

b) Prestaciones Económicas de Apoyo a personas y familias: tiene por objeto atender situaciones de necesidad que provoquen desarraigo en la unidad de convivencia, de manera especial cuando éste afecte a menores

c) Prestaciones Económicas de Urgente Necesidad y Emergencia Social: tienen por objeto atender, con carácter de urgencia y a través de prestaciones económicas necesidades sociales de signo individual y colectivo, producidas por haber sobrevenido una situación de necesidad.

d) Cuantas otras complementen a los Servicios Sociales Comunitarios en su desarrollo funcional y en el cumplimiento de sus objetivos

Artículo 13. Programas Singulares. Desde el Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Sobrarbe, se prestará especial atención a la aparición de necesidades y problemáticas emergentes. Cuando su importancia así lo aconseje, se plasmarán en nuevos programas o líneas de actuación que se elevarán a la Comisión para su estudio y aprobación.

#### Capítulo cuarto. Del personal del centro de servicios sociales.

Artículo 14. Personal. El personal del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Sobrarbe estará compuesto por:

- a) 1 Coordinador/a-Trabajador/a Social.
- b) 2 Trabajadores/as Sociales.
- c) 1 Educador/a Social.
- d) 1 Persona de Apoyo Administrativo.

Los diferentes programas desarrollados en el Centro de Servicios Sociales podrán contar con profesionales específicos para dichos programas.

La coordinación será ejercida por una de las Trabajadoras Sociales del Centro de Servicios Sociales, cuando así le corresponda. Esta tendrá carácter obligatorio y rotación anual. El orden de rotación se establecerá de mayor a menor antigüedad, y en caso de igual antigüedad, de mayor a menor edad. Se hará efectiva mediante acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de Sobrarbe.

Artículo 15. Son funciones del Coordinador/a.

- a) Las propias del Trabajador/a Social.
- b) La coordinación efectiva del servicio.
- c) La representación técnica del Centro de Servicios Sociales ante las diferentes Administraciones.
- d) La coordinación en la elaboración de la memoria anual de actividades.
- e) La coordinación en la confección de propuestas técnicas a la Comisión de Bienestar Social.
- f) La coordinación en la promoción, diseño, planificación y evaluación de programas.
- g) La organización del equipo y el reparto equitativo de responsabilidades y cargas de trabajo.

Artículo 16. Son funciones de los Trabajadores/as Sociales.

En el ámbito territorial del Servicio Social de Base:

- a) La detección de casos.
- b) La recepción y análisis de la demanda individual y colectiva.
- c) El estudio de la situación y diagnóstico social.
- d) La prescripción de la intervención social. Diseño del Itinerario de Atención Social.
- e) La elaboración del plan de actuación.
- f) La emisión del informe social correspondiente.
- g) El tratamiento que corresponda, mediante asesoría, tramitación y movilización de los recursos más adecuados a cada situación.
- h) La coordinación con otras áreas de protección social.
- i) La derivación, que deberá realizarse a través del correspondiente informe social.
- j) El seguimiento de casos y proyectos.
- k) La cooperación técnica con otras áreas de protección social.
- l) El fomento de la participación social.
- m) La evaluación de casos y proyectos.

Artículo 17. Son funciones del Educador/a Social.

- a) Cumplimiento del proyecto de actuación con los usuarios determinado por el trabajador/a social a través del informe social de derivación.
- b) Detección e informe al Centro de Servicios Sociales de posibles situaciones de riesgos o problemáticas.
- c) Funciones en el Programa Apoyo a las Familias y a las diferentes Unidades de Convivencia:
  - o Detectar, iniciar y apoyar procesos de intervención familiar.
  - o Colaborar con el equipo, en el tratamiento a las familias a todos los niveles (análisis, diagnóstico e intervención).
- d) Funciones en el Programa de Prevención e Inclusión Social:
  - o Desarrollar los programas de prevención que sean necesario.
  - o Participación en Programas de Cooperación Social.

