

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

En Bárcabo, a 11 de septiembre de 2008.- El alcalde, Carmen Lalueza Giral.

## COMARCAS

### COMARCA HOYA DE HUESCA/PLANA DE UESCA

6148

#### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de información pública de treinta días hábiles contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Hoya de Huesca/Plana de Uesca, queda elevado a definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 139 y ss. de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del reglamento, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### REGLAMENTO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO COMARCA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Servicios Sociales se han convertido, junto a otros sistemas de protección, en un verdadero instrumento de la Política Social para dar una respuesta lo más coherente, válida y eficaz a las necesidades de las personas y de la comunidad en general y obtener un mayor bienestar social y una mejor calidad de vida.

Desde el compromiso que nos impone nuestra organización para con la ciudadanía y con el medio rural, esto nos invita a explorar continuamente, a crear respuestas novedosas y coherentes con las nuevas necesidades sociales y, sobre todo, a trabajar con y desde la comunidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, como prestación básica en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales, tiene una larga trayectoria en nuestra Comarca, por lo que la experiencia adquirida en los últimos años, la demanda creciente en la ciudadanía de servicios próximos, eficaces y de calidad, la entrada en vigor de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia que indudablemente supone un avance para las personas en situación de dependencia, nos obliga a adaptarnos a la nueva realidad social así como a garantizar prestaciones adecuadas que den respuesta a las necesidades que presentan aquellas personas que tienen limitada su autonomía personal.

Al mismo tiempo, se hace necesario mejorar el instrumento que regula la relación entre los ciudadanos/as, las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio y la Administración comarcal aportando mayores garantías en la prestación del mismo.

##### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) en el ámbito de la zona rural de la comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales.

###### Artículo 2.- DEFINICIÓN

Es un Programa Individualizado, de carácter preventivo, educativo, asistencial y rehabilitador, en el que se articulan un conjunto de servicios y técnicas de intervención profesionales consistentes en atención doméstica, personal, de apoyo psicosocial, familiar, convivencial, de relaciones con el entorno y otros, prestados por personal cualificado y supervisado en el domicilio de aquellas personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual de vida, bien por ser dependientes para todas o algunas de las actividades de la vida diaria, bien por carecer o tener mermada su autonomía personal con carácter temporal o permanente.

###### Artículo 3.- FINALIDAD

El SAD tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las persona atendida y la de su unidad de convivencia para facilitarles la permanencia en su medio habitual mientras sea posible.

###### Artículo 4.- CARACTERÍSTICAS

El SAD tiene las siguientes características:

- 1.- Público: su titularidad corresponde a la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca
- 2.- Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia
- 3.- Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de necesidades
- 4.- Domiciliario: se realiza preferentemente en el domicilio de la persona atendida
- 5.- Global: considera todos los aspectos o aspectos que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia

6.- Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social, no reemplazando nunca al usuario/a o la familia en su responsabilidad.

7.- Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios

8.- Transitorio: se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o hasta que se dispone del recurso más idóneo a su situación

9.- Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.

10.- Técnico: se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

###### Artículo 5.- OBJETIVOS

El SAD tiene los siguientes objetivos:

1.- Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo a las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

2.- Facilitar a la persona usuaria la realización de tareas y actividades que no puede realizar por sí misma, sin interferir en su capacidad de decisión.

3.- Fomentar el desarrollo de hábitos saludables (alimentación, higiene, ejercicio físico...) y capacidades personales.

4.- Potenciar el desarrollo de actividades en la propia casa y en el entorno comunitario, estimulando la comunicación con el exterior dentro de las posibilidades reales de la persona, paliando así problemas de aislamiento y soledad.

5.- Aumentar la seguridad y la autoestima personal

6.- Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

7.- Favorecer los sentimientos positivos ante la vida, desterrando actitudes pesimistas y autocompasivas.

8.- Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

9.- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

10.- Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

11.- Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida y/o quienes les atienden.

###### Artículo 6.- PERSONAS DESTINATARIAS

El SAD está destinado a todas aquellas personas o unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual y que residan en cualquier municipio de la zona rural de la comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca.

