

3. Los titulares de las jefaturas de sección de la secretaria o de las subdirecciones provinciales, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, serán sustituidos, en primer lugar, por el titular de otra jefatura de sección de la misma unidad administrativa, en segundo lugar, por el titular de cualquiera de las jefaturas de negociado de la unidad correspondiente y, en su defecto, por cualquier otro titular de una jefatura de sección o de negociado de la dirección provincial.

Sexto. En las resoluciones y actos que se firmen por suplencia, quedará reflejada dicha circunstancia haciendo constar el cargo o puesto de trabajo del suplido, a continuación los términos "Por suplencia" o "P.S." y el cargo o puesto de trabajo y nombre del suplente junto con la referencia a los datos identificativos del presente acuerdo y la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Séptimo. 1. Los supuestos de delegación de firma no alterarán las competencias del órgano delegante.

2. La suplencia, que se mantendrá mientras dure la ausencia, se provea la vacante o se produzca el alta médica, no implicará alteración alguna de las competencias del órgano o titular de la unidad administrativa objeto de sustitución, que mantiene en plenitud tanto las competencias propias como aquellas que le han sido delegadas.

Octavo. El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Teruel, 29 de diciembre de 2006.-El Director Provincial, Miguel Ángel Sola Lapeña.

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 17.128

Departamento de Industria, Comercio y Turismo

Anuncio del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Teruel por el que se somete a Información Pública la Solicitud de Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto de Ejecución.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa y aprobación de proyecto de la instalación de **AMPLIACIÓN SET VALDECONEJOS EN EL T.M. DE ESCUCHA (TERUEL) (EXPEDIENTE TE-AT0201/06)** cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: GAMESA ENERGÍA, S.A.

Domicilio: C/ Albareda, 1-B 1ªA, Zaragoza.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

Emplazamiento: ESCUCHA (TERUEL).

SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DE TRANSFORMACIÓN.

Montaje de nueva posición de línea nivel 220 kV.

Finalidad: Evacuación energía parque eólico "La Torrecilla".

Presupuesto: 187.606,00 €

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, de la Diputación General de Aragón en Teruel, sito en C/. San Francisco, 1 - 44001 Teruel y formular a la misma las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Teruel, 13 de diciembre de 2006.-El Director del Servicio Provincial, Carlos Hernández López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 17.256

COMARCA DE CUENCAS MINERAS

El Consejo Comarcal, en sesión ordinaria celebrada el pasado día treinta de noviembre de 2006, resolviendo las reclamaciones presentadas contra el acuerdo de aprobación provisional del Reglamento de Ayuda a Domicilio, adoptado en Consejo ordinario celebrado el día veintiocho de septiembre de 2006, publicado en el BOP núm. 199, de diecinueve de octubre de 2006, adoptó por mayoría absoluta la redacción definitiva del Reglamento Comarcal de Ayuda a Domicilio, que a continuación se publica.

Utrillas, 22 de diciembre de 2006.-El Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras, José Luis Alegre Escuder.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Comarca de Cuencas Mineras se constituye por la Ley 28/2002 de 17 de Diciembre como entidad de carácter local para la ejecución de obras, la prestación de servicios y la gestión de actividades de carácter supramunicipal, cooperando con los municipios que la integran en el cumplimiento de sus fines propios.

De entre las competencias atribuidas por la citada ley a la Comarca de Cuencas Mineras, el Artículo 5.1.6, determina la Acción Social como competencia, entre otras, que podrá ejercer dicha Comarca. Se concreta a través del Decreto 64/2003 de 8 de Abril, por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Cuencas Mineras, modificado por el Decreto 4/2005 de 11 de enero.

El citado Decreto establece que la Comarca, dentro de sus competencias en materia de Acción Social, gestionará con carácter general en su territorio los servicios y programas del apartado Primero A.2.1.1 de su anexo, contempla las prestaciones básicas, que incluye el programa

de Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a Domicilio. La Comarca de Cuencas Mineras ha asumido los Servicios Sociales de Base, gestores de los Programas de Prestaciones Básicas.

El proceso seguido en los últimos años por el Servicio de Ayuda a Domicilio, en cuanto a la evolución y experiencia adquirida, junto con la necesidad de homogeneizar criterios y prestaciones por la asunción de la competencia por parte de la Comarca, hace necesaria la regulación de la prestación de este servicio a través del presente Reglamento de funcionamiento.

