

5. Telefax: 974430618.
 6. Correo electrónico: tag@lalitera.org.
 7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante: www.lalitera.org/perfilcontratante/index.htm.
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: día anterior al último para presentar las ofertas.
- d) Número de expediente: SV 09 18.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo: Servicio.
 b) Descripción del objeto: asistencia técnica para el asesoramiento del Proyecto de Cooperación Transfronteriza CAAP (Proyecto de Cooperación agroalimentaria y agroturística pirenaica), a los usuarios de la Comarca de la Litera/La Llitera, para realizar las acciones previstas en el mismo.
 c) Lugar de ejecución/entrega: sede de la Comarca de la Litera/La Llitera.
 1. Domicilio: Carretera San Esteban s/n, Km 1.100.
 2. Localidad y Código Postal: 22500 Binéfar.
 d) Plazo de ejecución/entrega: el establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 e) Admisión de Prórroga: ver el Pliego.
 3. Tramitación y procedimiento.
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Criterios de Adjudicación:
 Criterio cuantificable automáticamente (sobre B).
 -Precio: entre 0 y 5 puntos, distribuyéndose de la siguiente forma:
 Sin baja: 0 puntos.
 Por cada 200 euros de baja en el importe base, se otorgarán 0,1 puntos con un máximo de 5 puntos.
 Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: (sobre C)
 Organización y despliegue territorial de medios. Se analizarán los centros de trabajo propuestos, que dispongan de medios y objetivos relacionados con las prestaciones del contrato. Se valorará el personal que se aporta, su organización, y las disponibilidades de coordinación de las acciones específicas entre todas las comarcas participantes del proyecto. (De 0 a 2 puntos).
 Se asignará un valor total del 40% al «sobre C» y del 60% al «sobre B».
 4. Presupuesto base de licitación.
 Importe Neto: 17.284,48 euros. IVA: 2.765,52 euros.
 Importe total 20.050 euros.
 5. Garantía exigidas.
 Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
 6. Requisitos específicos del contratista:
 Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional y otros requisitos específicos: ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 a) Fecha límite de presentación: plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOPH y Perfil de Contratante.
 b) Modalidad de presentación: ver Pliego.
 c) Lugar de presentación: sede de la Comarca de la Litera/La Llitera.
 1. Dependencia. Registro Central.
 2. Domicilio: Carretera San Esteban s/n, Km 1.100.
 3. Localidad y Código Postal: 22500 Binéfar.
 4. Dirección electrónica: tag@lalitera.org.
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.
 8. Apertura de ofertas: ver el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 a) Dirección: sede de la Comarca de la Litera/La Llitera en Carretera San Esteban s/n, Km 1.100, de Binéfar.
 9. Gastos de Publicidad y otras informaciones: ver pliego de cláusulas administrativas particulares.
 En Binéfar, a 17 de septiembre de 2009.- El presidente, Josep Antón Chauvell Larrérola.

COMARCA DE LA JACETANIA

6762

SERVICIOS SOCIALES COMARCAS PUBLICACIÓN DE VARIOS REGLAMENTOS

Se ha anunciado en tablón de anuncios y B.O.P de 19.5.2009 la aprobación por el Pleno del Consejo Comarcal de 14.4.2009 de los reglamentos de

- 1.- Reglamento de las prestaciones del programa «Apoyo a las familias y diferentes unidades de convivencia» de la Comarca de la Jacetania.
- 2.- Reglamento para a la aplicación de las prestaciones económicas realizadas desde el área de servicios sociales de la Comarca de la Jacetania.

La publicación indicaba que la aprobación de los nuevos textos modificados de dichos reglamentos fue aprobada por el Pleno del Consejo Comarcal de fecha 14.4.2009, para ser sometida a información pública conforme el artículo 140 de la ley 7/1999 e Administración Local de Aragón en el tablón de anuncios

de la Comarca y B.O.P de la Provincia de Huesca, por el periodo de treinta días hábiles para su examen, reclamación, reparos y observaciones, transcurridos dichos plazos si no hubiera ningún tipo de reclamación, reparo u observación la aprobación inicial se entenderá aprobada definitiva, pasándose a realizar la publicación del texto en el Boletín Oficial

Habiendo transcurrido la exposición pública sin reclamaciones, procede conforme a lo aprobado la publicación del texto de los reglamentos con el siguiente contenido:

1.-REGLAMENTO DE LAS PRESTACIONES DEL PROGRAMA DE «APOYO A LAS FAMILIAS Y DIFERENTES UNIDADES DE CONVIVENCIA» DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización posibilita que las Comarcas puedan ejercer, entre otras, competencias en su territorio en materia de acción social. La Ley 9/2002 de Creación de la Comarca de la Jacetania, y los Decretos 375/2002, del 17 de diciembre, 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 de la Jacetania (En materia de acción social: Apartado Primero -A) y el Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, que las concreta, establecen como una de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales el Programa de Apoyo a la Unidad de Convivencia y Ayuda a Domicilio, que lo define como «una prestación básica de carácter comunitario que tiene por objeto la realización de actuaciones de apoyo social y educativo, la intervención en situaciones de riesgo, el apoyo a la estructura familiar y a la dinámica de relación de la unidad de convivencia»

La Comisión de Acción Social de la Comarca de la Jacetania consciente de la necesidad de reglar el funcionamiento, organización, gestión y coordinación de este programa, ha decidido unificar para todo el ámbito territorial que la compone, una norma que regule tanto el concepto y contenido de los servicios 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 en el 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.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el Art. 3º de la Ley 4/1987, de 25 de marzo, de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, son principios inspiradores de estas prestaciones los siguientes:

- a) La igualdad, universalidad y globalidad, mediante un sistema integrado 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 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 en la gestión de los servicios sociales.
- f) La responsabilidad pública en un marco jurídico que establezca derechos y deberes, impidiendo actuaciones gratificables.

Por ello, al amparo de lo establecido en el artículo 5K y 6 de la Ley de Bases del Régimen Local, el Art. 4k y 44ª de la Ley 7/1999 de Administración Local en Aragón y el Art. 11 de la Ley 4/1987 de Ordenación de la Acción Social en la Comunidad Autónoma de Aragón, regula mediante el presente Reglamento, el Programa de Apoyo a las Familias y otras Unidades de Convivencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto y finalidad.

El programa de Apoyo a las Familias y otras Unidades de Convivencia es una prestación básica de servicios sociales comunitarios que tiene por objeto favorecer la autonomía personal y familiar, atender situaciones de crisis, promover y favorecer el desarrollo de capacidades para la convivencia. Se hace efectiva a través de los Servicios de Ayuda a Domicilio, de Apoyo al Cuidador, de Cargas Familiares, de Intervención Familiar y de Teleasistencia y otras Ayudas Técnicas.