###### Artículo 7.- DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

1.- Actividades básicas de la vida diaria: es el conjunto de acciones que realiza una persona en su vida cotidiana relacionadas con el autocuidado: baño, vestido, arreglo personal, continencia, desplazamiento al cuarto de baño, traslados y desplazamientos, transferencias, marcha y deambulación, subir y bajar escaleras, comer y beber...

2.- Actividades instrumentales de la vida diaria: es el conjunto de acciones que realiza una persona que le permiten el autosostenimiento en su entorno habitual: cocinar, lavar, tender y planchar, limpieza de la vivienda, realización de la compra, manejo del dinero, uso del teléfono, toma de medicamentos, realización de gestiones...

###### Artículo 8.- DEL DOMICILIO

A los efectos de la prestación del SAD se considera domicilio el lugar donde vive y tiene su residencia habitual la persona usuaria.

###### Artículo 9.- PERSONA USUARIA

Es aquella que recibe el SAD y a la que se aplica el Plan Individualizado de Atención.

###### Artículo 10.- UNIDAD DE CONVIVENCIA

Se considera unidad de convivencia aquella formada por todas las personas que residen en la vivienda habitual conviviendo con el solicitante y con relación de afinidad o consanguinidad.

###### Artículo 11.- PLAN INDIVIDUALIZADO DE ATENCIÓN

Es el documento que surge como resultado de la valoración y que recoge las características del servicio a prestar a la persona usuaria. Establece los objetivos a alcanzar y las actividades a desarrollar, marcando su temporalidad, así como el tiempo de prestación del servicio, los horarios preferentes de atención, la tasa a abonar, etc.

###### Artículo 12.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento regirá en el ámbito de los municipios integrados en la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca que hubieran delegado a la misma la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

##### CAPITULO II

##### PRESTACIÓN DEL SERVICIO

###### Artículo 13.- CRITERIOS PARA LA PRESCRIPCIÓN

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial
- b) Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona

e) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de la situación.

d) Situación social, previa valoración de la red de apoyo de la persona (red familiar y social)

e) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

#### Artículo 14.- ACCESO

1.- El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales de la Comarca Hoya de Uesca / Plana de Uesca en cualquiera de sus subedes según corresponda en función de la localidad de residencia de la persona solicitante.

2.- Será condición necesaria no tener reconocida la situación de dependencia, o teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio de ayuda a domicilio, o siendo efectivo el derecho a la prestación, no existir servicio público o prestación vinculada al servicio que garantice la prestación prescrita en el Plan Individualizado de Atención establecido en la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

3.- Para la prescripción del servicio se valorarán las circunstancias previstas en baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

4.- En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del Servicio, a propuesta del / la trabajador/a social correspondiente con la autorización de la jefatura del Servicio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

5.- 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 Servicio así como por la disponibilidad de recursos humanos. Caso de darse esta circunstancia, se establecerá un orden de prelación atendiendo, en primer lugar, a quienes lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó la concesión y, en segundo lugar, a los que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo del Anexo I de este Reglamento, teniendo en consideración el tiempo transcurrido en la lista de espera.

#### Artículo 15.- PRESTACIONES Y TAREAS

1.- De carácter doméstico: son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Se pueden concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio

- lavado de ropa en el domicilio

- repaso y ordenación de ropa

- planchado de ropa

- compra de ropa con cargo a la persona usuaria

- hacer camas

- preparación de alimentos en domicilio

- compra de alimentos con cargo a la persona usuaria

- pequeñas reparaciones domésticas, entendiéndose por tales aquellas que la persona beneficiaria realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones

2.- De carácter personal: son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal

- Planificación y educación en hábitos de higiene

- Aseo e higiene personal

- Ayuda en el vestir

- Ayuda o dar de comer y beber

- Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios

- Ayuda para levantarse y acostarse

- Ayuda para realizar cambios posturales y transferencias

- Apoyo para la movilidad dentro del hogar

- Apoyo en situaciones de incontinencia (cambio de pañales, colectores y bolsas)

- Orientación en el tiempo y el espacio

- Control y supervisión de la administración del tratamiento médico y de enfermería en coordinación con los centros de salud

3.- De ayuda en la vida familiar y social: dirigidas a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas y de enfermería,...