Esta gestión unificada requiere de una norma que regule tanto el concepto y contenido de la prestación como el procedimiento de acceso de los ciudadanos. Asimismo es necesario el establecimiento de un baremo y una tasa que regule la participación económica de los usuarios del Servicio, requisitos imprescindibles para garantizar la igualdad de acceso a los derechos sociales por parte de todos los ciudadanos de la Comarca, independientemente del municipio en el que residan.

De conformidad con lo establecido en el art. 3º de la Ley 4/87 de 25 de Marzo, de Ordenación de la Acción Social en Aragón, son principios inspiradores del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

1. La igualdad, universalidad y globalidad, mediante un sistema integrado y en relación con otras áreas prestadoras de servicios que evite situaciones de marginación.
2. La prevención de las circunstancias que originan la marginación, así como la promoción de la plena integración de las personas y grupos en la vida comunitaria.
3. La planificación sometida a los correspondientes procesos de evaluación.
4. La coordinación y descentralización de las actuaciones en los propios ámbitos en que las situaciones se produzcan.
5. La participación de los ciudadanos en la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como en la gestión de los servicios sociales.
6. La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones graciables.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 – CONCEPTO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es un servicio social público y comunitario, que presta una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, doméstico y social a los individuos y familias en su domicilio cuando se hallen en situaciones en las que no es posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflictos psicofamiliares para algunos de sus miembros, con el objeto de evitar desarraigo convivencial.

Art. 2 – OBJETIVOS.

El SAD persigue los siguientes objetivos:

1. Conseguir que el usuario (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible en su domicilio, potenciando la autoestima y compensándole los posibles déficits o discapacidades.
2. Retardar o evitar el internamiento innecesario de aquellas personas que, con una alternativa adecuada, pueden permanecer en su medio habitual.
3. Prevenir situaciones de crisis en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios las crisis coyunturales que padecen.

4. Lograr un marco de convivencia familiar saludable y una relación positiva con el entorno

Art. 3 – FUNCIONES.

Para la consecución de los objetivos establecidos, desarrollará las siguientes funciones:

a) Preventiva:

1. Manteniendo en su hogar a personas afectadas en su desenvolvimiento personal y/o social.
2. Apoyando o complementando la organización familiar, evitando situaciones de crisis.
3. Proporcionando elementos formativos en familias desorganizadas o desestructuradas.

b) Asistencial:

1. Cubriendo la necesidad de limpieza, alimentación, cuidados, etc.
2. Supliendo o complementando a la familia cuando no exista o no pueda atenderla adecuadamente.

c) Rehabilitadora:

1. Facilitando los medios que posibiliten el retorno a su medio habitual.
2. Mejorando la capacidad de desenvolvimiento de la persona en su medio habitual.
3. Estimulando la adquisición de competencias personales y el desarrollo de habilidades que favorezcan la adaptación al medio.

Art. 4 – FILOSOFÍA DEL SERVICIO.

El SAD siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizarán aquellas actividades que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo de ésta forma, la independencia y evitando la incapacidad progresiva.

No se reemplazará al usuario y/o familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo y complementaria.

Se respetará la autodeterminación del usuario, y su derecho a gobernar su propia vida.

El SAD se constituye también como un Programa Comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios, tales como los sanitarios u otros de carácter social, en definitiva pretende favorecer la convivencia.

Art. 5 – ÁMBITO TERRITORIAL.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los municipios pertenecientes a la Comarca de Cuencas Mineras: Alcaine, Aliaga, Anadón, Blesa, Cañizar del Olivar, Castel de Cabra, Cortes de Aragón, Cuevas de Almodén, Escucha, Fuenferrada, Hinojosa de Jarque, Hoz de la Vieja, Huesa del Común, Jarque de la Val, Josa, La Zoma, Maicas, Martín del Río, Mezquita de Jarque, Montalbán, Muniesa, Obón, Palomar de Arroyos, Plou, Salcedillo, Segura de Baños, Torre de las Arcas, Utrillas, Villanueva del Rebollar, Vivel del Río.

Art. 6 – USUARIOS DEL SERVICIO.

Podrán tener derecho a esta prestación todas aquellas personas empadronadas en algún municipio de la Comarca de Cuencas Mineras.

