

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 11

19 de enero de 2021

SUMARIO

	Página
ORGANISMOS OFICIALES	
Diputación General de Aragón	2
Confederación Hidrográfica del Júcar	2
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ayuntamientos	
Teruel	3
Monreal del Campo, Alpeñes y Aguilar del Alfambra	4
Comarca del Jiloca	5
Comarca del Maestrazgo	24
Torrijas y Cella	25
Albalate del Arzobispo	27
Camañas	28

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

Núm. 2021-0018

Servicio Provincial de Teruel del Departamento de Economía, Planificación y Empleo

Anuncio del Servicio Provincial de Economía, Industria y Empleo de Teruel por el que se somete a Información Pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción.

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de PROYECTO DE VARIANTE DE RED SUBTERRANEA DE MEDIA TENSION POR PETICION DE MODIFICACION DE TRAZO EN AVDA. SAGUNTO 113 EN EL T.M. DE TERUEL (EXPEDIENTE TE-AT0185/20) cuyas características principales se señalan a continuación:

Titular: EDISTRIBUCION REDES DIGITALES SLU

Domicilio: C/ Aznar Molina, 2 en Zaragoza

CARACTERISTICAS TECNICAS

Emplazamiento: Avenida Sagunto 113 en el T.M. de Teruel

LINEA SUBTERRANEA MEDIA TENSION

Longitud Línea Subterránea: 108 m

Origen y final: Empalmes LSMT existente "FUENFRES18"

Conductor: Tipo RH5Z1 12/30 kV 3 x 1 x 150 mm² Al

Finalidad: Desplazamiento de RSMT por obras del solicitante en su parcela.

Tipo de instalación: Nueva extensión de red financiada por terceros.

Presupuesto: 17.651,39 €

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

Teruel, 30 de diciembre de 2020.- Secretaria del Servicio Provincial de Teruel, M^a Cruz Giménez Montejo, P.A. del Director, art. 10.3 del Decreto 74/2000, de 11 de abril (BOA 28/04/2000).

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL JÚCAR

Núm. 2020-4020

Se somete al trámite de Información Pública en competencia de proyectos la siguiente solicitud de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

EXPEDIENTE: 3993/2020 (2020CP0117)

TITULAR: NUEVOS METODOS, S.L. (****2755*)

TÉRMINO DONDE RADICAN LAS OBRAS: LA PUEBLA DE VALVERDE (TERUEL)

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN: 2. MIJARES-PLANA DE CASTELLÓN

MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA: 80103 JAVALAMBRE ORIENTAL

ZONA AGRARIA: 0900702 CABECERA DEL MIJARES-TERUEL

DESTINO DEL AGUA:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad
1	Riego	Localizado (microaspersión)	Leñosos: Carrasca trufera	26,61 hectáreas

NECESIDADES HÍDRICAS TOTALES:

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m³/año): 26.611

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 23

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	7	64	La Puebla de Valverde	Teruel	285	310	679.914	4.450.332	1.060	125	270

Referencia Catastral: 44203A007000640000RD

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario en esta Confederación Hidrográfica, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior.

El Acto de desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

Valencia, 16 de diciembre de 2020.- EL SECRETARIO GENERAL, Fdo: Juan Torralba Rull.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-0069

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2020, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar el Texto Refundido del Proyecto de Urbanización de la Unidad de ejecución Única del Plan Parcial del Sector 1 S.U.N.P "Polígono Residencial Sur" del PGOU de Teruel, que incorpora las correcciones derivadas del acuerdo de corrección de error material de fecha 27 de noviembre de 2020 y en los que se sustituyen los planos del Proyecto de Urbanización siguientes:

- Plano 3.6.11: Planta general. Ejes caminos zonas verdes. Terminación obra.
- Plano 3.6.12.3 Perfiles longitudinales caminos-ejes 3, 4 y 5.
- Plano 3.6.12.4 Perfiles longitudinales caminos-eje 2.1.
- Plano 3.6.12.5 Perfiles longitudinales caminos-eje 2.2.
- Plano 3.6.13.2 Perfiles transversales caminos-eje 1.2, 3 y 4.
- Plano 3.6.13.3 Perfiles transversales caminos-eje 2.1.
- Plano 3.6.13.4 Perfiles transversales caminos-eje 2.2.

Segundo: Notificar a los interesados, con indicación de las acciones legales pertinentes.

Tercero: Dar traslado del presente acuerdo al Director del Servicio Técnico de Infraestructuras, al Director del Servicio Técnico de Urbanismo, a la Unidad de Licencias, al Colegio Oficial de Arquitectos de Aragón y a la Sociedad Municipal Urban Teruel, S.A. para su conocimiento y efectos.

