

ANUNCIO

EL Pleno del Ayuntamiento de Teruel en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, entre otros adoptó el acuerdo de “Aprobación inicial del Reglamento Municipal del Servicio de ayuda a domicilio”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; y 130.2 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón la aprobación del citado Reglamento se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. En el caso de no presentarse reclamaciones y/o sugerencias en el referido plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Reglamento.

REGLAMENTO MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

ÍNDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Concepto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Objetivos
- Artículo 4. Finalidad
- Artículo 5. Características
- Artículo 6. Situaciones de necesidad

CAPITULO II. USUARIOS DEL SERVICIO

- Artículo 7. Personas destinatarias
- Artículo 8. Derechos de las personas usuarias
- Artículo 9. Deberes de las personas usuarias

CAPITULO III. PRESTACIONES DEL SERVICIO

- Artículo 10. Modalidades de prestación
- Artículo 11. Atenciones de carácter personal
- Artículo 12. Atenciones de carácter doméstico

- Artículo 13. Servicios complementarios
- Artículo 14. Criterios técnicos comunes
- Artículo 15. Intensidad del servicio

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Artículo 16. Recursos humanos
- Artículo 17. Trabajadores/as Sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales
- Artículo 18. Coordinadores/as de la empresa adjudicataria del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

CAPITULO V. TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

- Artículo 20. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Artículo 21. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Artículo 22. Régimen de compatibilidades

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO

- Artículo 23. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial
- Artículo 24. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria
- Artículo 25. Solicitud de las Prestaciones de naturaleza complementaria
- Artículo 26. Tramitación
- Artículo 27. Resolución

CAPITULO VII. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD.

- Artículo 28. Seguimiento de la prestación de los Servicios
- Artículo 29. Revisión
- Artículo 30. Modificación.
- Artículo 31. Suspensión temporal del servicio
- Artículo 32. Extinción del servicio
- Artículo 33. Evaluación y calidad

CAPÍTULO VIII. FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

- Artículo 34. Financiación del servicio
- Artículo 35. Aportación económica de las personas usuarias

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población, y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieran una atención específica.

El Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, regula el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación de servicio de naturaleza complementaria y esencial para personas en situación de dependencia.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, ha establecido como derecho subjetivo de ciudadanía la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Para su efectividad se ha creado el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, dentro del cual están encuadradas tanto la Administración General del Estado como las Administraciones de todas las Comunidades Autónomas. La efectiva implantación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia ha sido posible gracias a la participación tanto de la Administración Autonómica como del conjunto de las entidades locales con competencias y responsabilidades en la aplicación de la citada ley.

El Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón se configura como una organización fuertemente descentralizada en el ámbito local, requiriendo la consideración de los contenidos de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y de la Ley de Comarcalización de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, así como del Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarcas.

La Orden de 29 de Abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia reguló el Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación social en la Comunidad Autónoma de Aragón, correspondiente al ámbito de responsabilidad de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón, estableciendo unos criterios mínimos para ordenar y garantizar el principio de igualdad en el acceso a los servicios de ayuda a domicilio de todos los/as ciudadanos/as, cualquiera que sea su municipio de residencia, así como los mecanismos para garantizar a las personas en situación de dependencia la efectividad de los derechos reconocidos en la Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la

Autonómica Personal y atención a las personas en situación de Dependencia dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón recoge el Catálogo de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales.

El Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centro de Servicios Sociales en Aragón.