- Apoyo en la organización y economía doméstica

- Ayuda en la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia

- Ayuda para el despacho de correspondencia personal

- Estimulación para que realice llamadas o visitas a sus allegados, amistades y familiares

- Hablar y dialogar con la persona atendida

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- La prestación de tareas domésticas en aquellas unidades de convivencia en las que vivan personas válidas para las actividades de la vida diaria.

- La prestación de actuaciones de carácter sanitario u otras que requieran una cualificación profesional específica.

#### Artículo 16.- EXTENSIÓN Y LÍMITES DEL SERVICIO

1. Se establece un mínimo de una hora semanal y un máximo de diez horas semanales, salvo en aquellos casos que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas requieran más tiempo de servicio (personas solas sin familia ni red de apoyo en la localidad hasta que puedan hacer uso de otros recursos más adecuados a su situación de necesidad). En el supuesto de que el contenido prestacional incluya únicamente atenciones de carácter doméstico, ésta no podrá exceder de 6 horas semanales.

2. El horario en el que se prestará el Servicio lo determinará, siempre y en todo caso, el Área de Servicios Sociales de la Comarca priorizándose los casos de atención personal sobre las prestaciones de carácter doméstico.

3. El SAD es un servicio público diurno, que se prestará, con carácter general, en horario de mañana en días laborables de lunes a viernes, salvo que se determine una mayor cobertura e intensidad por el órgano competente.

4. Podrá dar cobertura a situaciones temporales como de carácter permanente

#### Artículo 17.- INCOMPATIBILIDADES

1. En los casos que la persona beneficiaria conviva con personas válidas para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, el servicio de ayuda a domicilio sólo se prestará para atención personal y, en todo caso, se apoyará para la organización doméstica previa valoración técnica.

2. El Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en el presente Reglamento será incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio prescrito en el Plan Individualizado de Atención a que tuviera derecho según la ley 39/2006, de 14 de diciembre, así como con servicios privados con la misma finalidad.

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

a. Viviendas con riesgo de derrumbamiento

b. Viviendas insalubres (plagas, infestaciones, ...)

c. Personas con patologías que impliquen comportamientos que puedan poner en situación de grave riesgo a seguridad y/o salud de quienes presten el servicio

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

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO

#### Artículo 18.- SOLICITUD

El procedimiento para la prestación del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en la tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en los Servicios Sociales de la Comarca Hoya de Uesca / Plana de Uesca y deberán ir firmadas por la persona en situación de dependencia o, en su defecto, la persona que ejerza la guarda de hecho o la tutoría legal. En todo caso se aplicará el procedimiento administrativo.

La solicitud deberá contener, siempre y en todo caso: datos personales de la persona solicitante (nombre y apellidos, DNI / NIE, fecha de nacimiento) así como dirección, localidad, teléfono de contacto y dirección a efectos de notificación. Además deberá indicar el tipo de servicio y la periodicidad en la prestación solicitada.

La solicitud lleva implícita la autorización de la persona solicitante a la Comarca Hoya de Uesca / Plana de Uesca a que se realicen las verificaciones y las consultas a ficheros públicos necesarias para acreditar los datos declarados con los que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas competentes, así como que queda enterada de la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de la Comarca Hoya de Uesca / Plana de Uesca cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- fotocopia del DNI / NIE de la persona solicitante y de quienes convivan en el mismo domicilio

- fotocopia del DNI del guardador/a de hecho o su representante legal

- fotocopia de la sentencia de incapacitación, en su caso.

- certificado de empadronamiento y convivencia

- informe médico, según modelo

- justificantes de ingresos económicos  
- cualquier otro documento que acredite su situación personal, familiar, económica o de salud

- Resolución del grado y nivel reconocido de Dependencia, en su caso, así como Resolución Administrativa que incluya el Plan Individualizado de Atención prescrito.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio. En caso de no presentarlos en el plazo de 15 días desde la presentación de la solicitud se entenderá que renuncia a la solicitud.