Cuarto: Asimismo, proceder a publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las acciones legales pertinentes."

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en el apartado tercero, significando que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos

8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

En Teruel, a 18 de enero de 2021.- Por delegación del Secretario General, El Técnico de la Unidad de Planeamiento y Gestión, Manuel S. Antón Benayas.

Núm. 2020-4128

MONREAL DEL CAMPO

Solicitada por D. Diego Tortajada Cabello licencia ambiental de actividades clasificadas para actividad de "Nave para estacionamiento de vehículos de obras (transporte y excavaciones)", a emplazar en la parcela sita en el Polígono Industrial de esta localidad, C/ Dinamarca nº 3, con referencia catastral 9944329XL3194S0001AE, según Proyecto técnico y Memoria descriptiva de la actividad redactado por el Arquitecto D. Jesús Garcés Valenzuela, visado por el COAA en fecha 29/10/2020.

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://monrealdelcampo.sedelectronica.es>].

El Alcalde, Carlos Redón Sánchez.

Núm. 2020-4153

ALPEÑES

Solicitada por D. Víctor Marco Arnal, con N.I.E. nº 18416752P, y con domicilio a efectos de notificación en C/ La Plaza 1, de Alpeñes (Teruel), licencia ambiental de actividades clasificadas para la EXPLOTACIÓN OVINA DE 650 CABEZAS, que se desarrollará en Alpeñes (TERUEL) POLÍGONO 12 PARCELA 8 según Proyecto Técnico redactado por la ingeniero técnico agrícola D^a. Ana Blasco Navarro, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Alpeñes a 28 de diciembre de 2020.- El Alcalde.

Núm. 2021-0107

AGUILAR DEL ALFAMBRA

Habiéndose presentado solicitud de licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas, por:

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	Correo electrónico a efectos de envío de tasa para el cobro
Mourad Fettah	X3974234 - H	quesoshontanar@gmail.com

Para la instalación de una explotación ganado caprino y/o ovino con capacidad para 350 plazas, que se va a llevar a cabo en Aguilar del Alfambra (Teruel) Polígono 8 Parcela 11

Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor	Colegio oficial
ERNESTO PRADAS SANCHEZ	INGENIERO DE CAMINOS

En cumplimiento con el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por un periodo de quince días naturales desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel para que se presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Aguilar del Alfambra.

El Alcalde, Fdo.- Vicente San Francisco Paricio.

Núm. 2021-0066

COMARCA DEL JILOCA

Habiendo transcurrido el plazo señalado en el art. 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el acuerdo del Consejo Comarcal del Jiloca, adoptado en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2020 (anuncio publicado en el B.O.P. de Teruel número 220 , de fecha 17 de noviembre de 2020) adquiere carácter definitivo el acuerdo de modificación de las Ordenanzas Fiscales, cuyo texto íntegro se publica a continuación

ORDENANZA FISCAL N ° 04 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 1. En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLRHL], y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 al 19 todos ellos del propio texto refundido, la Comarca del Jiloca conforme a lo establecido en el artículo 20 del mismo texto, establece la "Tasa por expedición de documentos administrativos", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes que entienda la Administración o las Autoridades Comarcales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta Tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones Comarcales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia Comarcal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público Comarcal, que estén gravados por otra Tasa Comarcal o por los que se exija un precio público por esta Comarca.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3. Son sujetos pasivos de las tasas que se regulan en la presente ordenanza quienes soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades que se presten por la comarca.

RESPONSABLES

Artículo 4.

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa que contiene el artículo siguiente.

2. La cuota de Tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las tarifas contenidas en esta Ordenanza, se incrementarán un 60% cuando los interesados soliciten expresamente con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motiven el devengo. Se considera urgente cuando se solicite su expedición en un plazo no superior a 24 horas.

TARIFAS

CONCEPTOS	PRECIO
Expedición de Certificados	3 €
Expedición de Certificaciones o informes de actuaciones que exijan estudio de los distintos departamentos o áreas Comarcales	12 €
Emisión de Informes particulares en temas de competencia Comarcal	10 €
Diligencia de cotejo de documentos	0,30 €/cada una
Diligencia de cotejo de expedientes	2 €
Fotocopias en general	0,20 €/ cada hoja
Tramitación de expedientes en materia de turismo	
Cambio de titularidad actividades turísticas.	10,00 €
Inicio de actividad Casa Rural, Albergue, Refugio y Alojamientos al Aire Libre.	100,00 €
Inicio de actividad bares y empresas de restauración.	50,00 €
Inscripción en pruebas selectivas de personas o bolsas de trabajo:	GRUPO A: 26 € GRUPO B: 19 € GRUPO C: 13 € GRUPO D: 9 € GRUPO E: 7 €
Certificaciones catastrales o en relación con el Catastro de Bienes Inmuebles.	6,00 €

En los años sucesivos, si no se actualiza la presente ordenanza fiscal se aplicará a la prestación de estos servicios el incremento del IPC correspondiente sin necesidad de modificación ni aprobación previa.