La Orden CDS/1026/2017 de Aragón, de 6 de julio, establece la financiación por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia encomendando este servicio a las entidades locales, lo que permite gestionar de manera más eficaz y eficiente los recursos para atender las necesidades sociales de la población, dada la proximidad de los órganos gestores a los/as vecinos/as. Mediante Decreto 154/2014, de 23 de septiembre, del Gobierno de Aragón, modificado por el Decreto 182/2016, de 13 de diciembre, se autoriza la encomienda de gestión de la Comunidad Autónoma a las entidades locales que se adhieran para la atención de personas en situación de dependencia en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La Orden PRE/1100/2018, de 11 de junio, por la que se dispone a la publicación del convenio de colaboración por el que se formaliza la encomienda de gestión del Gobierno de Aragón al Ayuntamiento de Teruel, para la atención de personas en situación de dependencia en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

En todo caso, resulta inevitable distinguir entre ambas prestaciones de Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria y de naturaleza esencial, fundamentalmente en el acceso y en la financiación, pero sin que se creen dos servicios con medios humanos y materiales distintos o con distintas exigencias en cuanto a acreditación y calidad de los mismos.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los Servicios Sociales Generales del Sistema Público de Servicios Sociales, que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y/o en su caso a las familias en su domicilio.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Su ámbito de aplicación territorial queda comprendido por el municipio de Teruel y sus diez barrios pedáneos (Aldehuela, Castralvo, Caudé, Concud, El Campillo, San Blas, Tortajada, Valdecebro, Villalba Baja y Villaspesa).

Artículo 3. Objetivos

Son objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio los siguientes:

- a) Favorecer que la persona usuaria, y/o su familia, adquiera, mantenga o recupere los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que les permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.
- b) Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, niños/as o personas con capacidades diferentes) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.
- c) Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios la crisis coyuntural que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Prestar atención a las situaciones de dependencia.
- e) Prevenir situaciones de exclusión social.
- f) Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de las personas usuarias.
- g) Elevar y/o estimular los niveles de autonomía personal en el medio habitual, favoreciendo la convivencia y participación en la vida comunitaria.
- h) Apoyar y desarrollar las competencias personales.

Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) de la persona usuaria y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.

Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Artículo 4. Finalidad

El SAD tiene las siguientes finalidades:

- a) Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.

- b) Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.
- c) Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones, para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5. Características

- a) Público: Es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población del municipio de Teruel y sus barrios pedáneos.
- b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) en el caso de prestación de naturaleza esencial.
- c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas y/o unidades convivenciales.
- d) Sometido a valoración profesional y a criterios de prioridad en función de la urgencia, de forma que puedan ser estudiadas las situaciones de necesidad social.

Artículo 6. Situaciones de necesidad

1. Respecto a la persona sobre la que directamente revierten los cuidados, cabrá atender las siguientes situaciones:

- a) Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por si mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
- b) Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y aislamiento social.
- c) Necesidades relacionadas con la organización doméstica.
- d) Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
- e) Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

- a) Necesidad de apoyo en tareas concretas del cuidado personal de la persona usuaria del servicio.

- b) Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de situaciones de sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras habituales de personas dependientes, y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.
- c) Necesidad de compatibilizar la vida familiar y laboral.
- d) Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

CAPITULO II. USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 7. Personas destinatarias

Podrán recibir el SAD todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan y estén empadronadas en el municipio de Teruel o sus barrios pedáneos, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este Reglamento.

Serán personas usuarias del SAD tanto la persona titular del servicio, como la/s persona/s beneficiaria/s del mismo.

En concreto, podrán ser personas usuarias:

1. SAD como prestación de naturaleza esencial:

Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación conforme establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

2. SAD como prestación de naturaleza complementaria:

Personas sin resolución de valoración de dependencia y que se encuentren dentro de alguno de los siguientes supuestos:

- a) Personas con dificultades en su autonomía personal, por edad y/o por enfermedad, para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.
- c) Personas solicitantes de valoración de la dependencia pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda, en aquellos casos valorados como urgentes.

- d) Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años, una vez valorada la necesidad del SAD por los profesionales del CMSS.
- e) Personas cuyo entorno familiar y/o social presente problemas de desarraigo convivencial y, en general, cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención desde el Centro Municipal de Servicios Sociales (CMSS).