Artículo 18. Son funciones de la persona de apoyo administrativo.

- a) El registro de entradas y salidas.
- b) El control de citaciones de los distintos profesionales.
- c) El archivo de expedientes.
- d) El control del archivo.
- e) El mantenimiento y explotación de datos estadísticos.
- f) Atender el teléfono, correo electrónico y fax.
- g) Control del material fungible.

h) Realización de funciones administrativas fuera del Centro.

i) Archivo y comprobación de facturas.

j) Recepción de usuarios.

k) Mantenimiento de registros actualizados y de las bases datos que proceda.

l) Actualización del tablón de anuncios.

m) Y cuantas tareas administrativas le sean asignadas por el Coordinador/a del Centro.

#### Capítulo quinto. Derechos y deberes de los usuarios.

Artículo 19. Corresponde a los usuarios el derecho a percibir el servicio público siempre y cuando sus demandas se encuadren en alguna de las materias contempladas en los artículos 11,12, 13 de este Reglamento.

Artículo 20. Los usuarios podrán elevar al Presidente de la Comarca sus quejas por actuaciones derivadas de la prestación del servicio, con independencia de los recursos que pudiesen interponerse, a la vista de la legislación vigente.

Artículo 21. Los usuarios estarán obligados a actuar de buena fe y no falsear la información requerida por los trabajadores en el desempeño de la prestación del Servicio.

#### Capítulo sexto. Procedimiento y régimen jurídico.

Artículo 22. En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, sin perjuicio de la legislación sectorial en materia de Servicios Sociales.

Artículo 23. En aplicación de el presente Reglamento, los actos y acuerdos locales que pongan fin a la vía administrativa, podrán ser impugnados alternativamente por los interesados mediante recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde la recepción de la notificación, sin perjuicio del posible ejercicio de otras acciones que procedan ante la jurisdicción competente.

#### Disposición Final.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE SOBRRABE.

##### Exposición de motivos.

1. La Constitución española establece la necesidad de que los poderes públicos velen por las personas discapacitadas, las personas mayores, la infancia y la adolescencia y establezcan una provisión de servicios sociales que garantice la asistencia a todos los españoles. Dentro del sistema de organización territorial garantizado en la Constitución, los poderes públicos implicados son, además de la Administración Central, la Autonómica y la Local.

2. Al amparo de lo establecido en el artículo 25.2.k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 11 de la Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social, artículo 42.2.k de la Ley 7/1999, de Administración Local de Aragón, al establecer los ámbitos de acción pública en los que con el alcance que determinen las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma determina entre ellos la prestación de servicios sociales dirigidos en general a la promoción y inserción sociales, y en especial a la promoción de la mujer, protección de la infancia, de la juventud, de la vejez y de los que sufran minusvalías. La Ley de Administración Local de Aragón establece también en su artículo 75 que los municipios limítrofes vinculados por características e intereses comunes, podrán constituirse en comarcas con personalidad jurídica propia y capacidad y autonomía para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la Ley 10/1993, de Comarcalización de Aragón.

Posteriormente la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, establece en su artículo 4 que son competencias propias de las Comarcas, entre otras, la Acción Social; en su artículo 6 desarrolla con mayor exactitud a que se refiere dichas competencias, y así señala como propias de las Comarcas, entre otras: «el análisis de las necesidades sociales de la Comarca y la elaboración del Plan Comarcal». En el Decreto 112/2003, de 3 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Sobrarbe en algunas de las materias que la Ley 23/2001 relaciona y que se completa con el Decreto 4/2005, de 11 de Enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, en que en su artículo 2 y en su Anexo, Apartado A. Punto 1.- Prestaciones Básicas, entendiéndose por prestaciones básicas de servicios sociales el conjunto de atenciones económicas, técnicas o en especie que deben garantizarse a todos los ciudadanos en condiciones de igualdad, corresponde a la Comarca: b) Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a Domicilio. De conformidad con lo establecido. Principios inspiradores: LOAS (Ley 4/87 de 5 de marzo de Ordenación de la Acción Social)

a) La Igualdad, universalidad y globalidad, mediante un sistema integrado y en relación con otras áreas prestadoras de servicios que eviten situaciones de marginación.