Artículo 2. Prestaciones

A los efectos del presente reglamento las prestaciones reguladas por el mismo serán:

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es un servicio social público y comunitario que presta una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, psicosocial, educativo, doméstico o técnico a los individuos y/o unidades de convivencia en su domicilio cuando se hallan en situaciones en las que no sea posible la realización de sus actividades habituales, o en situaciones de conflicto psico-socio-familiar para alguno de sus miembros, con el objeto fundamental de mantener la autonomía de los mismos, garantizando los deseables niveles de vida y convivencia y contribuyendo a que puedan permanecer en su hogar mientras sea posible.

Servicio de Cargas familiares (SCF): consiste en la prestación temporal de una serie de atenciones y/o cuidados de carácter personal, psicosocial y excepcionalmente doméstico, a las personas y/o unidades de convivencia, en su domicilio o fuera de él, que se encuentren en una situación en la que no puedan cubrir por sus propios medios las necesidades de atención de alguno de los miembros de la unidad de convivencia que se encuentren en situación de dependencia (menores de 12 años, mayores de 65 y/o personas sin el suficiente nivel de autonomía o personas enfermas), y haya una urgencia o causa sobrevenida por la que demandan del servicio.

Servicio de Apoyo al Cuidador (SAC): es un servicio social, público y comunitario que presta una serie de atenciones a personas que se dedican, con carácter habitual y sin retribución, al cuidado de personas con limitaciones en su autonomía personal, familiar y social, favoreciendo su estancia en el entorno habitual. Servicio de sustitución durante el tiempo que el cuidador precise para realizar las actividades necesarias para cubrir sus necesidades básicas o su desarrollo personal y social. Durante la prestación del servicio se realizarán aquellas tareas que el cuidador llevará a cabo de estar presente. Este servicio contempla dos modalidades:

a. Sustitución del cuidador en el domicilio

b. Atención temporal de la persona en situación de dependencia en un centro de alojamiento

Artículo 3. Filosofía de las prestaciones domiciliarias:

- Las prestaciones del programa de «Apoyo a las familias y otras UC» se configuran como un programa comunitario, en cuanto a que se deben 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 por sí solos, 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 de actuación

Las prestaciones establecidas en el presente reglamento se llevarán a cabo en los municipios integrantes del SSB de la Jacetania.

Artículo 5. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de los servicios recogidos en el presente reglamento las personas o unidades de convivencia que cumplan los siguientes requisitos generales:

- Ser mayor de edad o emancipado, español o extranjero con residencia efectiva en España

- Estar empadronado en alguno de los municipios integrantes del SSB

- Personas mayores, discapacitadas, enfermas y/o familias que, en mayor o menor grado, se encuentren en situación de dependencia, entendiéndose por tales a aquellas que no pueden hacer sin ayuda determinadas actividades de la vida diaria consideradas esenciales para auto cuidarse o para el desenvolvimiento normal de su autonomía personal familiar y/o social.

- Hallarse en situaciones de conflicto psico-familiar para alguno de sus miembros

Artículo 6: Incompatibilidades.

Las diferentes modalidades de atención son compatibles entre sí, aunque su prestación no podrá coincidir en el mismo periodo de tiempo. En ningún caso se podrá sustituir las funciones que desarrollaría el SAD, puesto que se trata de servicios complementarios con el resto.

La prestación de los diferentes servicios será incompatible con la percepción, por parte del usuario, de otra ayuda de similares características obtenida por otros medios tanto públicos como privados, salvo valoración técnica del Equipo del SSB.

En ningún caso se contemplará como atención de estos servicios la contratación directa por parte del usuario.

Artículo 7: Derechos y deberes de los usuarios.

Los beneficiarios del Servicio tendrán los siguientes derechos:

- Cumplimiento fiel de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del servicio.

- Prestación del servicio con la máxima diligencia, puntualidad y cuidado.

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

- A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos servicios sociales información alguna procedente de la prestación del servicio y manteniendo siempre e inexcusablemente el sigilo profesional.

- Ser tratados con respeto por parte del personal que presta el servicio.

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

- Ser orientados a la búsqueda de recursos alternativos que, en su caso, fueran necesarios.

7.2 Los beneficiarios del Servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- Comunicar, con antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del Servicio.

- Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del Servicio, salvo causa justificada.

- Facilitar la información que le sea requerida para cumplimentar la solicitud así como las tareas de seguimiento que se lleven a cabo desde el Servicio Social de Base.

- Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca, según la disponibilidad y organización del Servicio previa consideración de la opinión del beneficiario al respecto.

- Comunicar a la Trabajadora Social encargada del seguimiento de cualquier anomalía que se produzca en la prestación del Servicio, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de las auxiliares.

- De todo ello se realizará la investigación oportuna.

- Abonar en tiempo y forma la tasa fijada por la prestación del Servicio.

- No realizar donaciones ni pagas a la Comarca, ni Ayuntamiento, ni al personal a su Servicio en concepto de los servicios prestados.

- Informar al Servicio Social de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del Servicio, a fin de tomar medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares.

- Tratar con respeto y dignidad a las auxiliares y personal técnico del Servicio.

Artículo 8: Principios Éticos de la Auxiliar de Servicios Sociales

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 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, etc.

Ser discretos en:

- Evitar comentarios sobre nuestra vida personal.

- 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 no hacer ni más ni menos de lo que la profesión exige.

Hacer constar 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 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.

Realizar las curas con guantes esterilizados.

No aceptar obsequios por parte del usuario como tampoco la llave del domicilio del usuario 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 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 puedan tomar las medidas oportunas.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS

Artículo 9: Objetivos generales de las prestaciones del Programa

- Estimular y potenciar la autonomía personal de los beneficiarios

- Prevenir situaciones de crisis personal, familiar o riesgo

- Lograr un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno

- Mantener a las personas en su medio habitual, previniendo internamientos innecesarios o no deseados

Artículo 10: Objetivos específicos del Servicio de Ayuda a Domicilio

- Lograr la potenciación y adquisición de hábitos y habilidades que mejoren su seguridad, condiciones y calidad de vida

- Prestar atenciones de carácter doméstico que supongan un apoyo personal o social necesario

- Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida

Artículo 11: Objetivos del Servicio de Cargas Familiares:

- Facilitar la inserción/ promoción laboral y formación profesional de los responsables de la unidad de convivencia cuando haya personas a su cargo sin el suficiente nivel de autonomía o enfermas

- Lograr la potenciación y adquisición de hábitos y habilidades que mejoren su seguridad, condiciones y calidad de vida

Artículo 12: Objetivos del Servicio de Apoyo al Cuidador:

- Facilitar la inserción/ promoción laboral y formación profesional de los responsables de la unidad de convivencia cuando haya personas a su cargo sin el suficiente nivel de autonomía o enfermas

- Favorecer el descanso del cuidador facilitando la realización de actividades para su desarrollo personal y social

- Ofrecer mecanismos para la adquisición de técnicas y habilidades para mejorar la atención de la persona cuidada

- Ofrecer terapias u otras fórmulas que contribuyan al apoyo del cuidador

CAPITULO III. PRESTACIONES

Artículo 13: Tareas.