Artículo 8. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias del SAD tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informadas sobre el estado de la tramitación de su expediente.
- g) Ser oídas sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- h) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca, asumiendo los cambios que por necesidades del servicio se deban realizar.
- i) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- j) Ausentarse del domicilio por motivos justificados, avisando previamente.
- k) Preservar su derecho a la intimidad y tener garantizada la confidencialidad.
- l) Cualquier otro derecho que pueda corresponder con arreglo a la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, y para lo no contemplado anteriormente, se estará especialmente a lo dispuesto en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de Derechos y Deberes de las Personas Usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

Artículo 9. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias del SAD tienen los siguientes deberes:

- a) Estar empadronado/a y residir habitualmente en el municipio de Teruel o en sus barrios pedáneos.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones en las que se prestará el servicio conforme a lo establecido en la resolución.
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Permitir la labor de los profesionales del Centro Municipal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario, así como comparecer ante la Administración, a requerimiento del órgano que haya otorgado una prestación o lleve a cabo su seguimiento.
- e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- f) Contribuir en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal en los términos que se establezcan.
- g) Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión, reinicio, ampliación, disminución y la consiguiente prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- h) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- i) Aportar anualmente la documentación necesaria para actualizar la situación económica de la persona usuaria y/o persona beneficiaria/s del servicio. En el caso de no hacerlo se abonará el total del coste del servicio, según el coste hora establecido.
- j) Aceptar la distribución del horario que el CMSS establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio deba prestarse, debiendo comunicar con al menos dos días hábiles de antelación sus ausencias. En caso de no ser así, se deberá abonar el servicio no prestado imputable a él.
- k) No exigir tareas o actividades no incluidas en el servicio/s.
- l) Poner en conocimiento del/a técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

- m) Mantener la vivienda para que reúna las condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del servicio.
- n) Colaborar en la consecución de los objetivos del Programa Individual de Atención (PIA).
- o) No realizar donaciones ni pagas al personal que le atiende en concepto de los servicios prestados.
- p) Informar al profesional de referencia de aquellas enfermedades infecto-contagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal del SAD.
- q) Comunicar con al menos dos días hábiles de antelación la necesidad de reinicio del servicio.
- r) Cualquier otra obligación que pueda corresponder con arreglo a la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, y para lo no contemplado anteriormente, se estará especialmente a lo dispuesto en el Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

CAPITULO III. PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 10. Modalidades de prestación

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes modalidades:

- a) Atenciones de carácter personal.
- b) Atenciones de carácter doméstico.
- c) Atenciones de apoyo a las personas cuidadoras.
- d) Servicios complementarios.

2. Todas las actividades y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter de apoyo a las propias capacidades de la persona usuaria y/o la unidad de convivencia. En ningún caso se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia, favoreciendo la autonomía y evitando en la medida de lo posible la incapacidad progresiva.

3. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio y por lo tanto no sean valorados como beneficiarios/as del servicio.
- b) Las actividades y tareas que no estén prescritas en el Programa Individual de Atención.
- c) Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica, como por ejemplo, cambio de cánulas, sondas respiratorias, sondas vesicales, alimentación a través de sondas nasogástricas, curas de enfermería y otras análogas.

Artículo 11. Atenciones de carácter personal

Esta atención incluye aquellas actividades básicas de la vida diaria y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas relacionadas con:

1. Cuidados básicos y autocuidado:

- a) Apoyo para levantarse y acostarse. En el caso de que así se requiera, se adjudicarán dos auxiliares de ayuda a domicilio para la prestación de este servicio. En el caso de no aceptar esta decisión profesional no se prestará el servicio.
- b) Apoyo en la movilización y los desplazamientos dentro del hogar.
- c) Apoyo en el aseo e higiene personal.
- d) Apoyo para comer y beber.
- e) Apoyo en el vestir y desvestir.
- f) Apoyo para orientarse en el tiempo y en el espacio.
- g) Apoyo para el mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

2. Atenciones de carácter psicosocial y educativo:

- a) Acompañamiento dentro del domicilio, para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- b) Acompañamientos y/o realización de gestiones fuera del domicilio: gestiones médicas (receta electrónica, farmacia, informes médicos,...), tramitación de documentos y otras análogas.
- c) Traslado a los distintos centros que por la situación de necesidad de la persona usuaria esta requiera, en aquellos casos que por la cercanía de su domicilio no sea necesario el transporte y no lo pueda realizar ningún familiar.