b) La prevención de las circunstancias que originan la marginación, así como la promoción de la plena integración de las personas y los grupos en la vida comunitaria.

c) La planificación sometida a los correspondientes procesos de evaluación.

d) La coordinación y la descentralización de las actuaciones en los propios ámbitos en los que las situaciones se produzcan.

e) La participación de los ciudadanos en la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como la gestión de Servicios Sociales.

f) La responsabilidad publica en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones gratificables.

4. Creada por Ley 5/2003, de 26 de febrero, de creación de la Comarca de Sobrarbe, esta Entidad desarrolla las citadas normas, tras su institucionalización como entidad supramunicipal que ha de dar respuesta a las necesidades actuales de gestión de servicios públicos y servir de nivel adecuado para la descentralización de competencias por parte de la Comunidad Autónoma, acercando la responsabilidad de su gestión a sus destinatarios.

La realidad de la zona se caracteriza por la gran dispersión de población y envejecimiento así como la existencia de un gran número de núcleos aislados y malas comunicaciones.

Este Servicio de Ayuda a Domicilio se inscribe dentro de las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios (Apoyo a las Familias y a las diferentes Unidades de Convivencia) que tiene por objeto favorecer la autonomía personal y familiar, atender situaciones de crisis, promover y favorecer el desarrollo de las capacidades para la convivencia.

#### Capítulo primero. Concepto y finalidad.

Artículo 1. Objeto. El objeto de este Reglamento es regular el del Servicio de Ayuda a Domicilio que es un servicio social público de carácter comunitario que depende jurídicamente de la Comarca de Sobrarbe.

Presta una serie de atenciones a personas y/o familias en su domicilio, que debido a diferentes limitaciones necesitan apoyo para el desarrollo de la vida diaria.

La finalidad general es prevenir y atender situaciones de deterioro, facilitando la autonomía personal y mejorando la calidad de vida en su medio habitual.

Hay situaciones en las que el servicio no puede dar respuesta adecuada ya que son necesarios cuidados o intervenciones mucho más continuos y específicos, propios de otros profesionales o servicios especializados.

Artículo 2. Objetivos. Este Servicio pretende conseguir una serie de objetivos, siendo el fundamental el evitar o retrasar el internamiento de personas, favoreciendo la permanencia en su entorno socio-familiar habitual.

Estos objetivos se proponen a tres niveles:

##### 2.1. Nivel Individual:

- Garantizar la cobertura de necesidades básicas e instrumentales.
- Evitar la incapacidad de desenvolvimiento personal.
- Prevenir sentimientos de soledad.

##### 2.2. Nivel Familiar:

- Posibilitar un nivel aceptable de integración.
- Apoyar la tarea de atención a la familia.
- Evitar posible inhibición familiar.

##### 2.3. Nivel Social:

- Facilitar la relación del usuario en su comunidad.
- Acercar recursos al interesado.

Artículo 3. Filosofía de las prestaciones domiciliarias. Las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio se configuran como un programa comunitario, en cuanto a que debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades y otros servicios de carácter sanitario y/o social.

Nunca se realizará aquello que pueda hacer el propio usuario o la familia o por sí solas, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.

Presta apoyo y ayuda a las familias, pero nunca eximiéndolas de sus responsabilidades siendo un servicio de apoyo y complementario.

Se basa en el derecho del usuario a la autodeterminación y a gobernar su propia vida.