BONIFICACIONES DE LA CUOTA

Artículo 6. No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

DEVENGO

Artículo 7. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

DECLARACIÓN E INGRESO.

Artículo 8.

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación al presentar la solicitud de la tramitación del documento o expediente.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación. La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL Nº 07 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 1.

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Comarca del Jiloca establece la tasa por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, en adelante S.A.D., que se registrará por la presente ordenanza fiscal..

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El objeto de la presente tasa consiste en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios derivados del hecho imponible.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes las personas físicas y unidades de convivencia que .sean receptores o beneficiarios de los servicios que se incluyen en el hecho imponible.

Artículo 4.

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de la prestación del servicio de ayuda a domicilio y, en caso de que los mismos sean menores o hayan sido declarados incapaces por sentencia judicial, conforme a lo dispuesto por el artículo 760 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sus representantes legales.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.

1.- En el servicio de ayuda a domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón.

2.- En el supuesto del servicio de ayuda a domicilio de naturaleza complementaria, se establece una tarifa de la tasa basada en el coste por hora de prestación del servicio de 11,00 euros la hora.

Para el cálculo del coste de la prestación se tendrán en cuenta los siguientes ítems:

BAREMO ECONÓMICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

RENDA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

TABLA DE SUBVENCIÓN

DESDE	HASTA	% INCREMENTA IPREM	SUBVENCIÓN
0 €	537,84 € IPREM	0%	65%
537,85 €	672,31 €	25%	60%
672,32 €	806,77 €	50%	55%
806,78 €	941,24 €	75%	45%
941,25 €	1.075,70 €	100%	35%
1.075,71 €	1.210,16 €	125%	30%
1.210,17 €	1.344,62 €	150%	25%
1.344,63 €	1.613,55 €	200%	20%
1.613,56 €	1.882,47 €	250%	10%
1.882,48 €	2.151,40 €	300%	5%
2.151,41 €			0%

PATRIMONIO

DESDE	HASTA	REDUCCIÓN DE SUBVENCIÓN
0 €	50.000,00 €	0%
50.001,00 €	100.000,00 €	5%
100.001,00 €	300.000,00 €	50%
300.001,00 €	500.000,00 €	75%
500.001,00 €		Pagan el 100% del coste/hora

La vivienda habitual no cuenta.

3.- Se considera "unidad de convivencia" aquella formada por todas las personas con relación de consanguinidad o afinidad que conviven en un mismo domicilio..

Se tendrán en cuenta todos los ingresos de la unidad familiar de convivencia, entendiendo como recursos de la unidad de convivencia, a los efectos de aplicación de la anterior tarifa, la suma de los ingresos percibidos por cada uno de los miembros por rendimientos de trabajo, pensiones, prestaciones por desempleo, incapacidad laboral, rendimientos de actividades económicas, rendimientos de capital, tanto mobiliario como inmobiliario y cualquier otra renta susceptible de ser valorada económicamente.

4.- Según los miembros de la unidad de convivencia, se considerará un porcentaje de los ingresos:

1 miembro	100%
2 miembros	75%
3 o más miembros	70%

5.- Deducciones a los ingresos de la unidad de convivencia:

En caso de ser matrimonio y uno de los miembros se encuentre ingresado en un alojamiento alternativo, se descontará el precio real del coste de la residencia a los ingresos anuales.

En caso de realizar sólo el aseo personal del usuario/a, se tendrán en cuenta los ingresos individuales o del cónyuge, no del resto de miembros que puedan residir en esa misma vivienda.

6.- De conformidad con el Reglamento de funcionamiento del Servicio, la ayuda a domicilio de carácter complementario, será incompatible con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

7.-La suspensión temporal tendrá una duración máxima de 4 meses a lo largo del año.

Si existe comunicación previa se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de plaza, salvo ingresos hospitalarios y estancias temporales en plaza residencial pos situación sobrevenida o rehabilitación. Si existe ausencia del domicilio sin aviso previo se procederá a cobrar el 100% del coste hora.

8.- Las bajas voluntarias en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio serán efectivas el día primero del mes siguiente al que se comunique la baja en dicho servicio

9.- El beneficiario está obligado a notificar cualquier variación en los ingresos tenidos en cuenta para el cálculo de la cuota. En este caso, se procederá a la aplicación de la nueva tarifa al mes siguiente de la variación de dichos ingresos.