- d) Apoyo a la persona usuaria para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar, organización de la economía doméstica y utilización de equipamientos básicos.
- e) Fomento de hábitos saludables (alimentación, higiene, aseo personal y otras pautas relativas al autocuidado).
- f) Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales y refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

Artículo 12. Atenciones de carácter doméstico

Son aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio de la persona usuaria y de sus enseres, así como el apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

- a) Respecto a la limpieza de la vivienda: mantenimiento de las estancias de uso diario de la vivienda.
- b) En cuanto a las limpiezas generales: se realizarán un máximo de dos al año, entendiéndose como tal: cortinas, cristales, cocina en profundidad, habitaciones que no se utilizan habitualmente, azulejos, terrazas, etc... Quedan excluidas las siguientes tareas: fregado de techos, fregar suelos y lavar ropa a mano, limpieza de graneros, bodegas, jardín, habitaciones de hijos/as u otros familiares autónomos no beneficiarios/as que convivan con el solicitante o persona/s beneficiaria/s de forma continua y aquellas otras tareas que supongan un riesgo para el/la auxiliar (limpieza de grandes ventanales, exterior de persianas, etc).
- c) Respecto a la alimentación: realización de compra, organización y preparación de comidas elaboradas en el domicilio.
- d) Reparto de comidas elaboradas al domicilio de la persona usuaria.
- e) Respecto a la ropa: lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa, si fuese necesario, y siempre a cargo de la persona usuaria.
- f) En el caso de que la persona usuaria conviva con animales domésticos el cuidado de los mismos, en ningún caso recaerá sobre el/la auxiliar de ayuda a domicilio.
- g) Incluir aquellas otras que, sin estar contempladas en este apartado, sean valoradas como necesarias por los/as profesionales de los Servicios Sociales.

Artículo 13. Servicios complementarios

Servicios de fisioterapia, podología, prestaciones técnicas (grúas, camas articuladas, sillas de ruedas, sillas de baño, etc.).

Artículo 14. Criterios técnicos comunes

La prescripción del SAD se ajustará, con carácter general, a los siguientes criterios técnicos:

- a) El SAD es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidad descritas en el artículo 6 de este Reglamento.
- b) La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas, de apoyo al cuidador/a y/o servicios complementarios.
- c) En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter personal primará y será superior a la atención de carácter doméstico. En este último supuesto el servicio de limpieza del hogar en ningún caso podrá ser superior a tres horas semanales. En casos excepcionales se valorará la situación por los profesionales competentes.
- d) En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas sólo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
- e) Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio de la persona usuaria, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos.
- f) La vivienda deberá reunir las condiciones adecuadas de habitabilidad y salubridad. Deberá disponer de los utensilios, equipamientos y ayudas técnicas necesarias para que los/as auxiliares de ayuda a domicilio puedan prestar el servicio de forma adecuada y con las garantías necesarias. No se iniciará el servicio si previamente la vivienda no reúne las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
- g) En los casos necesarios el/la auxiliar de ayuda a domicilio podrá disponer de las llaves del domicilio de la persona usuaria. La responsabilidad será tanto de la persona usuaria como de la empresa prestataria del SAD.

Artículo 15. Intensidad del servicio

La intensidad del SAD se determinará con carácter general en horas semanales de atención para el SAD de naturaleza complementaria y en horas mensuales para el SAD de naturaleza esencial.

La intensidad del SAD de naturaleza complementaria para la unidad de convivencia se prestará por un mínimo de 1 hora semanal y un máximo de 8 horas semanales, ampliable hasta un máximo de 4 horas más si se presta los fines de semana. La prestación mínima diaria será de media hora continuada. El servicio de fines de semana y festivos sólo se referirá a las prestaciones siguientes: apoyo para

levantarse y acostarse, apoyo en el aseo e higiene personal y para el reparto de comidas elaboradas a domicilio.

Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, con resolución aprobatoria del PIA, la intensidad del servicio de naturaleza esencial estará determinada en el mismo:

- GRADO I: de 8 a 20 horas mensuales.
- GRADO II: de 21 a 45 horas mensuales.
- GRADO III: de 46 a 70 horas mensuales.

En el SAD de naturaleza esencial cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho, de la unidad de convivencia, no podrá superar el límite máximo de horas establecido para la persona usuaria con mayor intensidad.

El SAD se prestará de lunes a viernes, en horario de 7:00 a 22:00 horas. La prestación del servicio los festivos y fines de semana podrá realizarse en el mismo horario que se venga realizando durante la semana.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. Recursos humanos

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

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por los/as trabajadores/as sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales y el personal de la empresa adjudicataria del servicio (auxiliares de ayuda a domicilio, coordinadores/as de la empresa y otros/as trabajadores/as que se estimen oportunos/as). Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán intervenir otros/as profesionales del CMSS (psicólogo/a, educador/a social).

Artículo 17. Trabajadores/as Sociales del Centro Municipal de Servicios Sociales

Este personal, con titulación de Grado en Trabajo Social y/o Diplomado en Trabajo Social, es el/la profesional de referencia y el/la responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio que tendrá las competencias funcionales que a continuación se detallan:

1. Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

- a) Valorar la situación de necesidad de la persona y/o familia y elaborar el diagnóstico social.
- b) Elaborar el Programa Individual de Atención (PIA), contemplando las atenciones y tareas más oportunas en cada caso y su intensidad.
- c) Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, a través de los informes emitidos por la empresa adjudicataria.
- d) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- e) Mantener una relación periódica con la empresa adjudicataria, las personas usuarias y/o el entorno familiar y/o red social de las mismas.
- f) Difusión e información del servicio.
- g) Guardar el secreto profesional.

2. Respecto al servicio:

- a) Proponer las tareas a realizar y el tiempo asignado para ello.
- b) Realizar el seguimiento y evaluar la idoneidad y eficacia de las atenciones prestadas.
- c) Orientar, coordinar y realizar el seguimiento y la evaluación de las intervenciones que se desarrollen desde la empresa adjudicataria.
- d) Gestionar en última instancia las quejas formuladas por la persona usuaria, así como por quienes presten el servicio, informando de ello a la Dirección del Departamento de Servicios Sociales.
- e) Coordinar adecuadamente todas las actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio con los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

Artículo 18. Coordinadores/as de la empresa adjudicataria del Servicio de Ayuda a Domicilio

Son los/as profesionales, con titulación de Grado en Trabajo Social y/o Diplomado en Trabajo Social, que desarrollan las siguientes tareas:

- a) Desempeñar tareas de coordinación y organización del SAD, así como el seguimiento y apoyo del trabajo de los/as auxiliares de ayuda a domicilio, de conformidad con el CMSS.
- b) Informar a los/as trabajadores/as sociales del CMSS de las incidencias que ocurran en la prestación del servicio, así como su resolución en primera instancia.

- c) Resolver las incidencias/quejas formuladas por las personas usuarias.
- d) Realizar los informes de las personas usuarias del SAD que sean solicitados por los/as trabajadores/as sociales del CMSS.
- e) Realizar, cuando se estime oportuno, conjuntamente con el/la auxiliar de ayuda a domicilio la valoración de la situación personal, familiar y social de la persona usuaria informando al trabajador/a social de referencia del CMSS.
- f) Realizar la presentación del/la auxiliar de ayuda a domicilio a la persona usuaria del servicio.
- g) Realizar visitas domiciliarias en el inicio del servicio y en el seguimiento del mismo.

Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Son los/as profesionales que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Son las siguientes:

- a) Realizar las actuaciones de carácter personal y/o doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual y/o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar de forma autónoma.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Guardar el secreto profesional en todo lo relativo al desempeño de su trabajo.
- h) Aquellas que se estimen oportunas a criterio profesional de los/as trabajadores/as sociales del CMSS y/o de los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

CAPITULO V. TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Artículo 20. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia del Ayuntamiento de Teruel, a través del CMSS, conforme al Mapa de Servicios Sociales aprobado por el Gobierno de Aragón, constituyendo área básica de servicios sociales.