Artículo 4. Ámbito territorial de aplicación. El ámbito de aplicación de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento se llevará a cabo en los municipios integrantes de la Comarca de Sobrarbe

#### Capítulo segundo. De los usuarios del servicio.

Artículo 5. Usuarios. Podrán ser usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio:

1. Las personas que figuren empadronadas en cualquiera de los municipios que integran la Comarca de Sobrarbe y

2. Personas dependientes entendiéndose por tales aquellas que no puedan hacer sin ayuda determinadas actividades de la vida diaria (AVD) de las consideradas esenciales para auto cuidarse o para el desenvolvimiento normal de su vida diaria o

3. Persona/s mayor/es o persona/s discapacitada/s y que por razones de salud o trabajo debidamente justificadas presente dificultades para su atención o

4. Personas que tengan a su cargo algún menor/es que se encuentren en situación de dependencia, definida en el punto 2 del presente artículo y que requieran alguna de las prestaciones contempladas en este Reglamento.

El Servicio de Ayuda a Domicilio no será aplicable a aquellas personas que requieran una atención continuada y permanente por la incapacidad total de la persona para valerse por sí misma, salvo como recursos complementario, con carácter excepcional.

Artículo 6. Situación de necesidad.

1. Este Servicio se fundamenta en la necesidad de recibir ayuda en el domicilio ante las limitaciones personales para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

2. La necesidad de ayuda a domicilio se podrá determinar mediante la aplicación de un baremo u otras fórmulas mediante las que se valorará la necesidad de recibir ayuda según el grado de limitación de autonomía del usuario para realizar las tareas de la vida diaria en el domicilio.

3. Si fuese necesario, y solo al efecto de establecer un orden de prioridad en el acceso, se valorará también la posibilidad de que la ayuda que necesita la reciba adecuadamente de su unidad de convivencia o de su familia extensa, así como los ingresos del solicitante o de su unidad de convivencia que servirán también para el establecimiento del precio público que corresponda.

De cada solicitante se realizará la valoración de necesidad del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 7. Unidad económica de convivencia. Se considerará unidad económica de convivencia a los efectos del presente Reglamento, la formada por todas las personas que convivan en el mismo domicilio. Aportando certificados de convivencia del Ayuntamiento de residencia.

#### Capítulo tercero. Derechos y deberes de los usuarios.

Artículo 8. Son derechos de los usuarios del Servicio.

a) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne, con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.

b) Proponer el horario que consideren más adecuado a sus necesidades.

c) Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

d) A ser tratados con respeto por parte del personal, que directa o indirectamente, está relacionado con el Servicio de Ayuda a Domicilio.

e) A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales, información alguna procedente de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, manteniendo siempre e inexcusablemente el secreto profesional.

Artículo 9. Obligaciones.

Las obligaciones de los usuarios del servicio:

a) Comunicar con antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

b) Estar presente en el domicilio en el momento de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, salvo previo aviso.

c) Comunicar al Centro de Servicios Sociales, 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 momento de la concesión por parte de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

d) A abonar en tiempo y forma el precio público por dicha prestación.

e) A no realizar donaciones ni pagas a la Comarca ni al personal a su Servicio en concepto de los servicios prestados.

f) A informar al Centro de Servicios Sociales 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.

g) A tratar con respeto y dignidad a las auxiliares y personal técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### Capítulo cuarto. Servicios o modalidades a prestar.

Los servicios a prestar variaran según las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad de los recursos presupuestarios y personales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 10. El Servicio de Ayuda a Domicilio prestará las siguientes tareas.

1. Tareas de atención personal:

Ayudar a:

- levantarse
- asearse
- bañarse, ducharse
- deambular por casa
- vestirse
- calzarse
- peinarse
- afeitarse
- maquillarse
- comer
- subir y bajar escaleras

2. Tareas de atención doméstica:

- estimular a la persona para que realice todo aquello que pueda por sí misma
- limpiar la vivienda (fregar el suelo, muebles, puertas, ventanas, etc.)