Las tareas de los servicios se prestarán en función de las necesidades y objetivos de las unidades familiares, de acuerdo a los cuales se establecerán unas prestaciones u otras y se dirigirá prioritariamente a los supuestos que presenten grave estado de necesidad.

Artículo 14: Prestaciones del SAD

Las prestaciones que podrá ofrecer:

Tareas domésticas de atención en el hogar, con la ayuda de la persona, si puede hacerlo:

- Limpiar la vivienda (barrer, fregar el suelo, limpiar muebles, puertas, ventanas ...)

- Fregar la vajilla

- Hacer las camas

- Realizar compras domésticas a cuenta del usuario

- Determinar los menús, conjuntamente con el usuario/a

- Apoyar la organización y orden domésticos

- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario esté incapacitado

Tareas de atención personal, estimulando a la persona para que realice todo aquello que pueda por sí misma:

- Levantarse

- Asearse

- Bañarse/ ducharse

- Deambular por la casa

- Vestirse

- Calzarse

- Peinarse

- Afeitarse/maquillarse

- Comer

- Subir y bajar escaleras

Tareas de cuidados especiales, a realizar con las personas que sufren graves dependencias:

- 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

- 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, 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

- Tareas de índole preventiva y de ayuda en la vida social y relacional:

- Detección de cambios situacionales y observación de relaciones familiares y sociales

- Potenciar valores positivos para superación de situaciones de crisis.

- Entrenamiento en habilidades domésticas, higiénicas y de organización y de 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 etc.

- Ayudarle 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 se concrete y explícitamente se convenga con el SSB

Artículo 15: Prestaciones del SAC y del SCF

Las prestaciones que podrá ofrecer:

Tareas de cuidados especiales, a realizar con personas dependientes:

- 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

- 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, 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

- Tareas de índole preventiva y de acompañamiento en la vida social y relacional:

- Compañía en traslados fuera del domicilio: centros sanitarios, centros de día, centros escolares (colegio o guardería) ...

- Compañía y entretenimiento en el domicilio, velando en todo momento por la seguridad de la persona dependiente

- Incluido en el SAC, en la modalidad de atención temporal en centro de alojamiento, se prestarán las tareas propias de los centros residenciales de tercera edad.

CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16: La extensión, intensidad y tipo de servicio a prestar vendrán condicionados, además de por la situación de necesidad que los genera, por la disponibilidad de recursos humanos, económicos y materiales por parte de la Comarca. En caso de darse estas limitaciones se establecerá un orden de preferencia atendiendo, en primer lugar a los demandantes con residencia fija en el municipio 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 de los baremos correspondientes.

Artículo 17: Ninguna de las prestaciones y servicios reguladas en este reglamento podrán cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día, bien sea médica y/o social.

Artículo 18: Horario y periodo de concesión de la prestación

SAD:

a. El periodo que se concede es indefinido y/o temporal siempre y cuando persistan las circunstancias que motivaron su concesión

b. El SAD se prestará, salvo causa excepcional, con carácter diurno, de lunes a viernes, exceptuando las fiestas que se señalan en el calendario laboral aprobado por la legislación vigente

c. Como máximo se prestarán 14 horas semanales, siempre y cuando al menos diez horas sean para servicios de atención personal

d. El horario en el que se prestará el SAD lo determinará, siempre y en todo caso, el SSB de la Jacetania basándose en criterios de adecuación de las tareas a realizar, priorizándose aquellas que tengan que ver con la atención personal del usuario, y en la disponibilidad horaria.

e. En los casos en los que el anciano o persona con limitaciones en la autonomía personal, viva con familia válida, solo se prestará atención personal y, en ningún caso se realizarán tareas domésticas

f. El tiempo efectivo de atención a cada usuario se le deducirá un mínimo de 10 minutos por desplazamiento de la auxiliar

18.2 El Servicio de Cargas Familiares.

a. El máximo de horas al año que se podrá prestar a una misma unidad de convivencia no excederá de 360 horas en doce meses desde la fecha de alta

b. El servicio mínimo será de una hora continua por día de servicio prestado y las fracciones de hora serán de quince, treinta y cuarenta y cinco minutos

c. El horario diario (mañanas, tardes o noches) y el número de horas semanales se ajustarán a las peculiaridades del caso. No obstante, cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales será preciso informe valorativo por menorizado que justifique tal servicio.

18.3 El Servicio de Apoyo al Cuidador.

a. Este servicio se prestará en las mismas condiciones que los supuestos a, y b del Servicio de Cargas Familiares.

b. El horario será diurno, mañanas o tardes, se ajustará a las peculiaridades del caso y el máximo semanal será de diez horas de atención

Artículo 19. Organización

Para una organización más eficaz, se consideran tres niveles de intervención:

1. Nivel de decisión: corresponde al Pleno de la Comarca, las siguientes competencias:

- Aprobar la programación de las prestaciones del Programa de Apoyo a las Familias y otras Unidades de Convivencia reguladas en este reglamento.
- Aprobar los presupuestos anuales de dichas prestaciones
- Concertar los convenios oportunos con Organismos Públicos y Entidades para la financiación y funcionamiento de estas prestaciones
- Nombrar al personal seleccionado para llevar a cabo los distintos servicios.
- Acordar los criterios de admisión de beneficiarios, servicios a prestar y condiciones en que se van a llevar a cabo
- Acordar las modificaciones oportunas tanto en materia de beneficiarios como de organización de las diferentes prestaciones

2. Nivel de información: Corresponde a la Comisión de Acción Social, las siguientes competencias:

- Proponer al Pleno de la Comarca:
 - La programación de las prestaciones del Programa de Apoyo a las Familias y otras Unidades de Convivencia reguladas en este reglamento.

- Los presupuestos anuales
 - La firma de convenios de colaboración
 - Los criterios de selección de beneficiarios
- Acordar los gastos ordinarios de las diferentes prestaciones, conforme al presupuesto aprobado por el pleno.

Realizar un seguimiento periódico de las diferentes prestaciones
Nivel Técnico compuesto por la Coordinadora del Servicio, las Trabajadoras Sociales de cada subsección y las Auxiliares de Servicios Sociales.