#### Artículo 19.- DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA TÉCNICA

Recibida la solicitud, el/la trabajador/a social procederá a realizar el diagnóstico de su situación mediante entrevistas, visitas domiciliarias (que serán preceptivas) u otras. Posteriormente realizará informe social en el que constará obligatoriamente valoración sobre:

- situación de discapacidad física, psíquica o sensorial con indicación detallada de las actividades de la vida diaria para las que tiene dependencia
- Dificultades personales especiales
- Situación de la unidad de convivencia
- Apoyos de la red familiar y social o disponibilidad de obtenerlos
- Características de la vivienda habitual, con indicación de las condiciones de habitabilidad, salubridad y equipamiento.
- Situación económica de la unidad de convivencia
- Propuesta técnica de prestación del Servicio como la prestación estimada más adecuada a las necesidades y circunstancias de la persona beneficiaria, que se traducirá en el correspondiente Plan Individual de Atención. Este deberá contener, obligatoriamente:

- Datos personales de la persona beneficiaria
- Domicilio donde se va a prestar el servicio
- Objetivos del servicio
- Prestaciones
- Tiempo de prestación del servicio y periodicidad semanal
- Revisión del servicio
- Tasa a abonar por el beneficiario/a
- Otras consideraciones
- Propuesta de denegación del Servicio debidamente motivada.
- La propuesta técnica, con el Visto Bueno de la Dirección del Área de Servicios Sociales, tendrá carácter vinculante y se elevará a la Presidencia de la Comarca para la emisión de la correspondiente Resolución en el plazo de 45 días desde la presentación de la solicitud.

- La Resolución de concesión o denegación del servicio será notificada por escrito a la persona beneficiaria o quien ejerza la guarda de hecho o tutoría legal. Dicha Resolución tendrá carácter contractual entre la persona beneficiaria y la Comarca, entendiéndose que si no efectúa reclamación en el plazo de diez días desde la notificación manifiesta su conformidad.

### CAPITULO IV SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN

#### Artículo 20.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se suspenderá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Ausencia temporal del domicilio por un plazo inferior a tres meses
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la prestación del servicio
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de algunos de las obligaciones recogidas en el artículo 24 de este Reglamento.
- d) Por convivencia temporal en el domicilio de un familiar que pueda hacerse cargo de las prestaciones asignadas por se autónomo para las actividades de la vida diaria.
- e) Por cualquier otra causa que impida o dificulte temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

#### Artículo 21.- EXTINCIÓN

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento
- b) Renuncia expresa de la persona solicitante, guardador/a de hecho o representante legal
- c) Ingreso definitivo en centro residencial
- d) Tener derecho, y estar en disposición de recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio prescrito en el Plan Individual de Atención referido a la Ley de Dependencia.
- e) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- f) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- g) Incumplimiento reiterado de la persona usuaria de alguno de las obligaciones recogidas en el artículo 24 de este Reglamento.
- h) Por superar el tiempo máximo de suspensión del servicio
- i) Por dificultar al personal encargado de la prestación directa en el domicilio las atenciones expresadas en la Resolución.
- j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 22.- El Presidente de la Comarca, previo informe-propuesta del / la trabajador/a social de los Servicios Sociales y el visto bueno de la dirección del Área dictará Resolución en la que constará el motivo de la suspensión o extinción del Servicio así como la fecha a partir de la cual causa efecto con expresión de los recursos que procedan. Dicha Resolución se notificará a la persona beneficiaria para que en el plazo de diez días desde la notificación formulen las alegaciones y presenten las pruebas oportunas.

### CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Artículo 23.- DERECHOS

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes derechos:

- a) Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del Servicio.
- b) A la prestación del Servicio con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado por parte del personal
- c) A ser informados con antelación suficiente de cualquier modificación en las condiciones de prestación del Servicio.
- d) A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales información alguna procedente de la prestación del Servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente, el secreto profesional.
- e) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones, así como de las características y normativa del Servicio.
- f) A recibir el Servicio sin discriminación por razón de sexo, edad, religión, ideología o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g) A ser atendido por otro profesional en caso de ausencia del habitual
- h) A que se respete, en la medida de lo posible, la continuidad del personal asignado, salvo situaciones de necesidad o reajustes organizativos.
- i) A solicitar la suspensión temporal del Servicio por ausencia justificada del domicilio.
- j) A presentar sugerencias, quejas y reclamaciones.
- k) A cesar en la utilización del Servicio por voluntad propia y a renunciar a las prestaciones y servicios concedidos, salvo que exista orden judicial que lo impida.
- l) A ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- m) A recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades

#### Artículo 24.- OBLIGACIONES

Las personas beneficiarias del Servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio que coincida con la prestación del Servicio.
- b) Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del Servicio
- c) Comunicar al Área de Servicios Sociales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del Servicio, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del Servicio. De todo ello se abrirán las diligencias oportunas.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal, a través de la tasa establecida al efecto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- e) Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el Servicio, respetando su integridad y competencias profesionales.
- f) 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, o de salud que pudiera conllevar la adopción de medidas de protección por parte de la auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.
- g) Informar de si recibe alguna de las prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia.
- h) 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.
- i) Respetar las tareas y el horario establecidos y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Plan Individualizado de Atención, salvo que las circunstancias del momento así lo determinen.

### CAPITULO VI RECURSOS HUMANOS

#### Artículo 25.- RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Ayuda a Domicilio requiere, para su intervención, de distintos profesionales, con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

El equipo básico para la prestación del Servicio estará formado por trabajadores/as sociales y auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo participar otros profesionales de los servicios sociales para garantizar una actuación integral del mismo (educador/a, psicólogo/a...).

**Artículo 26.- TRABAJADORES/AS SOCIALES**

Este personal tendrá, entre otras funciones:

a) Respecto a la persona usuaria:

- a. Estudiar y valorar la demanda
- b. Elaborar el diagnóstico
- c. Diseñar el plan individualizado en cada caso
- d. Programar, gestionar y supervisar cada caso
- e. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia
- f. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

g. Guardar el debido secreto profesional

b) Respecto al Servicio:

- a. Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio
- b. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia
- c. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo que se refiere a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades de la persona usuaria, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.

d. Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia...), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para elaboración de la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias,...

e. Coordinar el servicio con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social o sanitaria.

**Artículo 27.- AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

a) Las /los auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas encomendadas por los/as trabajadores/as sociales de la Comarca.

b) Tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal
- b. Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial
- c. Estimular el protagonismo y la autonomía de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda hacer por sí misma.
- d. Facilitar a la persona atendida 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 y propuestas de mejora en cada caso.

g. Guardar secreto profesional

**Artículo 28.- PERSONAL DE APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Su función será la de colaborar con los trabajadores/as sociales y la Dirección del Área de Servicios Sociales en la facturación mensual, comunicación con la persona beneficiaria, registro de datos y otros de similar contenido y naturaleza.

**CAPITULO VII****TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Artículo 29.- La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Fiscal, siendo de aplicación a todos los casos que causen alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo de vigencia de la Ordenanza.

Artículo 30.- A los efectos del cálculo de la tasa se tendrá en cuenta, siempre y en todo caso:

- a) los ingresos anuales de la unidad de convivencia
- b) el número de miembros de la unidad de convivencia
- c) el tiempo de prestación del servicio

Los ingresos anuales de la unidad de convivencia se determinarán en atención a la renta y al patrimonio de todos y cada uno de los miembros que residan en el mismo domicilio hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

Los ingresos anuales resultantes se dividirán por el número de miembros de la unidad de convivencia al objeto de determinar la renta per cápita.

Podrán aplicarse deducciones, especialmente en lo que se refiere a gastos de alquiler o amortización de vivienda, siempre y cuando ésta se considere primera vivienda.