- fregado de vajilla
- hacer las camas
- realizar compras domésticas a cuenta del usuario
- determinar los menús conjuntamente con el usuario
- lavado, repaso y planchado de ropa
- en general otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se ve incapacitado

3. Tareas de cuidados especiales a realizar con las personas que sufren de dependencias asumibles por este Servicio:

- aseo personal incluyendo cambio de ropa
- lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual de personas inmovilizadas e incontinentes o dependientes
- cambio de pañales y bolsas
- ayuda y apoyo a la movilización en casa a fin de prevenir la formación de escaras y úlceras
- deambulación y transferencias (de la cama a la silla y de la silla al retrete, etc.). Ayuda para la ingestión de medicamentos, quedando totalmente prohibida la realización de curas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos por vía intravenosa o similar

- Ayuda para comer y/o alimentación especial

4. Tareas de índole preventivo y de ayuda en la vida social y relacional:

- detección de cambios situacionales y observación de relaciones familiares y sociales.

- potenciar valores positivos para la superación de situaciones de crisis.
- entrenamientos en habilidades domésticas, higiénicas, de organización y economía doméstica. Supervisar la toma de medicamentos prescritos, pasear, salir de compras junto con la persona atendida
- ayudar a la persona a la realización de gestiones. Acompañamiento a consultas médicas, hogar o club social, etc.
- ayudar en el despacho de su correspondencia personal, estimularle para que realice llamadas o visitas a sus allegados, amistades y familiares
- ayudarle a llevar las cuentas, controlar citas médicas. Hablar y dialogar con la persona atendida.

Excepcionalmente, otros servicios o tareas distintas de las anteriores, siempre que concreta y explícitamente se convenga con el Centro de Servicios Sociales.

Quedan excluidas de la prestación del Servicio las siguientes tareas tras la valoración específica del Centro de Servicios Sociales:

- la atención de otros miembros de la familia, que habiten en el domicilio, cuando no estén contemplados como personas beneficiarias.
- la limpieza de dependencias, viviendas, que no sean las habituales de la unidad de convivencia. Edificio de vecinos en el caso de espacios pertenecientes a la comunidad de vecinos (escaleras comunes, trasteros, y otros) solo serán responsabilidad de los auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas tareas a las que se encuentran obligadas las personas beneficiarias por formar parte de la Comunidad y siempre que no puedan realizarlas por sí mismas y la situación económica familiar dificulte la contratación de un servicio particular.
- la realización de traslados de usuarios con el vehículo particular de la auxiliar.

### Capítulo quinto. Organización y funcionamiento del servicio.

#### Artículo 11. Del Personal.

El Servicio de Ayuda a Domicilio dependerá jurídicamente en su gestión de la Comarca de Sobrarbe y especialmente su organización y seguimiento del Centro de Servicios Sociales.

Para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio intervendrán:

- a) Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que realizan las tareas de atención personal y doméstica.
- b) Trabajador Social que realiza la recepción de casos, estudio, valoración, asignación de atenciones o servicios, seguimiento, tratamiento social, y evaluación. Será el responsable de la elaboración de un Itinerario Individualizado de Atención Social en el que se concretarán las tareas del personal.
- c) Educador Social y Psicólogo que participarán en la transmisión de técnicas, pautas y habilidades para el cuidado, para la adquisición o refuerzo de capacidades personales y habilidades organizativas y relacionales.

#### Artículo 12. Principios éticos de la Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Respetar a las personas con las que se interviene reconociendo las diferencias de nacionalidad, religión, opinión política o forma de vida y asegurando a cada individuo la misma calidad de Servicio.

- Preservar la independencia de la persona y promover su autonomía:
- No sustituyendo a la familia.
- No imponiendo los propios valores y/o ideas sobre un determinado aspecto.
- Adaptándose tanto a como sea posible al comportamiento y hábitos de la familia.
- Ser cuidadosos con los bienes y objetos que pertenecen a otras personas no modificando su situación sin consultar con el usuario pues puede ser considerado como una intromisión en sus recuerdos, en sus vivencias ni deshacerse de ninguno de ellos sin haberlo consultado previamente.

