

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DEL JILOCA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una modalidad de prestación asistencial recogida en la Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social (LOAS), basándose en las siguientes premisas:

- A) La igualdad, universalidad y globalidad mediante un sistema integrado y en relación con otras áreas prestadoras de servicios que evite 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 producen.
- E) La participación en la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como la gestión de los servicios sociales.
- F) La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones gratificables.

El proceso de comarcalización, legislado y regulado por la Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón; la Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de Delimitación Comarcalización de Aragón, y por la Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización, afecta a la estructura administrativa territorial de Aragón y a la configuración del sistema de servicios sociales en nuestra Comunidad Autónoma. Específicamente la Ley 13/2003, de creación de la Comarca del Jiloca, define la Comarca como entidad local territorial, tiene personalidad jurídica propia y goza de capacidad y autonomía para el cumplimiento de sus fines 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 provincia y de la Comunidad Autónoma, acercando la responsabilidad de su gestión a sus destinatarios. Dentro de sus competencias encontramos en el artículo 4 de la citada ley que la Comarca del Jiloca tendrá a su cargo 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.

En el artículo 5, apartado 6, establece la acción social como una de las competencias propias de la comarca. El Decreto 148/2003, de 29 de septiembre, del Gobierno de

Aragón por el que se transfieren funciones y traspasan servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca del Jiloca, establece las competencias propias de la Comarca en el apartado primero letra A.2. En virtud de lo que antecede, a propuesta de la Presidencia, se interesa la aprobación por el Pleno de la Comarca del Jiloca el siguiente texto reglamentario:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Concepto y tipología de usuarios.

1.1.- El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio público de carácter social que se dirige a ayudar a familias o personas con dificultades para restablecer o mantener su bienestar físico, social y psicológico, proporcionando la posibilidad de continuar en su entorno mientras sea posible y conveniente, sin eximir en ningún caso a la familia de su responsabilidad. Consistirá en la prestación de una serie de atenciones o cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico o técnico.

1.2.- El SAD se dirigirá a personas mayores, discapacitadas, enfermas y familias desestructuradas que en mayor o menor grado son dependientes, entendiéndose por tales, aquellas 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 su vida diaria. En este sentido, distinguimos dos grandes bloques de actividades:

- Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): son las relacionadas con el autocuidado, como levantarse/acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, realizar el aseo personal, mantener el control de esfínteres.

- Actividades instrumentales de la vida diaria (AIVD): consisten en el desarrollo de tareas habituales para vivir de manera independiente, tales como cocinar, limpiar, lavar, planchar, hacer compras, manejar el dinero, controlar la medicación, desplazarse por la calle, utilizar medios de transporte, realizar gestiones, etc.

Art. 2.- Objetivos.

Son objetivos del Servicio de atención domiciliaria:

1º- Evitar internamientos innecesarios para favorecer la permanencia en el entorno.

2º- Prevenir situaciones de crisis personal y/o familiar.

3º- Proporcionar elementos formativos a familias.

4º- Apoyar a la persona cuidadora.

5º- Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal en el medio habitual, favoreciendo la convivencia y la participación en la vida comunitaria.

6º- Apoyar y desarrollar las competencias personales.

7º- Detectar situaciones que puedan requerir la intervención de otros servicios.

Art. 3.- Filosofía del servicio.

El SAD siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola, favoreciendo la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva. No se reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo y complementaria. Autodeterminación del usuario/a, respetando que éste tiene 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 de carácter sanitario y/o social.

Art. 4.- Ámbito de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los municipios pertenecientes a la Comarca del Jiloca.