Artículo 6.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicia, a todos los efectos, la prestación del servicio.

Artículo 7.

El cobro de la tasa se hará mediante recibos mensuales. La cuota que no se hay hecho efectiva dentro del mes siguiente a la terminación del período respectivo, se exigirá por la vía de apremio a los deudores del servicio.

La falta de pago podrá ser sancionada con la pérdida de la consideración de beneficiario en caso de incumplimientos como mínimo de dos meses según el Reglamento de funcionamiento del Servicio, dando lugar a la suspensión del servicio, y en su caso, a la extinción del mismo, todo ello sin perjuicio de los recargos e intereses que procedan, de conformidad con la normativa tributaria sobre cuotas impagadas dentro del período voluntario de pago.

RESPONSABLES

Artículo 8.

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 10.

Dado que para el cálculo del coste de la prestación se tiene en cuenta la capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerla, no se reconocen más beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley.

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Calamocha.- La Presidenta de la Comarca del Jiloca, D^a Yolanda Domingo Alegre.

Núm. 2021-0067

COMARCA DEL JILOCA

Habiéndose publicado con fecha 17 de noviembre de 2020, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 220, la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Jiloca, aprobado por el Pleno del Consejo Comarcal en sesión de fecha 12 de noviembre de 2020, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, de conformidad con el art. 140.1.b de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, publicándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales del 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.

El artículo 36.2 de la citada ley, en su letra b), contempla el Servicio de Ayuda a Domicilio entre los Servicios Sociales Generales, cuya titularidad corresponde a las entidades locales.

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, entre los Servicios Sociales Generales del Sistema Público de Servicios Sociales, en el que se integra el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, tiene por objeto regular el servicio de ayuda a domicilio dentro del ámbito de responsabilidad de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón.

CAPÍTULO I- CONCEPTO, NATURALEZA Y FINALIDAD Art.1.Concepto y naturaleza.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se trata de 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 objetivos la

prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

El servicio cumplirá las siguientes finalidades:

1. Facilitar el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria a aquellas personas con limitaciones de autonomía personal, con objeto de evitar o, en su caso, retrasar, el ingreso en centros de carácter residencial, ofreciendo también la realización de tareas de apoyo puntual de las personas cuidadoras en su domicilio.

2. Intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para algunos de los miembros de la unidad de convivencia.

3. El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para el conjunto de la población.

Art. 2. Ámbito de aplicación.

Se trata de un servicio gestionado por la Comarca del Jiloca a través del Centro de Servicios Sociales, dentro del programa de apoyo a la unidad convivencial y ayuda a domicilio. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca del Jiloca: Allueva, Báguena, Bádenas, Bañón, Barrachina, Bea, Bello, Blancas, Bueña, Burbáguena, Calamocha, Caminreal, Castejón de Tornos, Cosa, Cucalón, Ferrerueta, Fonfría, Fuentes Claras, Lagueruela, Lanzuela, Loscos, Monforte de Moyuela, Monreal del Campo, Nogueras, Odón, Ojos Negros, Peracense, Pozuel del Campo, Rubielos de la Cerida, San Martín del Río, Santa Cruz de Noguera, Singra, Tornos, Torralba de los Sisonos, Torre los Negros, Torrecilla del Rebollar, Torrijo del Campo, Villafranca, Villahermosa del Campo y Villas del Salz.

Art. 3. Finalidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio siempre procurará la autonomía personal. Nunca 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.

No se reemplazará al usuario/a y/o a la familiar en su responsabilidad, siendo el servicio de ayuda a domicilio una prestación de apoyo y complementaria.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes finalidades:

- Preventivas: De situaciones personales que puedan motivar un deterioro físico, psíquico o la exclusión social.
- Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.
- Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Art. 4. Objetivos.

Los objetivos serán los siguientes:

- Prestar atención a las situaciones de dependencia.
- Prevenir situaciones de exclusión social.
- Fomentar la autonomía personal y procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual. Evitando o retardando el internamiento de aquellas personas que a causa de su déficit físico, psíquico o social no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.
- Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social.
- Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por la 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.
- Apoyar a las unidades de convivencia, para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
- Todas las intervenciones que se hagan en el marco del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5. Características.

- Público: Es un recurso de la Administración Pública abierto a toda la población de la Comarca del Jiloca.
- 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 esencial.
- Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades convivenciales.

Se establecen criterios de prioridad, de forma que puedan ser valoradas las situaciones de necesidad social. Como prestación esencial se estará a lo propuesto por el IASS. Para la valoración del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación complementaria se aplicará el baremo en el que se analiza la posibilidad de realizar las Actividades de la vida diaria (AVD) y socio-familiar. Puntuación mínima 30 puntos.