- Evitar gastos y/o ruidos innecesarios: luces encendidas, grifos abiertos, golpes.

- Ser discretos en:

- Evitar comentarios sobre la vida personal del usuario.
- Mantener actitudes imparciales no evidenciando posicionamientos ni simpatías.
- No hacer comentarios sobre diferentes casos de los que se sea responsable.
- Dar a conocer y recordar las condiciones indispensables para la calidad del trabajo, los medios necesarios y los límites del mismo.

- Ser conscientes de las funciones a desarrollar y ni hacer ni más ni menos de lo que la trabajadora social le indique.

- Hacer costar por escrito, de forma objetiva en el diario todo aquello que consideremos relevante para el servicio. Esto ayudará a evaluar los objetivos y el proceso que se está llevando a cabo.

- Evitar el exceso de familiaridad en el trato a los usuarios para evitar consecuencias negativas como la pérdida de autoridad como profesionales.

- Guardar el secreto profesional sobre cualquier aspecto o hecho de la familia con la que se interviene del que se tenga conocimiento por el ejercicio profesional tanto de cara al exterior como por dentro de la misma.

- Responsabilizarse sobre la aplicación de los métodos de trabajo, de la forma de intervenir y del tipo de relación que se establece con las personas.

- No solicitar favores personales para evitar relaciones de dependencia.

- No facilitar el teléfono particular a los usuarios para no fomentar su dependencia hacia el profesional ni una intromisión en su espacio personal.

- Estar interesados en el perfeccionamiento de las propias técnicas profesionales y en la búsqueda de ampliación de conocimientos, evitando el estancamiento profesional.

- Ser puntuales y conscientes de que si no, se está disponiendo del tiempo de una persona sin su consentimiento.

- Ser pulcros y meticulosos respecto a la higiene personal.

- No aceptar obsequios por parte del usuario como tampoco la llave del domicilio si no es estrictamente imprescindible debido a la situación específica de la familia atendida.

- No fumar ni comer en el domicilio del usuario.

- En caso de necesitarse mayor tiempo de atención, comunicarlo con el tiempo suficiente, al trabajador social del Servicio Social de Base, y, en ningún caso, continuar realizando el servicio de forma particular e independiente.

- Comunicar las faltas de asistencia con la mayor antelación para que se pueda tomar las medidas oportunas.

#### Artículo 13. Extensión y Límites.

- El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio público que se prestará con carácter general, todos los días laborables. Con carácter extraordinario, podrá prestarse fines de semana, festivos y en horario nocturno (aquellas tareas vitales diarias).

- El horario y días de prestación del servicio de ayuda a domicilio se establecerán en función de la valoración del Trabajador Social del Servicio Social de Base

- Con carácter general, se prestarán un mínimo de ocho horas mensuales y un máximo de ochocientas horas al año, prorrateadas en doce mensualidades.

- Será la valoración del Trabajador Social del Servicio Social de Base correspondiente del Centro de Servicios Sociales la que determine qué atenciones concretas proceden en cada caso, que podrán ser modificadas en función de la evolución de la situación de necesidad y de la consiguiente valoración de la misma.

#### Artículo 14. Régimen económico.

El Servicio de Ayuda a Domicilio dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

- Presupuesto de la Comarca
- Aportación económica de los usuarios
- Otros

### Capítulo sexto. Procedimiento e instrucción de los expedientes.

Artículo 15. Iniciación y procedimiento. El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de la ayuda a domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijadas para el caso de iniciarse a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el Centro Comarcal de Servicios Sociales y serán registradas en el Registro General de la Comarca. Dichas solicitudes deberán ir firmadas por el posible usuario o representante legal y en las mismas se indicará que prestación solicita y el motivo por el cual la realiza.

#### Artículo 16. Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

- Documentación, Servicio de Ayuda a Domicilio:
- Solicitud cumplimentada y firmada.
- Fotocopia del DNI de los componentes de la unidad de convivencia.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Informe médico según modelo.
- Certificado de empadronamiento, residencia y convivencia.