Art. 5.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas empadronadas en cualquiera de los municipios que forman parte de la Comarca del Jiloca. En casos excepcionales se podrá estudiar por la Comisión de Asuntos Sociales de la Comarca la prestación del Servicio, aunque no cumpla el requisito anterior, existiendo personal disponible para la realización del Servicio, pagando el 100%, siempre que se trate de personas dependientes, entendiendo por tales las definidas en el art. 1 de este Reglamento, que reúnan un mínimo de 20 puntos en el baremo, que figura como Anexo de este Reglamento, pudiendo distinguir entre:

- 1.- Población con riesgo permanente: ancianos y minusválidos que, en general, necesitarán la ayuda de forma continuada desde que se implante el servicio.
- 2.- Población en riesgo transitorio: necesidad provocada por anomalías personales y familiares superables en el tiempo.

CAPÍTULO II.- PRESTACIONES

Art. 6.- Características de la prestación del SAD.

La prestación del SAD debe tener como fundamento principal del mismo las siguientes características:

- * Polivalente, ya que cubre una amplia gama de necesidades de personas o familias carentes de autonomía personal.
- * Normalizadora, al utilizar cauces normales para lograr los objetivos.
- * Domiciliaria, ya que se realiza fundamentalmente en el domicilio del usuario.
- * Integradora, porque abordaría los problemas de manera plena.

- * Preventiva, ya que se trataría de prevenir o paralizar situaciones de deterioro.
- * Estimuladora, la de tener como protagonista al beneficiario y a su familia.
- * Educativa.
- * Asistencial y rehabilitadora, estimulando la mejora de las relaciones humanas.

Art. 7.- Prestaciones del SAD.

El SAD atenderá las siguientes tareas:

7.1. Tarea de atención personal:

- * Aseo personal.
- * Apoyo a la movilización.
- * Compañía a domicilio y/o para salidas.
- * Apoyo psicosocial.
- * Suplencia en gestiones (recetas, farmacia, compras, etc.)

7.2. Tareas domésticas:

* Limpieza del hogar. Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo en los casos específicos de necesidad que sean determinados por la Trabajadora Social.

* Lavado, repaso y/o planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del servicio disponga de medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

* Compra y/o preparación de comida.

* Otros.

Estos servicios van dirigidos al beneficiario del servicio. En caso de que otros miembros de la familia también vivan en la misma casa no se les realizarán tareas domésticas a no ser que estén incapacitados.

7.3 Información y gestión de recursos.

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 8.- Gestión del Servicio.

La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados, además de por la situación de necesidad que los genera, por los créditos disponibles para este

programa, así como por la disponibilidad de recursos humanos. Caso de darse estas limitaciones se establecerá un orden de prelación atendiendo, en primer lugar, a los solicitantes que lo tuvieran reconocido y persista la situación de necesidad, en segundo lugar a los demandantes de actividades básicas de la vida diaria, y en tercer lugar, a los demandantes de actividades instrumentales de la vida diaria en función de la disponibilidad de personal.

Art. 9.- Medios humanos para el desarrollo del SAD.

- Auxiliares de Ayuda a Domicilio: son profesionales cuyo trabajo consiste en atender a las personas con problemas de dependencia en el domicilio, para hacer por ella o con ella, y en colaboración con la familia o los allegados, aquéllas actividades de la vida diaria que no puedan hacer solas, de acuerdo a los objetivos y principios fijados en el Capítulo I de este Reglamento. Realizarán los servicios de carácter doméstico, personal y preventivo señalados en el Capítulo II.

- Personal técnico del SSB de la Comarca (trabajadores sociales, educadores, terapeutas, psicólogo): realizarán los servicios de carácter psicosocial y funciones de acogida, estudio y valoración de casos, elaboración del diseño de la intervención, seguimiento, evaluación y gestión, colaborando estrechamente con la auxiliar de ayuda a domicilio y procurando la máxima coordinación con el resto de personas o profesionales sanitarios o sociales que intervienen.

Art. 10.- Características del servicio.

El SAD no podrá cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien médica y/o social y se prestará según el calendario laboral vigente en la Comarca. Es un servicio de carácter diurno. Únicamente se establecen las siguientes limitaciones:

1.- En los servicios de tipo doméstico, un mínimo de dos horas semanales y máximo de diez horas semanales.