CAPÍTULO II-PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

Art. 6. Personas usuarias del servicio.

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio 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 en cualquier municipio de la Comarca de Jiloca, cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

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.
2. SAD como prestación de naturaleza Complementaria:
 - Personas con limitaciones para la realización de las ABVD, no reconocidos como personas en situación de dependencia.
 - 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.
 - Personas solicitantes de valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.
 - Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal o en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de 12 años.
 - Personas cuyo entorno familiar o social presenten 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 del Centro de Servicios Sociales.

Art.7. Situaciones de necesidad.

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

- Necesidades relacionadas con las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD), tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
 - 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 el aislamiento social.
 - Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía dentro del hogar como en el acceso al mismo.
 - Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
 - 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:
- Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.
 - 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.
 - Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.
 - Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

CAPÍTULO III- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 8. Modalidades de prestación.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes modalidades:
- Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada.
 - Atención de carácter doméstico.
 - Atención de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.
 - Servicios complementarios.
2. Todas las actividades, y más en concreto las de carácter doméstico, tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario y/o a la unidad de convivencia.
3. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:
- Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
 - Las actividades y tareas no prescritas.
 - Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 9. Atenciones de carácter personal.

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

1. Cuidados básicos y autocuidados:
- El aseo e higiene personal.
 - Apoyo para levantarse y acostarse.
 - Apoyo para comer y beber.
 - Ayuda en el vestir y desvestir.
 - Movilización dentro del hogar.
 - Orientación en tiempo y espacio.
 - Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.
 - Apoyo, si precisa, en el control de medicación.
2. Atenciones de carácter psicosocial y educativo, en el municipio de residencia:
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
 - Acompañamiento fuera del hogar para realizar gestiones (visitas médicas, tramitación documentos y otras análogas).
 - Visitas a familiares.
 - Actividades de ocio y entrenamiento dentro del domicilio.
 - Entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.
 - Orientación para la organización de la economía doméstica.
 - Utilización de equipamientos básicos.
 - Establecimiento de pautas de vida saludable (pautas alimenticias, de higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).
 - Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce vínculos familiares y con el entorno.

Art. 10. Atenciones de carácter doméstico.

Aquellas actividades y tareas dirigidas al cuidado y gestión del domicilio del usuario como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

1. Respecto a la vivienda:
 - Limpieza cotidiana y general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en las que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del Servicio.
 - Compra de productos domésticos para la realización de dicha tarea. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.
2. Respecto a la ropa:
 - Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.
3. Respecto a la alimentación:
 - Compra y preparación de alimentos o recogida de comidas elaboradas.

En todo caso, dada la finalidad del servicio queda terminantemente prohibido realizar tareas de fregado de techos, fregar y /o lavar a mano, limpieza de graneros, bodegas, habitaciones ocupadas por los hijos u otros familiares autónomos que convivan con el beneficiario de forma continua y/o temporal y cualquier parte de la vivienda donde no residan habitualmente los usuarios.

Art. 11. Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio.

Incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las ABVD prescritas en el programa individual de atención.

Art. 12. Servicios complementarios al SAD.

Se consideran servicios y actividades complementarios los prestados, tanto en el domicilio como fuera de este, por entidades y/o profesionales diferentes a los del SAD propiamente dicho.

Se pueden considerar servicios y actividades complementarias: lavandería externa, servicio de comidas a domicilio, adaptaciones para el acondicionamiento del hogar, ayudas técnicas para la autonomía personal, teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

La Comarca del Jiloca, en el ámbito de sus competencias, podrá incluir en sus catálogos tales servicios y actividades complementarias.

Art. 13. Criterios técnicos comunes.

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

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio idóneo ante cualquiera de las situaciones de necesidades descritas en el artículo 6 del presente reglamento.

La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas.

En el caso de que la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con un tercio del tiempo total asignado para personas en situación de dependencia Grado III y II y dos tercios de tiempo asignado para el resto.

En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar solo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse si procede la prestación de este servicio o de otros recursos.

Será necesario que la vivienda reúna las condiciones mínimas de habitabilidad y salubridad y disponga de los utensilios, equipamientos y ayudas técnicas necesarias para que las trabajadoras puedan prestar el servicio de forma adecuada y con las garantías necesarias.

Art. 14. Intensidad del servicio.

La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará, con carácter general, en horas semanales de atención.

Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria, con carácter general, se prestará por un mínimo de dos horas semanales y un máximo de 11 semanales (este máximo de horas puede ser ampliado hasta 15 horas semanales cuando por motivos excepcionales debidamente justificados, se proponga avalado por informe social emitido desde el CSS). La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

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

Cuando en la 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 el usuario con mayor intensidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará con carácter general de 8:00 h. a 20:00 h. en días laborables de lunes a viernes. De manera excepcional se podrá ampliar el servicio previa valoración técnica.