La Trabajadora Social como técnico encargado de la gestión del SAD, SAC y SCF tiene las siguientes funciones:

- Valorar las necesidades y recursos de las prestaciones en la zona
- Elaborar la propuesta de programación de las prestaciones
- Detección, estudio y diagnóstico de casos
- Recepción de casos
- Proponer el tipo de servicio más adecuado a prestar
- Seguimiento y evaluación de cada uno de los casos
- Difusión e información del servicio
- Evaluación del programa
- Coordinación periódica con:
 - Las auxiliares de servicios sociales
 - Los usuarios y su entorno socio-familiar
 - Los responsables comarcales del Servicio
 - Los organismos y entidades que participan en la financiación de las prestaciones

Otras personas y profesionales sanitarios y sociales que intervengan
El/la auxiliar de servicios sociales tiene las siguientes funciones:

- Asistenciales. Prestación de servicios domésticos y atención personal
- Preventivas. Control de dietas, administración de medicamentos etc
- Educativas. Modificación de hábitos de higiene, limpieza del hogar y de alimentación etc.

CAPÍTULO V: INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

Artículo 20: Iniciación y procedimiento.

Las solicitudes se presentarán en el Servicio Social de Base, deberán ir firmadas por el usuario o representante legal y en las mismas se indicará qué prestación se desea y el motivo por el que se realiza.

Artículo 21: Documentación

Se deberá acompañar a la solicitud.

- Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad de convivencia
- Fotocopia del libro de familia, en su caso
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria
- Informe médico del interesado en el caso del SAD y de la persona que se encuentre en situación de dependencia en el caso del SAC
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Fotocopia de la declaración de la renta del solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia. En caso de no haberla presentado por no estar obligados a ello, Certificado de Hacienda de los datos obrantes en la Agencia Tributaria correspondiente
- Certificado de Ingresos netos anuales de pensiones, prestaciones económicas, retribuciones dinerarias, retribuciones alimenticias.
- En caso de trabajadores por cuenta propia, justificantes de los ingresos trimestrales a cuenta del IRPF del año en curso
- Certificado de Rendimientos anuales del capital mobiliario (depósitos, intereses, venta de valores, intereses c/c, plazo fijo, obligaciones, letras del tesoro, dividendos, rendimientos de seguros de vida, etc.)
- Certificado de otros rendimientos anuales (del capital inmobiliario, de actividades económicas, etc.)
- Certificado de ganancias y pérdidas patrimoniales anuales (venta de acciones, reembolso de fondos de inversión, venta de inmuebles, fincas rústicas o urbanas, etc.)
- Certificado de los bienes inmuebles que posee y valor catastral de los mismos.

- Certificado del capital mobiliario anual (acciones, obligaciones, c/cte., etc.), con el valor de patrimonio.

- Certificado de minusvalía del IASS o administración competente de aquellas personas que aleguen minusvalía

- Justificación de gastos (hipoteca, alquileres, gastos extraordinarios...)

Si la solicitud no va acompañada de esta documentación, se establecerá un plazo de diez días hábiles para su presentación, con apercibimiento de que de no ser así se archivará la misma

Artículo 22: Instrucción

La tramitación de estas prestaciones podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia

22.1. Procedimiento ordinario.

En procedimiento ordinario las solicitudes de las diferentes prestaciones reguladas en este reglamento serán atendidas y valoradas por la Comisión Técnica, quien emitirá un informe-propuesta, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Grado de autonomía personal
- Situación socio-familiar
- Situación económica

El Presidente/a de la Comisión de Acción Social emitirá informe, indicando en el supuesto de concesión:

- Datos personales del principal beneficiario
- Domicilio donde se van a realizar las prestaciones
- Tipo de prestación y tareas a realizar
- Horas semanales
- Horas/días totales (SCF y SAC)
- Coste total del servicio
- Aportación económica del beneficiario (tasa)
- Fecha de inicio y fin del servicio

En caso de denegación, se concretarán las causas que han motivado tal decisión.

La resolución de concesión o denegación será comunicada por escrito al beneficiario o representante legal.

Al expediente se adjuntará la declaración de compromisos del usuario.

Artículo 22.2. Procedimiento de urgencia

En el procedimiento de urgencia será la Coordinadora del SSB con el visto bueno del Presidente/a de la Comisión de Acción Social, quien resuelva en el plazo de 48 horas.

Artículo 23.

Todas las resoluciones se someterán a conocimiento de la Comisión de Gobierno

CAPÍTULO VI: TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 24. Tasas.

Anualmente se publicarán los precios a satisfacer por la prestación del servicio de cargas familiares, salvo informe de la Trabajadora Social, pudiendo acceder las unidades de convivencia cuyos ingresos no superen el baremo establecido en el Anexo II.

Las tasas mensuales a abonar por los beneficiarios de las prestaciones del SAD y SAC vienen estipuladas por la aplicación del baremo económico según el Anexo I y III de este reglamento; así mismo se estipulara anualmente el precio máximo subvencionable por coste por día del centro residencial.

Cuando por motivos ajenos a los beneficiarios del servicio no fuesen atendidos en el número de horas convenido, se les descontará el importe proporcional que corresponda.

La aportación que el usuario hará por hora de atención no podrá superar al coste real de la misma incluyendo salario bruto y seguridad social del auxiliar y será abonada a mes vencido.

Los beneficiarios deberán renovar la tasa a abonar a estos servicios sociales anualmente y mientras dure la prestación para lo cual se les requerirá la documentación necesaria. En el caso de haber alguna variación, la nueva tasa se aplicará desde el mes siguiente a la revisión.

Artículo 25. Precios por prestación de servicios

A efectos del cálculo se tendrán en cuenta siempre y en todos los casos:

- Los ingresos anuales de la unidad de convivencia
- El número de personas que conviven con dichos ingresos
- El tiempo de prestación del servicio
- La situación social

Artículo 26. Unidad de convivencia (UC).

Se considera unidad de convivencia aquella formada por todas las personas con relación de consanguinidad, afinidad u otras afines que conviven en un mismo domicilio.

Asimismo se tendrán en cuenta como gastos los procedentes de alquiler o amortización de primera vivienda y sanitarios, así como aquellos extraordinarios que la Comisión Técnica considere necesarios y que garanticen una mejor calidad de vida.

CAPÍTULO VII. BAJAS DE LOS SERVICIOS.

Artículo 27. Baja de los servicios.

27.1 A instancia de parte por voluntad del usuario o su representante legal.

Se formalizará en documento firmado por el Trabajador/a Social y el solicitante o representante legal en el que constarán los datos de identificación del usuario, las causas que motivan la baja y la fecha en que se finaliza la prestación del servicio.

27.2 Por finalización del período de la concesión del servicio. En este supuesto la baja será automática, registrándolo en el archivo correspondiente

27.3 Baja de oficio.

Si del seguimiento de la prestación resultara que el beneficiario no reúne los requisitos para seguir con la prestación, y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión de la prestación con anterioridad a la finalización del período para el que fue concedido, o en aquellos casos en los que medie un lapso de tiempo entre la resolución y el alta, el trabajador social elaborará un informe en el que determinará las causas que motivan la baja en el servicio, y si no se alcanzara un acuerdo de baja, bien temporal o definitiva con el interesado, se iniciará un expediente de baja obligatoria que se remitirá al Presidente/a de la Comisión de Acción Social.