Artículo 21. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

El Ayuntamiento de Teruel gestionará el SAD de forma indirecta, es decir, a través de la adjudicación del servicio a la correspondiente empresa prestataria del mismo en función del contrato suscrito con dicha empresa tras el proceso de licitación pública, sin perjuicio de que por razones de interés público se deban llevar a cabo de forma directa alguno de los servicios contemplados en el SAD.

En el caso de que los servicios de ayuda a domicilio regulados en esta norma se presten a través de gestión indirecta por entidades privadas, se podrá realizar la prestación a través de las diversas modalidades de contratación de la gestión de servicios públicos regulados en la normativa vigente sobre contratos del sector público. Las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de autorización y acreditación vigentes en cada momento. Así mismo, estarán sujetas a la inspección y al régimen sancionador en materia de servicios sociales.

Las entidades privadas no podrán subcontratar la ejecución de la prestación principal del SAD entendiéndose por tal la atención regular y continuada realizada en el domicilio de la persona usuaria.

Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación, evaluación y cualquier otra análoga en el ámbito territorial del servicio corresponden al CMSS, a través de su personal propio.

Artículo 22. Régimen de compatibilidades

Será incompatible el SAD de naturaleza esencial con el de naturaleza complementaria.

El SAD de naturaleza esencial se registrará por la compatibilidad establecida en la normativa reguladora de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

La resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, y la aplicación efectiva del SAD de naturaleza esencial, supondrá la baja de oficio del SAD de naturaleza complementaria, desde el inicio del servicio o desde la fecha en que conste la no aceptación del mismo.

En relación al Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria:

- a. Será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales.

- b. Será incompatible con las Prestaciones Económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
- c. Será compatible con la asistencia a un centro de estancia diurna asistencial y ocupacional y con el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (P.A.P.), como recurso idóneo de una persona reconocida en situación de dependencia y que así figure en su PIA, siempre que pueda favorecer la asistencia al recurso.
- d. Ante situaciones de carácter urgente, y previa valoración técnica, se podrá reconocer el SAD de naturaleza complementaria, a una persona reconocida en situación de dependencia, hasta el inicio del SAD de naturaleza esencial.
- e. Se podrá reconocer en una misma unidad familiar, previa valoración técnica, el SAD de naturaleza esencial y complementaria, cuando este último esté orientado al cuidado personal del resto de beneficiarios sin valoración de dependencia.

Tanto el SAD de naturaleza complementaria como el de naturaleza esencial serán incompatibles con la percepción por parte de la unidad familiar de otra/s ayuda/s de similares características obtenidas por otros medios (personal interno, contratos privados de ayuda a domicilio, etc.) salvo que a juicio del/la profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO

Artículo 23. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza esencial

Las características o condiciones de prescripción del SAD de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el PIA como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del PIA. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con el Ayuntamiento de Teruel, que deberá prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Artículo 24. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria

Para las personas no reconocidas en situación de dependencia, la prescripción se efectuará en el PIA mediante procedimiento reglado establecido por el Ayuntamiento de Teruel y atendiendo a la situación de la persona, de la unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y de su entorno.

Para prescribir la prestación del SAD el/la trabajador/a social de referencia del CMSS realizará el estudio y valoración de la situación de necesidad planteada por el/la solicitante comprobando que la misma se encuentra dentro de las situaciones de necesidad contempladas en el presente Reglamento.

En caso de urgente necesidad, podrá iniciarse la inmediata prestación del servicio sin necesidad de resolución previa y con carácter excepcional. Se entenderá por urgente necesidad: situaciones sanitarias, personales y familiares sobrevenidas u otras análogas de carácter económico o social que requieran intervenir con inmediatez por hallarse amenazada la salud o la seguridad básica de la persona a atender y no disponer de persona de apoyo que pueda hacerse cargo de la misma. La propuesta de atención urgente se formulará por el/la trabajador/a social de referencia, con el visto bueno de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso y su aprobación por Resolución de Alcaldía, en los términos establecidos en los artículos 25 a 27 del presente Reglamento.