El periodo de concesión del SAD de naturaleza complementaria será como mínimo de seis meses y con carácter general, de un año, prorrogable de oficio mediante "informe social de seguimiento" como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el período de concesión podrá ser inferior.

El SAD de naturaleza complementaria, para apoyar a las personas cuidadoras habituales, se prestará por un máximo de 220 horas al año a una misma unidad de convivencia. Cuando las horas de prestación superen las diez horas semanales, será preciso un informe social que lo justifique.

CAPÍTULO IV- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 15. 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.

1. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores sociales, auxiliares del servicio de ayuda a domicilio y personal de apoyo en la gestión administrativa, pudiendo participar otros profesionales del Centro de Servicios Sociales para garantizar una actuación integral del mismo (educador, psicólogo...).

2. En actividades y servicios complementarios podrán intervenir profesionales específicos de servicios sociales, y profesionales del sistema de salud tales como fisioterapeutas, terapeutas u otros.

3. No se considera personal prestador del servicio a los voluntarios, sin perjuicio de que puedan participar en tareas incluidas en los servicios complementarios.

4. El personal prestador del Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

Art. 16. Trabajadores sociales.

Este personal, con titulación de Grado en Trabajo Social, Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa del servicio, que tendrán las competencias funcionales siguientes:

1. Respecto a la persona usuaria, en cada caso:
 - Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
 - Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso, así como la intensidad.
 - Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.
 - Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
 - Mantener una relación periódica con las auxiliares de ayuda a domicilio, las personas usuarias y el entorno familiar y/o social.
 - Difusión e información del servicio.
 - Guardar el debido secreto profesional.
2. Respecto al servicio:
 - Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
 - Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de las auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo referido a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades del usuario, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.
 - Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.
 - Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia, etc.), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitar datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.
 - Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.

Art. 17. Auxiliares de la ayuda a domicilio.

Las auxiliares de la ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras sociales de la Comarca que gestionan el programa.

Tendrán las siguientes funciones:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en las ABVD.

- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de las situaciones a nivel individual o convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a las personas usuarias, canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecido para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias y propuestas de mejora en cada caso.
- Guardar el secreto profesional.
- Aquellas que se estimen en el Programa Individual de Atención.

Art.18. Personal de apoyo en la gestión administrativa.

La gestión administrativa se llevará a cabo por el personal auxiliar y administrativo de la Entidad Comarcal. Su función será la de colaborar con las/los TS en la facturación mensual, comunicación con las personas beneficiarias, registro de datos y otros de similar contenido y naturaleza.

CAPÍTULO V- TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Art. 19. Titularidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca de Jiloca.

Art. 20. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca del Jiloca gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa.

Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponden a la Comarca del Jiloca, a través de su personal propio.

Para una gestión más eficaz se consideran tres niveles de intervención: nivel de decisión, nivel organizativo y nivel básico de prestación:

El nivel de decisión incumbe a los órganos correspondientes de la Comarca del Jiloca, en especial al Consejo Comarcal y a la/el presidente/a o consejero/a en quien delegue.

El nivel organizativo compuesto por la dirección y el equipo técnico del Centro de Servicios Sociales. Dicho nivel, posibilita una actuación integral en la que se incluyen las tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

El equipo básico de prestación del servicio está formado por trabajadores/as sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio y personal de apoyo en la gestión administrativa.

Art. 21. Régimen de compatibilidades.

Para el conjunto de la población, el Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del sistema público de servicios sociales que contribuyan a la consecución de objetivos previstos para el mismo.

El régimen de compatibilidades para las personas que tienen reconocida la dependencia será el establecido en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Serán incompatibles los mismos servicios en la modalidad de esencial y complementaria.

El Servicio en su modalidad complementaria será incompatible con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Así mismo esta prestación complementaria será incompatible con la percepción por parte de la unidad familiar de otra ayuda de similares características obtenidas por otros medios, a no ser que a juicio del profesional se valore una posible compatibilidad de objetivos.

CAPÍTULO VI- PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 22. Prescripción y Acceso a servicios de naturaleza esencial.

Las características o condiciones de prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el programa individual de atención 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 programa individual de atención. 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 las corporaciones locales, que deberán prestarlo en las condiciones acordadas con el Gobierno de Aragón.

Art. 23. Prescripción y acceso a los servicios de naturaleza complementaria.

Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Programa Individual de Atención, mediante el procedimiento reglado establecido en la Comarca del Jiloca, atendiendo a la situación de la persona y de su unidad de convivencia, a sus capacidades e implicación de todos los miembros, a su situación social y a las características de la vivienda y su entorno.