El SAD es un servicio dirigido a ciudadanos que, por su edad, discapacidad física, mental o funcional, se encuentren en situaciones de limitación de autonomía personal o familiar, o que, por motivos socio-económicos o problemas familiares especiales, necesiten algunas atenciones que conforman el servicio.

La idoneidad del SAD vendrá determinada por la valoración que efectuarán las Trabajadoras Sociales de la Comarca de Cuencas Mineras. Podrán ser potenciales usuarios: personas mayores, discapacitados, enfermos y

familias desestructuradas que, en mayor o menor grado son dependientes, entendiéndose como tales a aquellos que no pueden hacer, sin ayuda, determinadas actividades de la vida diaria (AVD) de las consideradas esenciales para autocuidarse o para el desenvolvimiento normal de la vida diaria.

La necesidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se determinará mediante la aplicación de un baremo que figura como anexo de este reglamento y que contempla:

1. Valoración social de la autonomía personal, debiendo obtener, al menos 7 puntos.
2. Situación socio-familiar, siendo necesario un mínimo de 10 puntos.
3. Informe médico, con una puntuación igual o superior a 5 puntos.

En caso de unidades familiares compuestas por más de un miembro, se aplicará el baremo a la persona cuya valoración de su situación resulte más favorable para la resolución del expediente.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES

Art. 7 – El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestar las siguientes atenciones:

a) Atenciones de carácter doméstico. Se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar del usuario, con los medios de los que disponga el mismo y a su cuenta, como son:

- Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

- Lavado a máquina, planchado y orden de la ropa fundamentalmente, incluyendo también repaso y compra, si fuese necesario.

- Realización de compras domésticas.

- Preparación y cocinado de alimentos en el hogar.

- Apoyo a la organización y orden en el hogar.

- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellos que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista).

b) Atenciones de carácter personal. Engloba todas aquellas actividades que se dirigen al usuario del servicio cuando este no puede realizarlas por sí mismo o cuando precise:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal habitual (cambio de ropa, lavado de cabello, etc.).

- Ayuda o apoyo a la movilidad dentro del hogar, incluyendo levantar y acostar de la cama.

- Ayuda para comer y control de la medicación, quedando prohibida la realización de curas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos por vía intravenosa, muscular o similares.

- Acompañamiento para la realización de diversas actividades y/o gestiones de la vida diaria dentro de su municipio: visita médica, tramitación de documentos y otras análogas.

- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores y siempre bajo la valoración de los técnicos del servicio.

c) Atención de carácter psicosocial-educativo. Referidas a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desenvolvimiento de las capacidades personales, afectividad, la convivencia y la integración en la

comunidad en la que se desenvuelva la vida del usuario, así como el apoyo a la cohesión de la familia:

- Asesoramiento, seguimiento, intervención y tratamiento social.

- Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales.

- Intervención en procesos socializadores y de promoción de hábitos personales.

Todas estas actividades tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario. Quedan excluidas las tareas de tipo puntual y extraordinario tales como: limpieza general, limpieza de zonas comunitarias, etc.

CAPÍTULO III.- DEPENDENCIA JURÍDICA Y ORGANIZACIÓN

Art. 8 – GESTIÓN DEL SERVICIO.

El SAD depende en su gestión de la Comarca de Cuencas Mineras, y se organizará según lo dispuesto en este Reglamento.

Art. 9 – La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados, además de por la situación que los genera, por los créditos disponibles para este programa, así como por la disponibilidad de recursos humanos. En este sentido, la Comarca de Cuencas Mineras priorizará una dedicación presupuestaria anual, suficiente y necesaria para el SAD. Caso de darse estas limitaciones se establecerá un orden de prelación atendiendo, en primer lugar, a los demandantes que lo tuvieran reconocido en ejercicios anteriores y sobre los que persista la situación de necesidad que motivó su concesión y, en segundo lugar, a los que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo que figura en los anexos.

Art. 10 – El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día. Es un Servicio de carácter diurno y se prestará en días laborables.

Con carácter extraordinario y en casos de justificada necesidad que requieran atención personal, podrá atenderse en días festivos.

Se establecen, salvo excepciones justificadas, los siguientes límites de atención:

a) En los casos de atención doméstica, el Servicio se prestará durante un mínimo de dos horas a la semana y un máximo de seis horas a la semana.

b) Para servicios de carácter personal, se prestará un mínimo de dos horas semanales y un máximo de doce horas a la semana.

c) En los casos de atención mixta (doméstica y personal) se prestará un mínimo de dos horas semanales y un máximo de catorce horas semanales.