Artículo 28. Motivos de baja en el SAD.

28.1 Temporales. Con una duración no superior a tres meses, salvo que exista una lista de espera, en cuyo caso se estimará como definitiva y cuyas causas serán únicamente:

- Hospitalización del beneficiario/a
- Ausencia del domicilio por un período continuado mínimo de 15 días
- Traslado temporal al domicilio de un familiar
- Por la presencia de familiares que puedan realizar las tareas que hace el SAD cuando la presencia de éstos en el domicilio supere los dos días
- Por estancia temporal en un centro residencial
- En estos casos, el usuario deberá abonar el 100% del coste por el primer mes y el 50% el resto de los meses, en concepto de reserva si la prestación que recibe proviene del SAD.

28.2 Definitivas, cuyas causas serán:

- Por no cumplir los requisitos exigidos para seguir recibiendo la prestación.
- Haber superado el periodo de tres meses anteriormente fijado
- Fallecimiento del beneficiario/a
- Ingreso en centro residencial de forma definitiva
- Por la desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAD o por cumplir el periodo de tiempo por el que inicialmente fue concedido.
- Por voluntad de los interesados
- Por falta de adaptación a las condiciones fijadas por el SSB
- Por falta de respeto o mala fe reiterada hacia las auxiliares de servicios sociales
- Por tener concedida plaza en centro residencial y considerando el recurso más adecuado a su situación
- Por la ocultación/falseamiento de datos por parte del usuario o familiares.

Artículo 29: Motivo de baja en el SAC.

En la modalidad de sustitución del cuidador/a en el domicilio y servicio de cargas familiares la baja será automática por la finalización del periodo de concesión del servicio.

En la modalidad de atención temporal en centro residencial, causarán baja definitiva aquellos usuarios que:

- No cumplan los requisitos exigidos para seguir recibiendo la prestación.
 - Fallecimiento del beneficiario/a
 - Ingreso en centro residencial de forma definitiva
 - Por la desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAC o por cumplir el periodo de tiempo por el que inicialmente fue concedido.
 - Por voluntad de los interesados
 - Por falta de adaptación a las condiciones fijadas por el SSB
 - Por incumplimiento del reglamento del centro residencial
 - Por tener concedida plaza en centro residencial y considerarlo el recurso más adecuado a su situación
- Por la ocultación/falseamiento de datos por parte del usuario o familiares.

CAPÍTULO VIII: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 30. Una vez iniciados los servicios se realizará seguimiento y evaluación de cada caso por el Trabajador/a Social del SSB, con visitas a domicilio cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos con las Auxiliares de Servicios Sociales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Tras la entrada en vigor del presente Reglamento, se concederá un periodo de tres meses de adaptación a las normas contenidas en la misma para aquellos usuarios que están recibiendo cualquiera de estas prestaciones

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta al Presidente y por su delegación al Presidente/a de la Comisión de Gobierno de la Comarca para dictar las disposiciones internas necesarias.

ANEXO I

TASAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) y del SERVICIO DE APOYO AL CUIDADOR (SAC) en la modalidad de sustitución del cuidador en el domicilio

La aportación de los usuarios variará en función de:

Ingresos y situación económica de la unidad familiar.

Número de miembros de la unidad familiar

Tiempo de atención demandado

Situación social

Intentando salvaguardar la proporcionalidad y agravios para intentar mantener una igualdad entre los demandantes:

Para calcular la aportación mensual por los servicios de ayuda a domicilio se tendrá en cuenta todos los ingresos de la UC y se dividirán por 14 (prorrato mensual), aplicando las siguientes deducciones:

- Máximo de 30% del coste real de alquiler o hipotecas
- Máximo de 20% del coste real de otros gastos extraordinarios (centros de día, gastos farmacéuticos, centros residenciales...)

El máximo total de deducciones no superará el IPREM al mes.

Con el fin de equiparar los ingresos de las familias de más de un miembro a los de las personas que viven solas, se establece un índice corrector en los siguientes términos:

Si una persona percibe la PMJ, dos personas tendrán ingresos equivalentes si perciben el importe de la PMJ más el 35 % de la misma; si conviven tres personas el equivalente serán la PMJ más dos veces el 35 % de la misma.

2 miembros	PMJ + 35 % PMJ	1'35
3 miembros	PMJ + 2(35 % PMJ)	1'70
4 miembros	PMJ + 3(35 % PMJ)	2'05

El cálculo de la aportación del usuario se obtendrá multiplicando un porcentaje sobre los ingresos calculados, que variará en progresión según el número de horas semanales de prestación de servicios.

Para ingresos equivalentes al PMJ ésta aportación será:

1'50 % de ingresos para la 1ª h.	0'75 % de ingresos para la 6ª h.
1'35 % de ingresos para la 2ª h.	0'60 % de ingresos para la 7ª h.
1'20 % de ingresos para la 3ª h.	0'45 % de ingresos para la 8ª h.
1'05 % de ingresos para la 4ª h.	0'30 % de ingresos para la 9ª h.
0'90 % de ingresos para la 5ª h.	0'15 % de ingresos para la 10ª h.

Dependiendo del número de horas de servicio a la semana, sumaremos estos porcentajes de forma que las aportaciones serán:

Para 1 hora de servicio	1'50 % de ingresos
Para 2 horas de servicio	2'85 % de ingresos
Para 3 horas de servicio	4'05 % de ingresos
Para 4 horas de servicio	5'10 % de ingresos
Para 5 horas de servicio	6,00 % de ingresos
Para 6 horas de servicio	6'75 % de ingresos
Para 7 horas de servicio	7'35 % de ingresos
Para 8 horas de servicio	7'80 % de ingresos
Para 9 horas de servicio	8'10 % de ingresos
Para 10 horas de servicio	8'25 % de ingresos

Para llegar a la cuantía mensual a aportar, haremos el siguiente cálculo:

$xy \quad 2x \quad -1$

PMJ

Aportación = /100

$X = \text{Ingresos anuales}/14B$

$B = \text{Índice corrector de los ingresos para equipararlos a la PMJ}$

Nº miembros UC	1	2	3	4	5	...
B	1	1,35	1,70	2,05	2,40	...

Y= porcentaje a aplicar según el nº de horas de atención cada semana.

PMJ: Pensión mínima de jubilación con 65 años, sin cónyuge a cargo, del año en curso.

ANEXO II

TASAS DEL SERVICIO DE CARGAS FAMILIARES

A este servicio pueden optar las unidades de convivencia cuyos ingresos ponderados no superen el Baremo 1.