2.- En los servicios de carácter personal, un mínimo de dos horas y un máximo de doce horas semanales.

3.- En el supuesto de compatibilizar servicios de tipo doméstico y de carácter personal, el límite máximo se fija en catorce horas semanales.

El horario en que se prestará el SAD lo determinará siempre y en todo caso, la Delegación de Servicios Sociales previo informe del Servicio Social de Base basándose en criterios que tengan que ver con la atención personal del usuario, y en la disponibilidad horaria. En los casos en los que la persona solicitante conviva con familia válida que no permanezca con él durante el día, en el domicilio, solo se prestará para actividades básicas de la vida diaria.

Para las actividades básicas de la vida diaria, se establece un máximo del 25% de subvención en el apartado A. 1 del anexo.

Respecto a la prestación de servicios por necesidades instrumentales, se establece un máximo del 20% de subvención en el apartado A. 2 del anexo.

El porcentaje máximo de subvención, teniendo en cuenta el establecido para las actividades básicas, actividades instrumentales, informe médico, situación de la vivienda y situación económica no podrá superar el 65%; a excepción de la situación de dependencia técnica.

Se entiende por dependencia técnica, aquellos casos que tengan concedido un mínimo de 8 horas para actividades básicas de la vida diaria. Si tal situación requiere un incremento de horas con un máximo de 14, éstas podrán ser subvencionadas hasta el 80% cuando se trate de actividades básicas para la vida diaria, previo informe de los Técnicos del Servicio Social de Base. Cuando exceda de las 10 horas y se solicite incremento para actividades instrumentales, estas horas hasta un máximo de 14, se abonarán íntegramente por el beneficiario, siempre y cuando exista disponibilidad de personal.

Art. 11.- Procedimiento la concesión.

El procedimiento para la concesión de la prestación del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Recibida la solicitud junto con la documentación establecida en el art. 12 se procederá de la siguiente forma:

- a) El trabajador social revisará la documentación. Si la solicitud está incompleta se le requerirá para que subsane deficiencias en el plazo de diez días. La falta de alguno de los documentos de carácter obligatorio supondrá el archivo del expediente.
- b) El trabajador social elaborará un informe sobre el grado de autonomía personal, situación sociofamiliar, situación económica y cuantos datos estime de interés para fundamentar la propuesta que en su momento se adopte sobre la necesidad del mismo, tiempo de prestación y propuesta de resolución.

Art. 12.- Documentación necesaria.

A las solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- * Fotocopia de DNI del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar.
- * Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- * Fotocopia del Libro de Familia.
- * Certificado de convivencia del Ayuntamiento.
- * Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente a los 2 años anteriores a la solicitud, en su defecto certificación negativa de Hacienda y justificante de todo tipo de ingresos de la unidad familiar o declaración jurada en el caso de no poderlos justificar.
- * Certificado de rústica y urbana.
- * Documentación que acredite los valores mobiliarios e inmobiliarios.
- * Fotocopia del certificado de minusvalía del Instituto Aragonés de Servicios Sociales siempre que algún miembro alegue dicha circunstancia.
- * Informe Médico.
- * Solicitar a la Agencia Tributaria informe sobre los valores mobiliarios e inmobiliarios.

* Se podrá recabar informe complementario de la autoridad municipal.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos dará lugar a la no aceptación de la solicitud del SAD.

Art. 13.- Solicitudes.

La solicitud, dirigida al Sr. Presidente del Consejo Comarcal, se realizará por el interesado o por su representante legal, y se presentará en los Servicios Sociales de la Comarca del Jiloca, en donde se dará entrada reglamentaria a la misma. La solicitud deberá ir debidamente firmada e indicará de manera general los datos del interesado y qué tipo de ayuda se solicita.

Art. 14.- Resolución.

