilio que presten el Servicio, así como a los técnicos de los SSS de la Comarca.
 - Comunicar a estos Servicios Sociales de Base cualquier anomalía que se produzca en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de los auxiliares de ayuda a domicilio o personal voluntario. De todo ello, se realizará la investigación oportuna por los órganos competentes.
 - A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.
 - A no realizar donaciones ni pagas al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.
 - A informar a los SSB de la Comarca de aquéllas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
 - A estar en el domicilio durante la realización del servicio, y solo de forma excepcional cuando tenga que salir de forma puntual del domicilio o asista a un centro especializado, se permitirá la no presencia.

La no aceptación de estas obligaciones por parte de los usuarios supondrá la exclusión del Servicio de Ayuda a Domicilio o en su caso las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO VIII
Infracciones y sanciones

Art. 26. *Infracciones y sanciones de los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio establecidos en el artículo 19 constituirán falta o sanción. Se formará una comisión de valoración de faltas, que estará compuesta por el presente, consejero, directora de servicios sociales y trabajador social de referencia. En aquellas decisiones que se necesite, el voto de calidad corresponderá al presidente. Será el presidente de la Comarca el encargado comunicar las amonestaciones de dichas faltas. Se comunicarán por escrito. Las sanciones a imponer por la comisión de faltas, serán las siguientes:

Se entienden por faltas leves el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los usuarios, anteriormente señalados. Por faltas leves, la sanción será de amonestación privada, verbal o escrita.

Por faltas graves, la suspensión de la condición de beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio por un período de un mes, sin perjuicio del deber de satisfacer los costes del servicio, aun cuando no se preste.

Por faltas muy graves, la pérdida de la condición de beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio. La comisión de tres faltas leves en un período no inferior a seis meses se considerará como falta grave. La comisión de dos faltas graves en un año se considerará como una falta muy grave.

Disposición final primera. — La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Comarca de Campo de Borja.

Disposición final segunda. — Se faculta al señor presidente del Consejo Comarcal y, por delegación, si procede, al consejero delegado de Servicios Sociales o responsable del área para dictar las disposiciones internas que sean necesarias.

Disposición final tercera. — El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.

Disposición final cuarta. — Quedan derogados, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las normativas reglamentarias del Servicio de Ayuda a Domicilio que se estuvieran aplicando en Comarca de Campo de Borja.

ANEXO I

Baremo de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio

Este baremo se aplicará únicamente a las personas no dependientes, excluidas las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

A) Capacidad funcional (máximo 45 puntos):

Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1. Comer y beber	0	6	5	
2. Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3. Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4. Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5. Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6. Control en la toma de medicamentos	0	1,5	0,5	
7. Evitar riesgos	0	1,5	0,5	
8. Pedir ayuda	0	2	1	
9. Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10. Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11. Realizar tareas domésticas	0	3	2	
12. Hacer la compra	0	2	1	
13. Relaciones interpersonales	0	2	1	
14. Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
15. Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
A) TOTAL PUNTOS	0	45	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución y menos a las que requieren ayuda total, ya que el Servicio de Ayuda a Domicilio se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

B) Situación sociofamiliar. Redes de apoyo (máximo 40 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

	Puntos
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN	Puntos
A) Capacidad funcional	
B) Situación fociofamiliar – Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D)	

ANEXO II

*Baremo de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio
para personas cuidadoras de menores de doce años*

A) Situación familiar. Redes de apoyo (máximo 20 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás:

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
A) TOTAL PUNTOS	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem):

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN	Puntos
A) Situación sociofamiliar	
B) Otras circunstancias	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B)	

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Borja, a 25 de agosto de 2017. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.