**CAPITULO VIII  
REVISIONES**

Artículo 31.- La prestación del servicio podrá ser revisada de oficio por parte de los Servicios Sociales o a instancia de la persona interesada o su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

Cuando se realice de oficio, los Servicios Sociales de la Comarca solicitarán anualmente la documentación económica a la persona beneficiaria al objeto de proceder a la revisión de la tasa. En el supuesto que el beneficiario no la presente en el tiempo y forma fijado por la comarca se entenderá que renuncia voluntariamente a la prestación del SAD debiendo abonar el importe total del coste / hora del servicio fijado anualmente por la comarca con efecto retroactivo desde la fecha que le fuere solicitada o entrada en vigor de la nueva ordenanza fiscal.

Artículo 32.- La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

**CAPITULO IX  
FINANCIACIÓN**

Artículo 33.- El Servicio de Ayuda a Domicilio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la propia Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca u otros, así como de la persona o unidad de convivencia destinataria del Servicio.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DERIVADA DE LA NORMATIVA ANTERIOR

El Servicio de Ayuda a Domicilio que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, no cumpla los requisitos o artículos reflejados en el mismo como consecuencia de la normativa anterior, continuará rigiéndose por ésta última hasta que la prestación del servicio sea revisada para adaptarse a lo previsto en este Reglamento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

DEROGACIÓN DE NORMATIVA

Queda expresamente derogado el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca Hoya de Huesca / Plana de Uesca publicado en BOP HU, nº 62 de fecha 1 de abril de 2005.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos 15 días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Aragón, sección Huesca.

Huesca, 11 de septiembre de 2008.- El presidente, Pedro Bergua Beltrán.

**COMARCA DE LA JACETANIA**

6177

**ANUNCIO****LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS, TRIBUNAL Y SEÑALIZACIÓN  
FECHA PRIMER EJECICIO CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

-Se ha anunciado en Tablón de anuncios de la Comarca y Boletín Oficial Provincial de Huesca de fecha 23 de julio de 2008 (Nº 142) la convocatoria pública para la contratación con carácter fijo de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, no cubierta en la oferta de empleo de 2006 - y que actualmente tiene la Comarca dentro de las plazas de auxiliares administrativos de plantilla.

Tras presentaciones de instancias y otros tramites habidos y anunciados, por resolución nº 497/2008 de Presidencia de la Comarca se ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO: Por resolución nº 497/2008 de Presidencia de la Comarca, al no haber habido ningún aspirante provisionalmente excluido que pudiera reclamar y pedir subsanar su posible exclusión dentro del plazo previsto al efecto en la convocatoria, se eleva ya sin más trámites a definitiva, la LISTA DE ADMITIDOS a la convocatoria anunciada en B.O.P de fecha 23.07.2008( nº 142) para la provisión de una plaza laboral de auxiliar administrativo de la Comarca de la Jacetania con el siguiente detalle de relación de aspirantes:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
ABIZANDA GRASA, Berta	18.027.033-R
AGUILAR GOMEZ, Begoña	17.155.554-S
APARICIO BELTRAN, Julio Alberto	25.187.733-L
ARBOLEDA AÑANOS, María Aranzazú	18.169.382-E
ARROYO MONTES, Encarnación	24.227.438-C
ARRUEGO AZNAR, Mª Rosa	18.167.062-Y
ARTERO NAVARRO, Silvia	18.169.419-V
ASO ASO, Silvia	18.170.384-Q
BAGÜES ALARCON, Mª del Carmen	17.717.792-H
BARA CAJAL, Isabel	18.172.611-N
BARRIO PUYO, Concepción	29.112.282-D
BENEDÍ TABUENCA, Eva María	29.112.928-B
BERNABEU FANLO, Mª Mercedes	46.331.711-M
BORBÓN VIÑUALES, María Auxiliadora	18.032.628-F
BOTAYA ASCASO, Reyes Teresa	18.026.385-C
BRUNET PÉREZ, Sandra Isabel	18.164.945-M
BUILAGUARTA, Mª Elena	18.168.329-P