El expediente administrativo se elevará a la Presidencia para su resolución, previo informe del Consejero Delegado de Acción Social. 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 de realización del Servicio.
- * 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.
- * La resolución sobre concesión o denegación del SAD será notificada por escrito al beneficiario o representante legal. El beneficiario o su legal representante, firmará el documento acreditativo de acuerdo con la Resolución dictada.

Art. 15.- Causas de extinción.

Las causas en la finalización de la prestación del SAD pueden agruparse en temporales y definitivas.

Son causas temporales:

- * Hospitalización transitoria.
- * Estancia temporal en una residencia.
- * Enfermedades infecto-contagiosas que sobrevengan durante la prestación del Servicio.
- * Traslado temporal a casa de familiares por motivos de enfermedad.

Son causas definitivas:

- a) Voluntad propia.
- b) Fallecimiento del beneficiario.
- c) Causas de empeoramiento que impidan la prestación del Servicio, o el ingreso del beneficiario en un centro de manera definitiva.
- d) Desaparición de las causas que motivaron la concesión del Servicio.
- e) No cumplir los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación.
- f) En general, por incumplimiento de las obligaciones.

Art. 16.-

El expediente de baja, se notificará a los interesados, para que en el plazo de diez días presenten las alegaciones y presenten las pruebas que estimen oportunas, en los supuestos d) a f) del apartado anterior, será objeto de resolución por parte del Presidente de la Comarca, con expresión de los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario no hubiese hecho ejercicio de su derecho.

Art. 17.- Tiempo de atención.

El tiempo necesario a otorgar a cada beneficiario se regirá por la autonomía personal y por la situación socio-familiar, en base al baremo que aparece como Anexo.

CAPÍTULO IV.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Art. 18.-

Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por los trabajadores sociales de la Comarca con visitas al domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO V.- PRECIOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REVISION.

Art. 19.-

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

Art. 20.-

A efectos del cálculo de la tasa se tendrán en cuenta, siempre y en todos los casos:

- Los ingresos anuales de la unidad convivencial.
- Valores mobiliarios e inmobiliarios acreditados mediante certificado.

- El número de personas.
- El tiempo de prestación del Servicio.
- Datos a los que se refiere el art. 12 del presente Reglamento.
- Se considera "unidad convivencial" aquella formada por todas las personas con relación de consanguinidad o afinidad que conviven en un mismo domicilio. Asimismo, se tendrán en cuenta como gastos, la amortización de primera vivienda del usuario.

Art. 21.-Revisiones.

Si una vez concedido el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos facilitados por los usuarios referidos a su situación han sufrido variación, se procederá a la actualización de los mismos. Si esta revisión tuviera repercusiones sobre el montante de la aportación económica que deba hacer el usuario la Comarca facturará el importe correcto a partir de la fecha efectiva la variación.

Art. 22.

Asimismo si se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios/as no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos, y si realizada ésta tuviera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios/as, la comisión de asuntos Sociales de la Comarca del Jiloca, procederá a aplicar el importe resultante de la actualización, facturando el total de horas que se hayan prestado, reservándose asimismo el derecho a ejercer las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Art. 23.- Derechos de los beneficiarios.

- a) Al cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento de concesión del SAD.
- b) A la prestación del Servicio con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.
- c) A ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del Servicio.
- d) A proponer el horario que considere más adecuado a sus necesidades, dentro de los límites establecidos.
- e) A ser orientados en la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso fueran necesarios.
- f) 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.

g) A ser tratados con respeto por parte del personal que, directa o indirectamente, está relacionado con la prestación del Servicio.

Art. 24.- Deberes de los beneficiarios.

a) Comunicar, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD.

b) Tratar correctamente y con respeto a las auxiliares que presten el Servicio.

c) Comunicar a estos Servicios Sociales Comarcales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de los auxiliares de Ayuda a Domicilio o personal voluntario. De todo ello se realizará la investigación oportuna.