BAREMO Nº 1 Ingresos anuales de la unidad familiar

nº miembros	anual
1	125,00% IPREM
2	156,25% IPREM
3	187,50% IPREM
4	218,75% IPREM
5	250,00% IPREM
6	262,50% IPREM
7	275,00% IPREM
8	287,50% IPREM
9	300,00% IPREM
10	312,50% IPREM

BAREMO Nº 2: Deducciones mensuales para el cálculo de ingresos anuales de la unidad familiar.

Máximo de 30% del coste real de alquiler o hipotecas
 Máximo de 20% del coste real de otros gastos extraordinarios (centros de día, gastos farmacéuticos, centros residenciales...)
 El máximo total de deducciones no superará el IPREM al mes.

ANEXO III

TASAS DEL SERVICIO DE APOYO AL CUIDADOR EN LA MODALIDAD DE SUSTITUCIÓN DEL CUIDADOR EN PERIODO VACACIONAL O SUSTITUCIONES ESPECIALES

(Estancias temporales en Centros para Personas Mayores).

A este servicio pueden optar las unidades de convivencia cuyos ingresos no superen el siguiente baremo

nº miembros	anual
1	125,00% IPREM
2	156,25% IPREM
3	187,50% IPREM
4	218,75% IPREM
5	250,00% IPREM
6	262,50% IPREM
7	275,00% IPREM
8	287,50% IPREM
9	300,00% IPREM
10	312,50% IPREM

Las deducciones mensuales para el cálculo de ingresos anuales de la unidad familiar.

Máximo de 30% del coste real de alquiler o hipotecas

Máximo de 20% del coste real de otros gastos extraordinarios (centros de día, gastos farmacéuticos, centros residenciales...)

El máximo total de deducciones no superará el IPREM al mes.

La Comarca de la Jacetania determinará que % abonará del coste real de la plaza ocupada, considerando hasta un máximo del coste por centro fijado por el IASS, en función del límite de ingresos por número de miembros de la UC en base al siguiente baremo:

nº miembros	Limite ingresos	% IPREM	% beca
1	31,25	90%	
	62,50	80%	
	93,75	70%	
	125,00	60%	
2	39,06	90%	
	78,13	80%	
	117,19	70%	
	156,25	60%	
3	46,88	90%	
	93,75	80%	
	140,62	70%	
	187,50	60%	
4	54,69	90%	
	109,38	80%	
	164,06	70%	
	218,75	60%	
5	62,50	90%	
	125,00	80%	
	187,50	70%	
	250,00	60%	
6	65,63	90%	
	131,25	80%	
	196,87	70%	
	262,50	60%	
7	68,75	90%	
	137,50	80%	
	206,25	70%	
	275,00	60%	
8	71,87	90%	
	143,75	80%	
	215,62	70%	
	287,50	60%	
9	75,00	90%	
	150,00	80%	
	225,00	70%	
	300,00	60%	
10	78,13	90%	
	156,25	80%	
	234,38	70%	
	312,50	60%	

El tiempo máximo de atención será de 1 mes al año, salvo informe de la Trabajadora Social que podría ser ampliable y siempre y cuando no tenga derecho a una plaza de estancia temporal concedida por el IASS. Jaca 17 de Septiembre de 2009. El Vicepresidente 1º, Presidente en Funciones. Daniel Salinas Samitier.

2.-REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LA COMARCA DE LA JACETANIA

La Comisión de Acción Social consciente de la necesidad de regular la recepción de solicitudes, tramitación y resolución de expedientes así como el seguimiento y control de las ayudas ya concedidas, marca la siguiente reglamentación:

La concesión de estas prestaciones queda condicionada a la previa utilización y aprovechamiento de otros recursos y/o prestaciones económicas existentes, que puedan resultar idóneos para cubrir la demanda planteada.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Concepto se consideran Prestaciones Económicas las destinadas a atender situaciones de necesidad social de carácter individual o familiar, entendiendo por «situación de necesidad» aquella que, motivada por circunstancias sociales, ya sean familiares, laborales, de enfermedad u otras análogas de las personas físicas produzcan una carencia de recursos que imposibilite el normal desenvolvimiento en la vida diaria.

ARTICULO 2.- Beneficiarios:

a) Podrán beneficiarse de prestaciones económicas «personas individuales o unidades familiares».

b) A los efectos de este Reglamento se entenderá por unidad familiar «la unidad familiar que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por 2 o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta cuarto o segundo grado, respectivamente, por adopción o acogimiento».

c) Son titulares del derecho a las prestaciones económicas, hasta el momento y en los límites económicos que lo permitan las consignaciones presupuestarias acordadas para tales prestaciones, los que reúnan los siguientes requisitos:

1º Ser mayor de edad o emancipado

2º Tener constituido un hogar independiente

3º Estar empadronado y tener residencia efectiva en la Comarca de la Jacetania.

4º No tener unos ingresos anuales superiores a los relacionados en el Anexo I.

5º Podrán ser beneficiarios de estas prestaciones, los transeúntes, los extranjeros, los refugiados, los asilados y los apátridas, de acuerdo con lo dispuesto en los tratados internacionales vigentes en España, con carácter potestativo mediante propuesta de resolución de la Comisión de Acción Social y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 3.- Régimen de Incompatibilidades.

Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad.

ARTÍCULO 4.- Obligaciones de los beneficiarios:

Los beneficiarios de las Prestaciones o, en su caso sus representantes legales, estarán obligados:

a) A destinar el importe de las prestaciones económicas a las finalidades para que se otorgaron.

b) A permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

c) Al cumplimiento de las condiciones que puedan establecerse o acordarse en la concesión de las prestaciones al titular, para que, por sus propios medios, pueda superar la situación de necesidad de la unidad familiar.

d) A no ejercer la mendicidad ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.

e) A reintegrar las prestaciones indebidamente percibidas o coincidentes en el tiempo con otra prestación concedida para la misma finalidad.

Dichas obligaciones le serán comunicadas al posible beneficiario o en su caso, al representante legal, antes de la concesión, si procede, de la prestación.

ARTÍCULO 5.- Seguimiento de las ayudas.

Será el Servicio Social de Base quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad protegidas por las prestaciones económicas, así como del destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

CAPITULO II.- GASTOS SUSCEPTIBLES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 6.- AYUDAS DE ALQUILER

Tienen por objeto posibilitar el acceso a una vivienda de alquiler de los beneficiarios, facilitando la ayuda económica necesaria en concepto de préstamo hasta que perciba la prestación de inquilino del Gobierno de Aragón.

ARTÍCULO 7.- AYUDAS DE APOYO A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR

Tienen por objeto el mantenimiento de la unidad familiar con menores a su cargo evitando el internamiento de éstos en centros especializados o la adopción de medidas externas de protección.