- Fotocopia de la declaración del IRPF y, en su defecto, certificaciones emitidas por entidades y organismos competentes de los ingresos que por cualquier concepto perciba el solicitante y, en su caso, los demás miembros de la unidad de convivencia (pensiones, nóminas, rentas...).

- Las personas que aleguen minusvalía presentarán el correspondiente certificado de minusvalía del IASS o Administración competente.

- Autorización bancaria, para la liquidación de las tasas correspondientes.

Una vez recibida las solicitudes se comprobarán que reúnen los requisitos señalados en este Reglamento, y en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que en plazo de 10 días subsane las faltas o acompañe los documentos «preceptivos» con indicación de que si así no lo hiciese se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

Artículo 17. Valoración. Completada la solicitud en un plazo máximo de 15 días se valorará por el Trabajador Social del Servicio Social de Base, emitiendo Informe Social preceptivo, que debe contemplar necesariamente.

- Que el solicitante reúna los requisitos necesarios para la prestación del servicio. En caso de incumplimiento se especificarán los motivos.

- Tipo de servicio que requiere el solicitante

Artículo 18. Visita domiciliaria. Para la realización del informe anterior será necesaria, al menos, una visita domiciliaria.

Artículo 19. Emisión de Propuesta y Resolución. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informes técnicos se emitirá propuesta de resolución que se elevará al Presidente Comarcal para su resolución expresa y notificación al interesado.

Artículo 20. Resolución. El Presidente de la Comarca dictará la Resolución oportuna indicando en el supuesto de concesión: datos personales del usuario, domicilio donde se va a realizar las prestaciones, tipo de prestación, tiempo de dedicación al servicio, horario aproximado del servicio, aportación económica de usuario, fecha de inicio del servicio.

En caso de denegación, se concretarán las causas que han motivado tal decisión, entre las que figuran: valerse por sí mismo para las tareas de la prestación solicitada, no cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento. En caso de procedimiento de urgencia será el Presidente de la Comarca, quien resuelva en el plazo de 72 horas, previo informe de la trabajadora social del Servicio Social de Base.

Artículo 21. Todas las resoluciones se presentarán al Consejo Comarcal de Sobrarbe.

Artículo 22. Motivos de Baja en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Temporales: ( con reserva del servicio)

- Hospitalización el usuario.

- Vacaciones del usuario.

- Traslado temporal al domicilio de un familiar.

- Por presencia de familiares que puedan realizar las tareas que realiza el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Definitivas:

- Fallecimiento del usuario.

- Ingreso en un centro residencial de forma definitiva.

- Por la desaparición de las circunstancias que causaron la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Por dejar de cumplir los requisitos exigidos en el momento de la solicitud.

- Por voluntad de los usuarios.

- Por falta de adaptación a las condiciones fijadas por el Servicio Social de Base.

### Capítulo séptimo. Tasa por prestación de servicios.

Artículo 23. Ordenanza. La Comarca de Sobrarbe regulará mediante la correspondiente ordenanza fiscal la tasa que regule la aportación economía de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio

Artículo 24. Cuota tributaria. A efecto del cálculo se tendrán en cuenta siempre y en todos los casos: los ingresos anuales de la unidad familiar, número de personas que conviven con dichos ingresos, tiempo de prestación de servicio. Se aplicarán bonificaciones para los usuarios que vivan solos, o en aquellas unidades de convivencia con un discapacitado con una minusvalía igual o superior al 65%.

La gestión y cobro del precio público aprobada por la Comarca será recaudada directamente por la Comarca.

Disposición transitoria. Se faculta al Presidente de la Comarca, y por su delegación al Consejero responsable de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias.