El horario en que se prestará el SAD lo determinará siempre y en todo caso los Servicios Sociales de Base de la Comarca de Cuencas Mineras, basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquellas que tengan que ver con la atención personal del usuario/a y en función de la disponibilidad horaria que se tenga en cada momento.

Si el beneficiario no estuviese de acuerdo, por motivos injustificados, con el horario fijado, pasará a lista de espera. En los casos en que un usuario conviva con familia válida para las atenciones de la vida diaria, sólo se prestará el SAD para atención personal y, en ningún caso, se realizarán tareas domésticas, salvo por motivos justificados: laborales, sobrecarga de tareas ...

Art. 11 – NIVELES DE INTERVENCIÓN.

Para una organización más eficaz se consideran dos niveles de intervención: nivel de decisión y nivel técnico-informativo.

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca, en especial al Consejo Comarcal y al Presidente o Consejero en quien delegue.

Son competencia del Consejo Comarcal:

1. Aprobar la programación del Servicio de Ayuda a Domicilio y su presupuesto anual.

2. Acordar las modificaciones oportunas, tanto en materia de usuarios como de organización.

La resolución del expediente de Ayuda a Domicilio corresponde al Presidente o Consejero en quien delegue.

Nivel técnico: estará compuesto por las Trabajadoras Sociales de los Servicios Sociales de Base de la Comarca de Cuencas Mineras.

Las Trabajadoras Sociales, como técnicos encargados de la gestión del servicio, tienen como funciones:

- Valorar las necesidades y recursos de la Ayuda a Domicilio de la Comarca y elaborar la programación y memoria anual del SAD.

- Detectar, estudiar, diagnosticar los casos y prescribir el tipo de servicio más adecuado a prestar en cada uno de ellos.

- Hacer el seguimiento y evaluación de cada caso utilizando la documentación oportuna.

- Mantener una relación periódica con las auxiliares de hogar, los usuarios y su entorno socio – familiar.

- Difusión e información del Servicio.

Las Auxiliares de Ayuda a Domicilio tendrán las siguientes funciones:

- Asistenciales: prestando servicios domésticos y, en su caso, de atención personal.

- Preventivas: controlando régimen alimenticio y cumplimiento de prescripciones médicas.

- Orientativas: dirigiendo una posible modificación de hábitos higiénicos, de limpieza o alimentación.

- Informativas: dando cuenta, puntualmente a las Trabajadoras Sociales, de cuantas incidencias observen en el desempeño de sus funciones.

En la programación y desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá contemplarse el Voluntariado Social, con funciones de acompañamiento y de acuerdo a la Ley 9/1992, del 7 de Octubre, de Voluntariado Social.

Otros profesionales del Servicio Social de Base, según la situación planteada.

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD E INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

Art. 12 – SOLICITUDES.

El expediente se iniciará a instancia del interesado mediante solicitud formulada en modelo normalizado, firmada por los usuarios o personas que los representen y dirigida a la Presidencia de la Comarca, a través del Alcalde de sus respectivos Ayuntamientos, que dejará constancia registral de los mismos.

Las solicitudes se presentarán y registrarán en los Servicios Sociales de Base de la Comarca de Cuencas Mineras o en los respectivos Ayuntamientos.

Art. 13 – DOCUMENTACIÓN.

A la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos referidos a todos los miembros de la unidad familiar:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.

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

- Fotocopia de la Revalorización de la Pensión del año en curso.

Nóminas y/o certificado de ingresos, cualquiera que sea su procedencia o, en su defecto, declaración jurada de ingresos.

- Fotocopia de la última Declaración de I.R.P.F. y Patrimonio o, en caso de no presentarla, certificado de imputaciones del I.R.P.F.

- Certificado de intereses bancarios y saldos de cuentas corrientes, depósitos, valores, ...

- Fotocopia de los recibos de contribución rústica y urbana.

- Informe Médico.

- Documento de domiciliación bancaria.

En el supuesto de que alguno de los miembros de la unidad familiar se negase a presentar la documentación relativa a los recursos económicos, podrá prestarse el Servicio siempre que la situación de necesidad lo requiera, pero el usuario abonará el coste total del Servicio.

Art. 14 – PROCEDIMIENTO.