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

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

f) Informar a estos Servicios Sociales Comarcales de aquéllas enfermedades infecto-contagiosas 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) Que la vivienda reúna unas condiciones estructurales y de salubridad mínimas.

h) Notificar a los Servicios sociales cualquier modificación de renta o patrimonio que puedan incidir en el cálculo de la tarifa que se está pagando.

i) Comunicar advenimiento de enfermedad.

Art. 25.- Modificación del Reglamento.

En caso de considerarse necesaria la modificación de este Reglamento, el órgano competente para dicha finalidad será el Pleno del Consejo Comarcal, previo informe de la Comisión Informativa de Acción Social.

CAPÍTULO VII.

Art. 26._ Información a los Ayuntamientos.

De forma anual a cada Ayuntamiento de la Comarca se le enviará una memoria en la que se informará sobre el número de usuarios correspondiente al municipio y el número de horas anuales que se presta el servicio en cada caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los beneficiarios del SAD que se encuentren en situación de alta en el momento de la aprobación del presente Reglamento por el Consejo Comarcal de la Comarca y no cumplieran cualquiera de los requisitos y/o artículos en él reflejados se les concederá un

plazo de treinta días naturales a partir de la comunicación por escrito de dicha situación para su adaptación a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- Se faculta al Sr. Presidente previo informe del Sr. Consejero Delegado de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias.

2.- El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días desde su publicación en el B.O.P.

1. Baremo de la situación personal, familiar y otros.

En este baremo se valoran las distintas limitaciones de la persona, tanto físicas como psíquicas, y su repercusión en las actividades de la vida diaria. La puntuación máxima que se ha estimado para esta escala es de 27 puntos. En caso de matrimonio se aplicará el baremo a la persona cuya valoración de su situación resulte más favorable para la resolución del expediente. Consta de dos apartados:

A) Valoración social de la autonomía

1. ACTIVIDADES BASICAS DE LA VIDA DIARIA

<u>1. Levantarse</u>	Puntos
* Espontáneo:	0
* Si se le estimula:	1
* Con ayuda de otra persona:	2
* Necesita ayuda total:	3
<u>2. Aseo personal</u>	
* Lo hace solo:	0
* Sólo si se le orienta:	1
* Necesita ayuda:	2
* Hay que lavarlo y asearlo:	3
<u>3. Vestirse</u>	
* Se viste solo:	0
* Con dificultad o necesita orientación:	1
* No puede solo:	2
* Necesita ayuda total:	3
<u>4. Autonomía Personal</u>	
* Actividad normal:	0
* Necesita reposo frecuentemente:	1
* Se levanta al sillón:	2
* Encamado:	3
<u>5. Movilidad.</u>	
* Camina sin ayuda:	0
* Con bastón o andador:	1
* Necesita ayuda de otra persona o silla de ruedas:	2
* No puede:	3
<u>6. Alimentarse</u>	
* Come solo:	0
* Si se le prepara:	1
* Necesita ayuda de otra persona:	2
* Solo come si se le da triturado:	3
<u>7. Agilidad de desplazamientos.</u>	

- * Sale de casa normalmente: 0
- * Recorridos cortos alrededor de su casa: 1
- * Sólo dentro de casa: 2
- * Ninguna: 3

En este apartado se contabilizará el siguiente baremo de subvención:

- * De 17 a 21 puntos: 25 % de subvención.
- * De 13 a 16 puntos: 20% de subvención.
- * De 9 a 12 puntos: 15% de subvención.
- * De 5 a 8 puntos: 10% de subvención.
- * De 1 a 4 puntos. 5% de subvención.

2. ACTIVIDADES INSTRUMENTALES

1. Preparación de comidas

- * Compra, prepara, cocina sin ayuda y necesita orientación o apoyo en determinadas tareas: 1
- * Prepara platos precocinados o siempre lo mismo: 2

2. Tareas de casa

- * Las realiza con descansos o apoyos, necesita ayuda para algunas tareas:1
- * No puede: 2

3. Administración

- * Sólo maneja cuentas y situaciones sencillas y habituales, se pierde con el euro, no comprende documentos: 1
- * Depende de otra persona: 2

En este apartado se contabilizará el siguiente baremo de subvención:

- * De 5 puntos a 6 puntos: 20% de subvención.
- * De 3 puntos a 4 puntos: 10% de subvención.
- * De 1 puntos a 2 puntos: 5% de subvención.