Disposición final. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se concederá un periodo de 6 meses de adaptación a las normas contenidas en la misma para aquellos usuarios que actualmente están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

## REGLAMENTO DE VIVIENDA TUTELADA DE LA COMARCA DE SOBRARBE.

### Exposición de motivos.

La Comarca de Sobrarbe, al amparo de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local y la Ley 7/1999 de Administración Local en Aragón y ley 4/87 de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón regula, mediante el presente Reglamento, el servicio de vivienda tutelada. La asunción por la Comarca de Sobrarbe de la competencia de Acción Social se realiza en los términos previstos en la Ley 23/2001, de 26 de diciembre de Medidas de Comarcalización, la Ley 5/2003, de 26 de febrero, de creación de la Comarca de Sobrarbe, el Decreto 112/2003 por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a esta Comarca y el Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

### Capítulo 1. Disposiciones generales.

Artículo 1. Concepto. Es una vivienda de personas mayores, se conceptúa como un servicio público comarcal destinado al alojamiento alternativo de personas, con dificultades para permanecer en su vivienda habitual y con un grado de autonomía personal que les permita adaptarse a este recurso.

Artículo 2. Objetivos. La prestación de un alojamiento alternativo que ofrezca soluciones normalizadas bajo supervisión técnica.

- Ofrecer oportunidades de convivencia en un ambiente normalizado.

- Ofrecer ayudas para las actividades cotidianas, organizativas y relacionales.

- Búsqueda de recursos definitivos.

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación. El ámbito de aplicación de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento se llevara a cabo en los municipios de la Comarca de Sobrarbe.

### Capítulo segundo. De los usuarios del servicio.

Artículo 4. Usuarios. Serán aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en cualquiera de los municipios de la Comarca de Sobrarbe, al menos dos años antes de cumplimentar la solicitud de ingreso; y además:

- Ser mayor de 65 años de edad y no poder permanecer en su domicilio por problemas de inseguridad, soledad o dificultad para organizarse, a juicio del trabajador social, y;

- Ser válido y además;

- No padecer trastornos físicos y/o mentales que se puedan englobar en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Que puedan alterar la convivencia de la vivienda.

b) Que puedan causar daños que supongan riesgos para si mismos y/o para el resto de convecinos.

c) Que requieran vigilancia y/o cuidados continuados de una tercera persona o con limitaciones severas en su nivel de autonomía personal.

d) No obstante cualquier situación no contemplada en los requisitos descritos, podrá ser estudiada por los Servicios Sociales competentes y sometida a dictamen del órgano comarcal que corresponda.

Artículo 5. Derechos y deberes de los usuarios. Las personas que accedan a la Vivienda Tutelada tendrán los siguientes derechos:

a) Utilizar los servicios comunes del edificio.

b) A manifestar sus opiniones y sugerencias sobre le funcionamiento del servicio, así como a exponer aquellas quejas que consideren oportunas.

c) Recibir visitas de familiares o amigos durante el día, estableciendo las limitaciones que se consideren oportunas.

d) Derecho a considerar como domicilio propio el establecimiento residencial que los acoge.

e) Derecho a un trato correcto por parte del personal y otros usuarios.

Deberes:

Los usuarios deberán:

a) Cumplir las normas establecidas en el Reglamento por el Consejo Comarcal de la Comarca de Sobrarbe. En especial las referidos a convivencia, horario y no consumo abusivo de alcohol.

b) Dejar la Vivienda Tutelada en el momento en que no se cumpla alguna de estas normas.

c) Trato adecuado al personal de la vivienda, y al resto del personal técnico de la Comarca.

d) Asumir las decisiones del Consejo Comarcal.

e) Abonar en tiempo y forma las mensualidad que le corresponda en concepto de estancia en la Vivienda Tutelada.

f) Destinar la Vivienda Tutelada a residencia habitual, no pudiendo transcurrir más de 45 días al año desocupada, salvo por enfermedad.

### Capítulo tercero. Servicios o modalidades a prestar.

Artículo 6. Los Servicios a prestar en la Vivienda Tutelada serán los siguientes.

- Elaboración de comidas.

- Limpieza y orden de la vivienda.

- Lavado y planchado de ropa.