Artículo 25. Solicitud de las Prestaciones de naturaleza complementaria

La prestación se iniciará y cesará a solicitud de la persona interesada. En los casos de urgente necesidad el procedimiento se podrá iniciar de oficio.

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, las solicitudes podrán ser presentadas de forma presencial o telemática de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes irán firmadas por los/as interesados/as o su representante legal y acompañadas de la siguiente documentación, tanto de la persona titular del servicio como de los beneficiario/s del mismo:

- a) Copia de DNI, NIE o Pasaporte en vigor.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Última declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas o certificado negativo de no haberla presentado del solicitante, cónyuge y beneficiario/s del servicio.
- d) Última nómina o pensión/es del solicitante, cónyuge y beneficiarios. En caso de no tener nómina o pensión, declaración jurada de ingresos que perciban.
- e) Certificado de discapacidad, en su caso.
- f) Datos de domiciliación bancaria.
- g) Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión de los servicios correspondientes, así como a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.

El Ayuntamiento de Teruel recabará de oficio los documentos que acrediten lo anterior electrónicamente mediante consulta en las Plataformas de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, conforme resulta de la normativa aplicable en materia de protección de datos. En caso de que el interesado se opusiera a dicha consulta, deberá indicarlo expresamente en la misma solicitud aportando él mismo los certificados y/o documentación correspondientes.

Artículo 26. Tramitación

Una vez recibidas las solicitudes junto con la documentación requerida en el CMSS, el/la trabajador/a social de referencia comprobará que reúne los requisitos, y en caso de no ser así se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Comprobada que la documentación está completa, en un plazo máximo de un mes, será valorada por el equipo técnico del CMSS emitiendo el correspondiente informe social.

Si se propone la concesión, ampliación o disminución del servicio se especificarán, como mínimo, las tareas a desarrollar, los días y horas de atención, así como la cuota resultante de la aplicación del precio público que corresponda.

Si se propone la denegación, esta será motivada según el presente Reglamento.

Artículo 27. Resolución

Una vez valorado el expediente y a la vista del informe social, se emitirá propuesta de resolución por parte de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía para su resolución.

En los supuestos de concesión, ampliación y disminución del servicio, la resolución deberá contener al menos los siguientes conceptos:

- a) Datos personales de la persona usuaria.
- b) Domicilio donde se va a realizar la prestación.
- c) Tipo de prestación.
- d) Tiempo de dedicación del servicio al inicio de la prestación.

La resolución de denegación será motivada según el presente Reglamento.

El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos del Ayuntamiento de Teruel. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, se elaborará una "lista de espera". El orden de prelación vendrá determinado por el orden

de entrada de la solicitud en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento. Se exceptúan de esta situación aquellos casos en los que por su situación de urgente necesidad y tras ser estudiada y valorada por el equipo técnico del CMSS así se determine.

Se notificarán a la empresa adjudicataria las resoluciones de concesión, ampliación o disminución del servicio a fin de que proceda a la prestación del mismo, en los términos establecidos.

CAPITULO VII. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD.

Artículo 28. Seguimiento de la prestación de los Servicios

Una vez iniciado el SAD se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria, así como por los/as trabajadores/as sociales de referencia en los casos que se estime oportuno.

El seguimiento periódico y la coordinación entre los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria y los/as trabajadores/as sociales de referencia del CMSS posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria.

Artículo 29. Revisión

La revisión del SAD de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el CMSS, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

La prestación del servicio, para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del PIA.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

En caso de fallecimiento del titular del SAD de naturaleza complementaria, podrá valorarse la continuidad del servicio para el resto de persona/s beneficiaria/s. En estos casos se tramitará de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 30. Modificación

Las modificaciones sustanciales del PIA darán lugar a la modificación del SAD.