Una vez recibidas las solicitudes en los Servicios Sociales de Base, se comprobará que reúne todos los requisitos señalados en el artículo 6 y, en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

Completa la solicitud, será valorada por la Trabajadora Social del Servicio Social correspondiente al municipio de residencia del solicitante, quien elaborará un Informe Social que contemplará:

1. Tipo de atención (personal, doméstica, educativa,...) que requiera el solicitante, así como las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria.

2. Baremo según modelo normalizado y puntuación obtenido en el mismo.

3. La Trabajadora Social elaborará un informe que verse sobre el grado de autonomía personal, situación sociofamiliar y cuantos datos se consideren de interés para fundamentar la propuesta de resolución.

Art. 15 – RESOLUCIÓN.

El expediente administrativo se elevará a la Presidencia o Consejero en quien 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.

En el caso de concesión, la resolución deberá indicar:

- Datos personales del beneficiario.

- Domicilio donde se va a realizar la prestación del SAD.

- Tipo de prestación.

- Tiempo de dedicación del servicio.

- Tasa a abonar por el beneficiario.

- En caso de denegación, se concretarán las causas que han motivado tal decisión, entre las que figurarán:

- Valerse por sí mismo para las tareas de la prestación solicitada.

- No cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

-La resolución sobre concesión o denegación del SAD será notificada por escrito al beneficiario o representante legal. Dicha resolución tendrá carácter contractual entre la persona beneficiaria y los Servicios Sociales, estando

obligada a firmarlo en el supuesto de estar de acuerdo con la misma.

Art. 16 – ALTAS Y BAJAS.

La notificación de concesión tendrá carácter de orden de alta, devengándose a partir de ese momento la correspondiente cuota.

Motivos de la baja en el Servicio de Ayuda a Domicilio:

1) Temporales: cuya duración tendrá un máximo de seis meses y cuyas causas serán:

- Hospitalización del beneficiario/a.
- Vacaciones.
- Traslado temporal.
- Estancia temporal en Centro Residencial.
- Por presencia de familiares que supere los cuatro días.

2) Definitivas, cuyas causas serán:

- Por voluntad propia de los interesados.
- Fallecimiento del beneficiario/a.
- Ingreso en Centro Residencial de forma definitiva.
- Por desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAD.

- Haber superado el período de seis meses anteriormente citado.

- Por no cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación.

- Ocultación o falsedad en la documentación que acompañará a la solicitud o posteriores revisiones.

- Por impago de cuotas.

- Por falta de respeto o mala fe reiterada a las Auxiliares de Ayuda a Domicilio o profesionales que intervienen en el programa.

Toda baja definitiva se cumplimentará en documento firmado por el Presidente o persona en quien delegue y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva. 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 persona en quien delegue, con expresión de los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo, se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario/a no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

CAPÍTULO V.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ART. 17 – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

1. Una vez iniciada la prestación, se realizará un seguimiento del caso por la Trabajadora Social, con contactos periódicos con las Auxiliares del SAD y con los beneficiarios para la evaluación de la prestación asignada.

2 Si de este seguimiento se detecta 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 a satisfacer por el mismo.

3. El servicio, con la periodicidad que se acuerde, podrá proceder a la actualización de los datos tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prestación.

4. Cualquier modificación en las circunstancias personales, familiares, económicas o sociales del usuario conllevarán una revisión de oficio por parte de las Trabajadoras Sociales. En caso de fallecimiento del titular, la persona con la que conviviere tendrá derecho a la titularidad del Servicio siempre y cuando cumpla los requisitos para la

prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y se considere conveniente tras la valoración.

CAPÍTULO VI.- PRECIO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 18 – La tasa a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Art. 19 – A efectos del cálculo de la tasa se tendrán en cuenta y en todos los casos:

- Los ingresos anuales de la unidad convivencial.
- El número de personas de la unidad de convivencia.

Se considera “unidad convivencial” a aquella formada por todas las personas que conviven en el mismo domicilio.

CAPÍTULO VII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Art. 20 – DERECHOS DE LOS USUARIOS.

1. Recibir adecuadamente las atenciones que se les asignen y durante el horario que se establezca.

2. Ser informados puntualmente de las modificaciones que puedan producirse.

3. Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.

4. Ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso, sean necesarios.

5. Reservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.

6. Dar conocimiento por escrito de todas las deficiencias de la prestación y hacer aquellas reclamaciones que consideren oportunas.