Para prescribir el servicio, por parte del profesional de referencia del Centro Comarcal de Servicios Sociales, es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos I del presente reglamento.

La prioridad en el acceso vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración y por la disponibilidad de los recursos necesarios para su efectividad, correspondiendo la resolución sobre el acceso a la Comarca del Jiloca.

Podrá obtenerse la inmediata prestación del servicio, con carácter excepcional, en caso de urgente necesidad. Se entenderá por urgente necesidad aquella situación en la que, tras la aplicación del baremo correspondiente, se requiere 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 del Centro Comarcal de Servicios Sociales, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación del director/a del Centro Comarcal de Servicios Sociales. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art 24. Solicitud de las prestaciones de naturaleza complementaria

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria se iniciará a solicitud de la persona interesada, salvo en casos de urgente necesidad que se podrá iniciar de oficio.

Si se inicia de oficio deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Procedimiento iniciado a instancia de las partes. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Comarca del Jiloca. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan y el motivo por el cual la realizan (Anexo I).

La Comarca requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación de la unidad de convivencia:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- Certificado de empadronamiento.
- Copia de la tarjeta sanitaria.
- Copia del libro de familia.
- Informe de salud en el que se especifique el tratamiento prescrito y si padece o no enfermedad infecto-contagiosa. Según anexo III
- Autorización para el 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 las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.
- Las personas que padezcan algún tipo de discapacidad/incapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.
- En su caso, resolución de reconocimiento de dependencia y de prestación económica.
- Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación negativa. o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos (anexo)???
- Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar.
- Nóminas o certificado de ingresos de la unidad familiar, sea cual sea su procedencia.
- Certificado de intereses bancarios y saldos de cuentas corrientes, depósitos, valores...
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o, en su caso, autorización para la obtención del mismo por la entidad local.
- Orden de domiciliación bancaria (Anexo II).

Las personas solicitantes que opten por no presentar la documentación económica abonarán el total del coste del servicio establecido.

Art. 25. Tramitación.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán a través del registro de la Comarca de Jiloca, quien las trasladará al Centro de Servicios Sociales, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

Una vez recibida la solicitud en el Centro de Servicios Sociales, se 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 las faltas o acompañe

los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le tendrá por desestimada su solicitud, archivándose sin más trámite.

Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de dos meses será valorada por los/las trabajadores/as sociales que corresponda de la Comarca, quienes emitirán un informe social y en su caso el plan de atención individual que será suscrito junto con el usuario.

El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación o concesión del servicio.

Si se propone la denegación se especificarán los motivos que la originan y requisitos y condiciones incumplidas.

1. Se pueden denegar por incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para el acceso al servicio.

2. Cuando se constate que el beneficiario tiene cubierta la necesidad por otros medios

Si se propone la concesión, se especificará:

- La puntuación obtenida y notificación de que la resolución no implica la inmediata prestación del servicio, dependiendo de la lista de espera existente.

- El tipo de atención que requiera el solicitante.

- Las tareas a desarrollar por el personal de atención domiciliaria y se indicarán los días y horas de atención, y los compromisos del usuario.

- La cuota resultante en la aplicación de la tasa que corresponda.

Art. 26. Resolución.

Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico, se emitirá propuesta de resolución por parte del coordinador/ director-a del Centro de Servicios Sociales.

Dicha propuesta y se elevará a la presidencia comarcal o persona en quien delegue para su resolución expresa, indicando en ella:

1. Denegación, concesión o inclusión en lista de espera. En caso de denegación se concretarán las causas que han motivado tal decisión.

2. Datos personales de la persona usuaria.

3. Domicilio donde se va a realizar la prestación.

4. Tipo de prestación.

5. Tiempo de dedicación del servicio.

6. Aportación económica de la persona usuaria.

7. Fecha de inicio del servicio o lista de espera

Se dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro de la comarca.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la comarca del Jiloca. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo de Actividades de la vida diaria (AVD) y socio-familiar (Anexo IV).

Las solicitudes que se encuentran en lista de espera tendrán vigencia de un año a partir de su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

CAPÍTULO VII- REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD.

Art. 27. Revisión.

La revisión de la prestación de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, 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 dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención.

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

En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que convivía. Se puede tramitar de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado.

Art. 28. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del programa de atención individual.

Art. 29. Suspensión temporal.

Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

Para los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado -por situaciones como visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimientos de servicios sociales- deberán comunicarlo a la unidad de trabajo social corres-

pondiente o a los responsables del Centro de Servicios Sociales, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

La suspensión temporal tendrá una duración máxima de cuatro meses a lo largo del año. En los supuestos de ingreso hospitalario este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe del trabajador social correspondiente.

Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a un mes.