Artículo 31. Suspensión temporal del servicio

Para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia se estará a lo establecido en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a las personas en Situación de Dependencia.

Para las personas usuarias del SAD de naturaleza complementaria que no precisen los servicios concedidos durante un periodo de tiempo determinado por situaciones como visitas a familiares, vacaciones, por presencia de familiares que puedan realizar las tareas prescritas, ingresos hospitalarios prolongados, o alojamiento temporal en establecimiento de servicios sociales u otros análogos, deberán comunicarlo a los/as coordinadores/as de la empresa adjudicataria, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará a la mayor brevedad posible.

La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses continuados a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa valoración de el/la trabajador/a social de referencia.

Se considerarán suspensión temporal aquellas situaciones que den lugar a ausencias superiores a un mes, circunstancia que deberán comunicar los/las coordinadores/as de la empresa adjudicataria.

Artículo 32. Extinción del servicio

Las causas de extinción del SAD de naturaleza esencial serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La extinción del SAD de naturaleza complementaria podrá producirse por alguna/s de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal mediante instancia que deberá ser presentada de forma presencial o telemática en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Por fallecimiento de la persona usuaria.
- c) Por ingreso permanente en establecimiento residencial.
- d) Por traslado definitivo de la persona usuaria a otro municipio.
- e) Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- f) Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.
- g) Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.
- h) Por incorporación de servicios incompatibles con el SAD regulados en presente Reglamento.

- i) Por incorporación a servicios o prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- j) Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones de la persona usuaria que imposibiliten un adecuado uso del servicio.
- k) Por no haber hecho efectiva la aportación económica mensual que le corresponde de la aplicación del correspondiente precio público.
- l) Otras, previo informe motivado por el/la trabajador/a social de referencia.

La extinción del servicio, se acordará mediante propuesta de resolución por parte de la Dirección del Departamento de Servicios Sociales. Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía para su resolución. En la misma deberán constar obligatoriamente los motivos de la extinción del servicio, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

Artículo 33. Evaluación y calidad

El Ayuntamiento de Teruel exigirá a la empresa adjudicataria del servicio el cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad que se establezcan, así como las evaluaciones mensuales y anual a través de las correspondientes memorias con el objeto de garantizar la calidad del servicio.

La empresa adjudicataria atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a la promoción y formación de los/as profesionales.

CAPÍTULO VIII. FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO

Artículo 34. Financiación del servicio

El SAD dispondrá para su financiación de los siguientes recursos:

- Convenios de colaboración con Entidades Públicas competentes en la materia.
- Aportación económica del Ayuntamiento de Teruel.
- Precio Público abonado por las personas usuarias.

Artículo 35. Aportación económica de las personas usuarias

En el SAD de naturaleza esencial, será la resolución aprobatoria del PIA la que fije la cuota, tasa, o precio público a abonar por la prestación del servicio. El cálculo del coste de este servicio, una vez

determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

En el SAD de naturaleza complementaria, será el Ayuntamiento de Teruel quien regule a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal el precio público que deberán aportar las personas usuarias del servicio. A efectos del cálculo del precio público se tendrán en cuenta, siempre y en todos los casos:

- a) Ingresos del solicitante, cónyuge y/o beneficiarios del SAD.
- b) El valor del IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) aprobado anualmente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Aquellas personas reconocidas en situación de dependencia y que sean perceptoras de la Prestación Económica por Cuidados en el Entorno Familiar y siendo usuario/a, cónyuge o beneficiario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, pasarán a ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en el momento en que se actualice el PIA, dando cumplimiento a lo que se dice en el artículo 22.

La idoneidad de seguir percibiendo la Prestación Económica por Cuidados en el Entorno Familiar será valorada por el/la trabajador/a social, priorizando los servicios a las prestaciones económicas, y siendo su adjudicación de carácter excepcional, tal y como se establece en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado en su totalidad el anterior Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio cuyo contenido íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 247 de fecha 26 diciembre de 1996, tras la aprobación por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 1996 de la corrección de una serie de errores materiales detectados en el texto del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1996.