B) Informe médico. Que constará al menos de los siguientes ítem:

- * Padece enfermedad infectocontagiosa y medidas a tener en cuenta.
- * Informe de la situación personal del enfermo indicando los cuidados médicos que necesita.
- * Presenta trastorno psíquico e informe de las alteraciones y riesgo que conlleva la convivencia y su conducta.

Para la valoración de la autonomía:

ACTIVIDADES BASICAS DE LA VIDA DIARIA.

<u>a) Incontinencia esfínteres:</u>	Puntos
* Ocasional:	1
* Más de una vez por semana:	2
* Varias veces al día, sondado:	3

b) Visión/audición, con o sin corrección

* Alterada:	1
* Visión o audición escasa:	2
* Ceguera o sordera total:	3

c) Desorientación tiempoespacial

* Trastornos esporádicos:	1
* Trastornos frecuentes:	2
* Continuamente:	3

d) Situación cognitivo-afectiva

* Buena:	1
* Mala:	2
* Muy mala:	3

e) Descanso Nocturno.

* Le cuesta dormir o esporádicamente necesita de somnífero:	1
* Duerme bien con somnífero:	2
* Alterado incluso con somnífero:	3

f) Administración de tratamientos

* 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

En este apartado se contabilizará el siguiente baremo de subvención:

* De 13 puntos a 18 puntos:	12% de subvención.
* De 7 puntos a 12 puntos:	9% de subvención.
* De 1 punto a 6 puntos:	5% de subvención.

2. Situación sociofamiliar:

Se valora la situación del solicitante en el medio familiar y social, como prioridad para la concesión del Servicio. En ningún caso deben ser objeto de subvención.

La puntuación máxima será de 15 puntos.

* Ninguna relación: 15 puntos.
Carece de familiares, vecinos o amigos que le atiendan mínimamente. La atención que recibe es muy deficiente.

* Tiene familia: 10 puntos.
Los familiares, amigos y vecinos acuden cuando se les llama.

* Atención mínima: 5 puntos.
Recibe atención insuficiente para sus necesidades. Los familiares, vecinos y amigos le atienden con cierta periodicidad.

3. Situación de la vivienda.

La puntuación máxima será de 18 puntos. Será conveniente que la vivienda cuente con los servicios mínimos: agua corriente, electricidad, baño y cocina.

Equipamiento:

Se valorará solamente lo considerado como equipamiento complementario: Agua caliente, frigorífico, lavadora, calefacción, baño con ducha o bañera y teléfono.

- * Los que tengan 1 de los equipamientos complementarios: 18 puntos.
- * Los que tengan 2 de los equipamientos complementarios: 15 puntos.
- * Los que tengan 3 de los equipamientos complementarios: 12 puntos.
- * Los que tengan 4 de los equipamientos complementarios: 9 puntos.
- * Los que tengan 5 de los equipamientos complementarios: 6 puntos.
- * Los que tengan 6 de los equipamientos complementarios: 0 puntos.

En este apartado se contabilizará el siguiente baremo de subvención:

- * 18 puntos: 13% de subvención.
- * 15 puntos: 10% de subvención.
- * 12 puntos: 8% de subvención.
- * 9 puntos: 6% de subvención.
- * 6 puntos: 3% de subvención.

4. Situación económica.

4.1 Determinación de ingresos:

Se computarán como recursos de la unidad convivencial la suma de los ingresos percibidos por cada uno de los miembros, por rendimientos de trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, incapacidad labora, rendimientos de actividades económicas, rendimientos de capital, tanto mobiliario como inmobiliario y cualquier otra renta susceptible de ser valorada económicamente.