ARTÍCULO 8.- AYUDAS DE URGENCIA.

Tienen por objeto resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias a las que sobrevengan situaciones de necesidad en las que sea vean privadas de los medios de vida primarios e imprescindibles, siendo su finalidad el dispensarles una atención básica y urgente en el momento que se produzcan, son prestaciones económicas de pago único y carácter extraordinario.

ARTÍCULO 9.- BECAS

Se trata de una ayuda social que subvenciona parcialmente alguno de los siguientes conceptos:

- Apertura de centros
- Campamentos
- Comedor escolar
- Educación Infantil
- Escuela de Verano
- Libros de Texto
- Musicoterapia
- Transporte Urbano para escolares

CAPITULO III.- NIVELES DE RENTAS MÁXIMAS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA ACCEDER A LAS AYUDAS DE URGENCIA.

ARTÍCULO 10.- Anualmente se procederá a la revisión del Anexo I en el que figuran los baremos relativos a ingresos anuales de la unidad familiar, cuantía de la prestación de alimentación, y renta máxima de la unidad familiar, así como porcentaje de ayuda para el resto de prestaciones.

CAPITULO IV.- DETERMINACIÓN DE LOS RECURSOS**ARTICULO 11.- Del beneficiario Individual**

Para determinar los ingresos a partir de los que procede el reconocimiento de prestaciones a un sujeto protegido individual, se tendrá en cuenta la base imponible de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y cuando aquélla no proceda o no sea obligatoria realizarla, se acreditará documentalmente.

ARTICULO 12.- De la unidad familiar

Se computarán como recursos de la unidad familiar la totalidad de los ingresos procedentes de todos y cada uno de los sujetos de la unidad familiar, que éstos obtengan por los conceptos de rendimiento de trabajo, retribuciones, rentas o cualquier otro ingreso procedente de bienes muebles o inmuebles.

ARTÍCULO 13.- Cuantía máxima de las ayudas.

1.- En supuestos de excepcional gravedad, la Junta de Valoración de las Prestaciones Económicas, podrá proponer incrementar estas ayudas hasta el límite que se considere necesario para atender convenientemente la necesidad sobrevenida.

2.- El máximo anual a conceder por unidad familiar, para ayudas de urgencia, no excederá de 1,2 veces el IPREM del ejercicio en curso, concediéndose como máximo dos ayudas al año, por unidad familiar.

CAPÍTULO V.- GESTIÓN Y TRAMITACIÓN**ARTÍCULO 14.- Iniciación**

1.- Las solicitudes se presentarán en el Servicio Social de Base.

2.- Las solicitudes se acompañarán de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte del solicitante y de los demás miembros de la unidad familiar
- b. Fotocopia del Libro de Familia. En el caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad y tarjeta de residencia.
- c. Acreditación documental de la residente efectiva en la Comarca de la Jacetania
- d. Fotocopia de la Declaración de la Renta
- e. Justificación económica (en caso de no realizar Declaración de Renta) Informe de vida laboral
Fotocopia de las nóminas
Certificados de Pensiones
Si no trabajan ni son pensionistas:
- Declaración jurada de ingresos
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo
- f. Certificado de domiciliación bancaria, si procede
- g. Cualquier otro documento que a juicio del encargo del expediente, sirva para facilitar o certificar la situación de la unidad familiar.

ARTÍCULO 15.- Instrucción.

La tramitación de estas prestaciones podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

a) Procedimiento ordinario

El Servicio Social de Base, una vez recibidas las peticiones las pasará a la Junta de Valoración.

b) Procedimiento de Urgencia

La Coordinadora del Servicio Social de Base con el visto bueno de la Presidenta de la Comisión de Política Social, una vez evaluada la situación de necesidad, en el plazo de 48 horas, resolverá.

CAPITULO VI.- JUNTA DE VALORACIÓN

ARTÍCULO 15.- La Junta de Valoración estará compuesta por:

- Coordinadora del Servicio Social de Base
- Las Trabajadoras Sociales del Servicio Social de Base.
- Las Educadoras Sociales del Servicio Social de Base.

ARTICULO 16.-

Las Resoluciones que en la Junta de Valoración sean tomadas, para ser efectadas, irán acompañadas del Visto Bueno de la Presidenta de la Comisión de Acción Social.

ANEXO I**BAREMO Nº 1: Ingresos anuales de la unidad familiar**

nº miembros	anual
1	125,00% IPREM
2	156,25% IPREM
3	187,50% IPREM
4	218,75% IPREM
5	250,00% IPREM
6	262,50% IPREM
7	275,00% IPREM
8	287,50% IPREM
9	300,00% IPREM
10	312,50% IPREM

BAREMO Nº 2: Deducciones mensuales para el cálculo de ingresos anuales de la unidad familiar.

Máximo de 30% del coste real de alquiler o hipotecas

Máximo de 20% del coste real de otros gastos extraordinarios (centros de día, gastos farmacéuticos, centros residenciales...)

El máximo total de deducciones no superará el IPREM al mes.

BAREMO Nº 3: Cuantía de la prestación de alimentación.

nº miembros	CUANTÍA
1	60,10
2	90,15
3	108,18
4	153,26
5	198,34
6	243,42
7	288,50
8	333,58
9	378,76
10	423,74

BAREMO Nº 4: Renta máxima de la unidad familiar y porcentaje de ayuda para BECAS

nº miembros	Límite ingresos % IPREM	Limite ingresos % IPREM	% beca
1	125,00%	31,25	90%
		62,50	80%
		93,75	70%
		125,00	60%
2	156,25%	39,06	90%
		78,13	80%
		117,19	70%
		156,25	60%
3	187,50%	46,88	90%
		93,75	80%
		140,62	70%
		187,50	60%
4	218,75%	54,69	90%
		109,38	80%
		164,06	70%
		218,75	60%
5	250,00%	62,50	90%
		125,00	80%
		187,50	70%
		250,00	60%
6	262,50%	65,63	90%
		131,25	80%
		196,87	70%
		262,50	60%
7	275,00%	68,75	90%
		137,50	80%
		206,25	70%
		275,00	60%
	287,50%	71,87	90%
		143,75	80%
		215,62	70%
		383,33	60%

9	300,00%	75,00	90%
		150,00	80%
		225,00	70%
		300,00	60%
10	312,50%	78,13	90%
		156,25	80%
		234,38	70%
		312,50	60%

Jaca, 17 de septiembre de 2009.- El vicepresidente 1.º presidente en funciones, Daniel Salinas Samitier.