7. Ser tratados con respeto por el personal que, directa o indirectamente está relacionado con la prestación del SAD.

Art. 21 – DEBERES DE LOS USUARIOS.

1. Que la vivienda reúna las condiciones estructurales y de salubridad mínimas.

2. Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio directamente al Servicio Social de Base.

3. Facilitar la información que les sea requerida para cumplimentar la documentación básica, así como las tareas de seguimiento del funcionamiento de la ayuda a domicilio.

4. Aceptar la distribución de horario y personal que la Comarca establezca, según la disponibilidad y organización del SAD. Se tendrá en cuenta la opinión de los beneficiarios al respecto.

5. Abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.

6. Notificar cualquier variación de circunstancias que se produzca en su situación familiar y económica.

7. Tener un trato cordial y respetuoso con las Auxiliares de Hogar.

8. Facilitar a las Auxiliares de Hogar el material de limpieza que precisen y costear los productos necesarios para el desarrollo de la prestación.

9. Comunicar a la Trabajadora Social encargada del seguimiento cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de las condiciones del servicio por parte de las Auxiliares de Hogar.

10. No realizar donaciones ni pagas al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.

11. Informar a este Servicio Social de Base de aquellas enfermedades infectocontagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

12. Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo causa justificada.

La no aceptación de estas obligaciones supondrá la exclusión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se concederá un periodo de seis meses de adaptación a las normas contenidas en el mismo, para aquellos usuarios que estén recibiendo el SAD.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde a la Comarca dentro del ejercicio de sus competencias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

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

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.

Quedan derogados, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las normativas reglamentarias del S.A.D. que se estuvieran aplicando en los municipios que integran la Comarca de Cuencas Mineras.

ANEXO 1

VALORACIÓN SOCIAL DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

La puntuación mínima será de 7 puntos.

A.V.D.	Valoración	Ptos.
1) Levantarse/ acostarse	Espontáneo	0
	Con dificultad	1
	Con ayuda de otra persona	2
	Necesita ayuda total	3
2) Aseo Personal	Lo hace solo	0
	Sólo si se le orienta	1
	Necesita ayuda	2
	Hay que lavarlo y asearlo	3
3) Vestirse/ desvestirse	Se viste solo	0
	Con dificultad	1
	Necesita ayuda u orientación	2
	No puede solo	3
4) Estancia diurna	Actividad normal	0
	Necesita reposo frecuente	1
	Se levanta al sillón	2
	Encamado	3
5) Marcha	Camina sin ayuda	0
	Con bastón o andador	1
	Necesita de ayuda de otra persona o silla de ruedas	2
	No puede	3
6) Realización compras	La realiza solo	0
	Con dificultad	1
	Con ayuda de otra persona	2
	Necesita ayuda total	3
7) Preparación de comidas	Prepara y cocina sin ayuda	0
	Necesita orientación o apoyo en determinadas tareas	1
	Prepara platos precocinados o siempre lo mismo	2
	Tienen que darle la comida hecha	3
8) Alimentación	Come solo	0
	Si se le prepara	1
	Necesita ayuda de otra persona	2
	No puede hacerlo solo	3
9) Movilidad	Sale de casa normalmente	0
	Recorridos cortos o alrededor de su casa	1
	Sólo dentro de casa	2
	Ninguna	3

10) Tareas de casa	Las realiza solo	0
	Las realiza con descansos o apoyos	1
	Necesita ayuda para algunas tareas	2
	No puede	3
11) Lavado, planchado y repaso de ropa	Lo realiza solo	0
	Lo hace con dificultad	1
	Precisa de apoyo	2
	Necesita ayuda total	3
12) Manejo de aparatos del hogar	Los conoce y utiliza correctamente	0
	Lo hace con dificultad	1
	Precisa de apoyo	2
	Necesita ayuda total	3
13) Administración	Se organiza solo, lleva cuentas, gestiones bancarias	0
	Sólo maneja cuentas y situaciones sencillas y habituales	1
	Se pierde con el euro, no comprende la documentación	2
	Depende de otra persona	3
14) Conducta Social	Se relaciona con normalidad con amigos y vecinos	0
	Tiene pocas relaciones o de carácter puntual	1
	Tiene dificultad para relacionarse	2
	No tiene relaciones	3
15) Colaboración	Colaborador	0
	Comportamiento pasivo (necesita estímulo)	1
	No colabora	2
	Rechazo categórico y constante	3
TOTAL		

ANEXO 2

VALORACIÓN SITUACIÓN SOCIO – FAMILIAR

Situación socio – familiar: se valora la situación del solicitante en el medio familiar y social. La puntuación mínima será de 10 puntos.