En el caso de que el usuario solicite únicamente ayudas para actividades básicas de la vida diaria, a efectos de valor económico, se tomará como referencia el patrimonio neto del usuario del servicio, entendiendo por tal, el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que la persona física sea titular, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor y de las deudas y obligaciones personales de las que el titular deba responder, exceptuando la vivienda habitual.

Valoración de los rendimientos de trabajo:

Trabajo por cuenta ajena: Ingresos brutos-cotizaciones a la SS-Aportaciones a Mutualidades de carácter obligatorio- Gastos hipoteca 1ª vivienda.

Trabajo por cuenta propia: Rendimiento neto de la actividad obtenido por el sistema de Estimación Objetiva por Módulos o Coeficientes.

Valoración de los rendimientos del capital:

Capital mobiliario: Son rendimientos de capital mobiliario la totalidad de las utilidades o contraprestaciones cualquiera que sea su naturaleza, dinerarias o en especie, que provengan directa o indirectamente, del capital mobiliario y, en general, de bienes o derechos no clasificados como inmobiliarios, de los que sea titular. Se valorarán de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento del IRPF.

Capital inmobiliario: Son rendimientos de capital inmobiliario los que deriven del arrendamiento o de la constitución o cesión de derechos o facultades de uso o disfrute sobre bienes inmuebles rústicos y urbanos o de derechos reales que recaigan sobre ellos.

Inmuebles alquilados: Rendimiento neto percibido, calculado conforme a la Ley y el Reglamento del IRPF.

Resto de Inmuebles: Valorado conforme a las reglas establecidas en la Ley y el Reglamento del IRPF.

4.2 Renta per cápita:

Obtenido el montante de ingresos correspondientes se dividirá por doce para los ingresos mensuales; y entre el número de miembros para obtener la renta per cápita.

4.3 Puntuación y porcentaje:

La renta per cápita obtenida en función de las normas anteriores determinará la puntuación que les corresponda en el apartado situación económica, en función de la siguiente tabla:

Renta per cápita	Puntuación
Hasta 270 €	35 puntos.
De 270,50 € hasta 330 €	30 puntos.
De 331 € hasta 390 €	25 puntos.
De 391 € hasta 450 €	20 puntos.
De 451 € hasta 510 €	15 puntos.
De 511 € hasta 570 €	10 puntos.
De 571 € hasta 631 €	5 puntos.
Más de 631 €	0 puntos.

En este apartado se aplicará el siguiente baremo de subvención:

- * 35 puntos: 30% de subvención.
- * 30 puntos: 27% de subvención.
- * 25 puntos: 25% de subvención.
- * 20 puntos: 20% de subvención.
- * 15 puntos: 15% de subvención.
- * 10 puntos: 10% de subvención.
- * 5 puntos: 5% de subvención.

Valoración de Patrimonio Neto

Se valorará el patrimonio neto de cada miembro de la unidad convivencial, exceptuando la vivienda habitual.

Se entiende por patrimonio neto, el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de los que la persona física sea titular, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor y de las deudas y obligaciones personales de las que el titular deba responder.

Reducción de la subvención según la valoración patrimonial de la unidad convivencial:

30.000 € a 60.000 €.....	Se reduce un 10% el porcentaje de subvención.
60.001 € a 90.000 €.....	Se reduce un 35% el porcentaje de subvención.
90.001 € a 120.000 €.....	Se reduce un 60% el porcentaje de subvención.
120.001 € a 150.000 €.....	Se reduce un 85% el porcentaje de subvención.
150.001 € a 180.000 €.....	Se reduce un 95% el porcentaje de subvención.
A partir de 180.001 €.....	No se subvencionará el servicio.

Los valores que se tomarán de referencia serán los de mercado, o en su defecto, los comprobados por la Administración.

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

* Potestativamente, recurso de reposición, ante el Consejo Comarcal en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 116 y ss. De la Ley 4/99).

* Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998). En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro que estime pertinente en defensa de sus derechos.