COMARCA DE LA RIBAGORZA

6768

ANUNCIO

Por la presente se procede a publicar el Decreto 367/2009, de la Presidencia, de fecha de 7 de agosto por el que se procede a designar a los miembros de la Mesa de Contratación de esta Comarca de La Ribagorza, en los términos que se reproducen a continuación

Visto el apartado 10 de la Disposición Adicional segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, sobre la regulación y composición de las Mesas de Contratación, y de conformidad con lo previsto en el art. 295.3º de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y artículo 21,4º del real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional segunda de la citada Ley 30/2007, art. 30 de la Ley 7/1999 de Administración Local Aragonesa, art. 21 de la Ley //1985 de Bases de Régimen Local, art. 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y art. 15 de Ley 12/2002 de 28 de mayo de creación de la Comarca de La Ribagorza en relación con el art. 51 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización.

DECRETO

PRIMERO.- Establecer de forma permanente la Mesa de Contratación de la Comarca de La Ribagorza, para los expedientes de contratación, cuya adjudicación sea competencia de esta Presidencia y que se tramiten por procedimiento abierto, restringido y negociado con publicidad.

SEGUNDO.- Designar a los siguientes miembros de la citada Mesa:

PRESIDENTE: D. José Franch Aventín o Consejero en quien delegue expresamente.

VOCALES:

Secretaría Intervención: Dña. Maria Antonia Besa Recasens

Gerente: Dña. Maite Bardají Lanau.

Consejero D. José Antonio Lagüéns Martín o Consejero en quien delegue expresamente.

Consejero D. Eusebio Echart Ballarín, o Consejero en quien delegue expresamente.

Consejero: Javier Mur Couto o Consejero en quien delegue expresamente.

La Secretaria de la Mesa podrá ostentarla el titular de la plaza de Secretaria Intervención de la Entidad Local o personal en quien delegue, en cuyo caso el delegado que realice tales funciones solo tendrá voz pero no voto.

TERCERO.- A la vista de la complejidad o dificultad de cada expediente de contratación y mediante específica resolución de la Presidencia se podrán incorporar a la Mesa, los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales tendrán voz pero no voto.

CUARTO.- Régimen de funcionamiento

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, salvo en el supuesto de delegación de las funciones de Secretario de la Mesa, que sólo tendrá voz, pero no voto.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso el Presidente, el Secretario de la Mesa y en su caso la Sra. Secretaria Interventora, por tener atribuidas las funciones de asesoramiento jurídico y control económico y presupuestario del órgano y cualquier otro vocal.

QUINTO.- La presente resolución se publicará en el perfil del contratante de esta Comarca de La Ribagorza y se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Graus, a 27 de agosto de 2009.- El presidente, José Franch Aventín.

DOCUMENTOS EXPUESTOS

6781 AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE SAN JUAN.- Cuenta General del ejercicio de 2007. Plazo treinta días.

Administración Autonómica

GOBIERNO DE ARAGÓN

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

SERVICIO PROVINCIAL

6565

ANUNCIO del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica en CAPDESASO, SARIÑENA Y HUERTO, expediente AT-270/2008.

A los efectos previstos en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/92, se somete a información pública la siguiente solicitud de autorización de instalación eléctrica.

Peticionario: ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA, S.L.U.- C/ San Miguel, 10.- ZARAGOZA

Finalidad: atender las solicitudes de suministro de energía eléctrica de las Comunidades de Regantes de Capdesaso, Sariñena y Huerto (Huesca)

Características: LINEA AEREA 45 KV ENTRADA-SALIDA EN SET «SARIÑENA»

Línea aérea A.T., de 45 kV, con origen en nuevo apoyo nº 1 de la Línea aérea 45 KV entrada-salida en SET «Sariñena» y final en nuevo apoyo nº 61BisD-27 de la Línea aérea 45 KV «Marcén-Lastanosa», de 5,854 km de longitud, conductores LA-180, apoyos de metal. Se modifica el trazado inicialmente proyectado entre los apoyos nº8 y el nº 20 (2,604 km) por motivos medioambientales.

LINEA AEREA 25 KV NUEVO BOMBEO «EL CHIQUILIN»

Línea aérea M.T., de 25 kV, con origen en nuevo apoyo nº 1BIS de la Línea aérea 25 KV nuevo bombeo «El Chiquilín» y final en apoyo nº 35, en proyecto, de la Línea aérea 25 KV «Sariñena-Ballerías», y desde este apoyo al nº1 existente de conversión aéreo subterránea a nuevo bombeo «El Chiquilín» de 7,624 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal. Comparte apoyos entre el nº2 y nº 61BisD-27 con la LA 45 KV entrada salida a SET Sariñena. Se modifica el trazado inicialmente proyectado entre los apoyos nº8 y el nº 20 (2,604 km) por motivos medioambientales.

LINEA AEREA 25 KV «SECCTO. CASTANERA-BALLERIAS»

Línea aérea M.T., de 25 kV, con origen en Seccto. Castanera (Z07962) y final en apoyo nº 213, existente de la Línea aérea 25 KV «Castanera-Ballerías», de 2,631 km de longitud, conductores LA-56, apoyos de metal. Comparte apoyos entre el nº 26 y nº 61BisD-27 con la LA 45 KV entrada salida a SET Sariñena y entre los apoyos nº 28 y 2 comparte los mismos apoyos que la L.A. Nuevo Bombeo « El Chiquilín».

RED SUBTERRANEA 45 KV ENTRADA-SALIDA EN SET «SARIÑENA»

Línea subterránea de M.T., de 45 kV, con origen en apoyo nº 1 de doble conversión en proyecto y final posición 45 KV de dicha subestación de 0,075 km de longitud, conductores XLPE 26/45 Kv 1x400 mm2 Al H50.

RED SUBTERRANEA 25 KV NUEVO BOMBEO «EL CHIQUILIN»

Línea subterránea de M.T., de 45 kV, con origen en apoyo nº 1 de conversión aéreo-subterránea, en proyecto y final posición 25 KV de dicha subestación de 0,060 km de longitud, conductores RHZ1 18/30kV 3X1X400 mm2 Al.

Todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, podrán examinar el proyecto y, en su caso, presentar sus alegaciones, por duplicado, en este Servicio Provincial, sito en Plaza Cervantes, nº 1 (Edificio Múltiple), durante el plazo de veinte días.

Huesca, 2 de septiembre de 2009.- El director del Servicio Provincial, El secretario del Servicio Provincial. Por Suplencia (Decreto 74/2000), Antonio Lorenzo Isardo.

6588

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-48/2009

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial de Industria, Comercio y Turismo, a petición de FERROVIAL AGROMAN, S.A., con domicilio en C/ Antonio Royo, 14 de ZARAGOZA, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación Reposición LAMT 10 KV «Jabarrella» y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico

Visto el Proyecto y su Anexo de la instalación redactados por D. César Gil Orleáns, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado nº 5540, visado nº AR984/09 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, para FERROVIAL AGROMAN, S.A.