SITUACIÓN	PUNTUACIÓN
NINGUNA RELACIÓN: Carece de familiares, vecinos o amigos que le presten la mínima atención.	30
NO TIENE FAMILIA: No tiene familia o no se relaciona con ella. Sólo se relaciona con vecinos que acuden esporádicamente cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente.	25
TIENE FAMILIA: Tiene relación con familiares y vecinos. Acuden esporádicamente y cuando se les llama.	20
ATENCIÓN MÍNIMA: Los familiares y vecinos le atienden con cierta periodicidad. Recibe atención insuficiente para sus necesidades.	15
ATENDIDO: Los familiares y vecinos le atienden de forma continuada y habitual. No cubren todas sus necesidades.	10
ATENCIÓN SUFICIENTE: Los familiares y vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por el entorno.	5
CUBIERTO: Se encuentra suficientemente atendido. No precisa atención de este programa.	0
TOTAL	

ANEXO 3

INFORME MÉDICO

- Nombre del Usuario:
 - Profesional que emite el informe:
 - Motivo: Solicitud Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Para la valoración de la autonomía: se exigirá como mínimo 5 puntos.

Incontinencia esfínteres	Continencia	0
	Incontinencia ocasional	1
	Incontinencia frecuente	2
	Incontinencia total	3
2) Visión y/o audición, con o sin corrección	Visión normal o corrección con lentes. Oye bien	0
	Ligera disminución de la visión, mal compensada con lentes. Sordera moderada, lleva audífono	1
	Visión que no puede compensar con lentes. Sordera total	2
	Ceguera total	3
3) Alteraciones del aparato locomotor	Movilidad y fuerza normales. Sensibilidad normal. Casos no valorables	0
	Ligera limitación de la movilidad en alguna de las extremidades o tronco.	1
	Limitación moderada de la movilidad en alguna de las extremidades o tronco. Anquilosis de alguna articulación importante. Amputación parcial de alguna extremidad.	2
	Limitación grave de la movilidad. Amputación completa, sin prótesis. desarticulación	3
4) Aparato respiratorio y cardiovascular	Sin alteraciones	0
	Disnea de mediano esfuerzo (escaleras, cuestras). Claudicación intermitente leve	1
	Disnea de mínimos esfuerzos. Dolor vascular ligero y permanente.	2
	Disnea continua grave. Dolor vascular permanente, moderado o grave	3
5) Orientación y memoria	Bien orientado en tiempo y espacio	0
	Desorientación ocasional. Buen manejo en su casa. Despistes u olvidos ocasionales	1
	Desorientado en tiempo o espacio. Pérdida frecuente de objetos. Identifica mal a las personas, reconociendo lazos afectivos o recuerda mal acontecimientos nuevos y nombres	2
	Desorientación total. Pérdida de la propia identidad. No reconoce lazos afectivos. Apenas recuerda nada	3
6) Lenguaje y comprensión	Habla normalmente. Comprensión buena	0
	Alguna dificultad en la expresión oral. En ocasiones no entiende lo que se dice	1
	Disartria o disfasia intensa. Poca coherencia o expresividad. Es frecuente que no responda a órdenes y sugerencias	2
	Afasia. Lenguaje ininteligible o incoherente. Apenas habla. No responde a órdenes sencillas	3
7) Trastornos del comportamiento	No presenta problemas	0
	Trastornos de comportamiento con alteraciones conductuales leves (p.e.: irritabilidad, trastornos del control de los impulsos)	1
	Trastornos del comportamiento con alteraciones conductuales moderadas (p.e.: agresividad moderada, conducta desorganizada)	2
	Trastornos del comportamiento con alteraciones conductuales graves	3
8) Descontrol afectivo	No	0
	Ligero	1
	Importante	2
	Total	3
9) Sueño	Duerme bien	0
	Le cuesta dormir o esporádicamente necesita somnífero	1
	Duerme bien con somnífero regular	2
	Alterado incluso con somnífero	3
10) Administración de medicamentos	No precisa. Gestión autónoma	0
	Necesita supervisión en la toma de medicación y/o ayuda ocasional en la administración de determinados tratamientos	1
	Hay que administrarle la medicación diariamente	2
	Precisa sueroterapia, oxigenoterapia, alimentación por sonda nasogástrica, etc.	3
TOTAL		

- ¿Padece enfermedad infectocontagiosa que conlleve riesgos para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio? Si la respuesta es afirmativa, medidas a tener en cuenta.

- El solicitante ¿está encamado, necesitando cuidados médicos de forma permanente?

- ¿Presenta trastorno psíquico grave que puede producir alteraciones en la convivencia o trastornos de conducta general con riesgos para la auxiliar?

- Enfermedades más importantes y tratamiento actual.

BAREMO ECONÓMICO

PNC: 301,55 X 14 = 4.221,70

4.221,70: 12 = 351,81

351,81: 1,35 = 260,60

	Exentos
-Hasta 261 euros	
-261,01 – 317 euros	0,70 euros/hora.
-317,01 – 373 euros	1,40 euros/hora.
-373,01 – 429 euros	2,10 euros/hora.
-429,01 – 485 euros	2,80 euros/hora.
-485,01 – 541 euros	3,50 euros/hora.
-541,01 – 597 euros	4,20 euros/hora.
-597,01 – 653 euros	4,90 euros/hora.
-653,01 – 709 euros	5,60 euros/hora.
-709,01 – 765 euros	6,30 euros/hora.
-765,01 – 821 euros	7,00 euros/hora.
-821,01 – 877 euros	7,70 euros/hora.
-877,01 – 933 euros	8,40 euros/hora.
933,01 – 989 euros	9,10 euros/hora.
-989,01 – 1.045 euros	9,80 euros/hora.
-1.045,01 – 1.101 euros	10,50 euros/hora.
-Más de 1.101 euros	11,20 euros/hora.

- En aquellos casos en que el cómputo total de bienes y capital supere los 60.000'- euros por unidad familiar, se abonará el coste máximo del precio hora establecido. Se tendrá en cuenta el valor catastral de rústica y urbana a excepción de la vivienda habitual.

Índice corrector por nº de miembros de la unidad de convivencia:

Nº de miembros unidad familiar	Dividido por:
2 miembros	1,35
3 miembros	1,70
4 miembros	2,05
5 miembros	2,40

Por cada miembro más de la unidad de convivencia, se aumentará 0,30 el índice divisor.

Este baremo económico será revisable cada dos años, atendiendo al IPC.

Utrillas, 11 de diciembre de 2006.-El Presidente de la Comarca de Cuencas Mineras, José Luis Alegre Escuder.

Núm. 17.309

CALAMOCHA

Por la Comisión de Gobierno Local de este Ayuntamiento han sido aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que ha de regir el contrato de gestión del Servicio de Enterramientos y Mantenimiento del Recinto Funerario Municipal mediante concurso por procedimiento abierto.

Proceder a la exposición pública de los pliegos de condiciones durante el plazo de ocho días hábiles, y anunciar simultáneamente la licitación del contrato de gestión de servicio público por procedimiento abierto mediante concurso, suspendiendo

dicha licitación para el supuesto que fueran formuladas alegaciones y no se resuelvan, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de Enterramientos y Mantenimiento del Recinto Funerario.

b) CNPA: 930301.

c) Clasificación del contratista: No se exige.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) No se fija.

5. Plazo de la concesión.

4 años, prorrogables.

6. Garantía provisional:

1.500,00 euros.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Calamocha.

b) Domicilio: Plaza de España, 1.

c) Localidad y código postal: 44200 Calamocha.

d) Teléfono: 978 730050.

e) Telefax: 978 732253.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales desde su publicación.

b) Documentación a presentar: Contendida en el Pliego.

9. Apertura de las ofertas.

a) Fecha: Tercer día hábil posterior de terminado el plazo de presentación.

b) Hora: 13'00 horas.

10. Criterios de Adjudicación:

1º Propuesta económica, de 0 a 5 puntos.

2º Prestación de servicios similares, 0,5 por servicio en municipios con población superior a 4.000 habitantes, hasta un máximo de 2 puntos.

3º Estructura organizativa, hasta un máximo de 2 puntos.

4º Aplicación de soportes informáticos de gestión, hasta un máximo de 1 punto.

11. Gastos de anuncios:

Por cuenta del adjudicatario.

12.- Créditos contraídos:

Se trata de un expediente de contratación anticipada, por lo que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2007 y posteriores.