Si existe comunicación previa se cobrará el 50% del coste hora en concepto de reserva de plaza, salvo ingresos hospitalarios y estancias temporales en plaza residencial por situación sobrevenida o rehabilitación. Si existe ausencia del domicilio sin aviso previo se procederá a cobrar el 100% del coste hora.

Art. 29. Extinción del servicio.

Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán alguna de las siguientes:

- Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- Fallecimiento de la persona usuaria.
- Ingreso permanente en un establecimiento residencial.
- Por traslado definitivo del usuario a una localidad en la que la entidad local titular no sea competente para la prestación del servicio.
- Por desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- Por superar el plazo de tiempo establecido en los casos de suspensión temporal.
- Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.
- Por cualquier otra causa que imposibilite prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibiliten un adecuado uso del servicio.
- Por no haber hecho efectiva la aportación económica que le corresponda de la aplicación de la correspondiente tasa durante dos meses.
- Por falta de adaptación a las condiciones fijadas a los servicios sociales comarcales.
- Por falta de respeto o comportamientos inadecuados hacia las auxiliares de ayuda a domicilio.
- Otros, previo informe motivado del trabajador social.

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordada mediante resolución de la Comarca de Jiloca y notificada a la persona usuaria, o en su caso a su representante legal. Dicha resolución será firmada por el/la presidente de la Comarca de Jiloca, o persona en la que delegue, y en ella constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

Art. 30. Seguimiento de la prestación de los servicios.

Una vez iniciado el Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará un seguimiento de cada caso por los trabajadores sociales de la comarca, que consistirá en visitas periódicas, así como coordinación con las auxiliares de Ayuda a domicilio.

El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

Art. 31. Evaluación y calidad.

El SAD será objeto de evaluación global por el Departamento competente en materia de servicios sociales, a través del IASS, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia del mismo. Para ello, las corporaciones comarcales cumplimentarán las fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el Departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

Se atenderá de manera específica a la calidad en el empleo, así como a promover la profesionalidad y potenciar la formación de los profesionales.

CAPÍTULO VIII- DERECHOS Y DEBERES

Art. 32. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- La intimidad, respeto y dignidad, no revelándose desde estos servicios sociales información alguna y manteniendo siempre e inexcusablemente el secreto profesional.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como, conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.
- Proponer el horario que considere más adecuado a sus necesidades.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Art. 33. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- Estar empadronado y residir habitualmente en los municipios de la Comarca del Jiloca.
- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el contrato de prestaciones

Anexo....

- 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.
- Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario.
- Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de los baremos económicos aprobados en la correspondiente ordenanza fiscal de la Comarca del Jiloca. El servicio se extinguirá si no se hace efectiva esa aportación durante dos meses.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e 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.
- Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio.
- Estar presente en el domicilio en el momento de la prestación del servicio, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias. Las horas de servicios no prestadas por motivos injustificados o sin previo aviso serán abonadas por la persona usuaria.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de atención individual.
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.
- Poner a disposición del personal auxiliar domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Informar al personal de referencia de aquellas enfermedades infectocontagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesaria por parte de los auxiliares de SAD.
- En los casos que se consideren necesarios se establecerán compromisos de obligado cumplimiento.

Capítulo IX- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 34. Infracciones.

Las infracciones se tipificarán en leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán infracciones leves:
 - No comunicar la ausencia del domicilio en tres o más ocasiones sin causa justificada.
 - No facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el material de limpieza necesario sin causa justificada.
2. Se considerarán infracciones graves:
 - Comportamiento incorrecto, tanto físico como verbal, hacia los trabajadores del servicio.
 - Impago de la cuota económica asignada durante dos meses consecutivos o alternos sin causa justificada.
3. Se considerará infracción muy grave la reiteración de cualquier infracción grave. En particular:
 - Haber cometido dos faltas graves en un período menor de seis meses.
 - Por agresión física, psicológica y/o acoso al personal del servicio.
 - Por falsedad de documentación presentada u ocultación parcial o total de información.

Las sanciones serán las siguientes:

1. Por infracción leve: Amonestación.
2. Por infracción grave: suspensión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de dos a ocho días
3. Por infracción muy grave: suspensión de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Los beneficiarios causantes de baja en la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio por infracción muy grave no podrán solicitar nueva alta.

La incoación del expediente sancionador corresponde al consejero/a delegado de Bienestar Social, siendo competente para la imposición de la sanción la presidencia. El escrito de iniciación determinará a quien corresponde la instrucción y se garantizará la audiencia al interesado.

CAPÍTULO X- FINANCIACIÓN Y TASA

Art. 35. Financiación, Tasa y aportación del usuario.

En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, la cuota o tasa a abonar por la prestación del servicio será la que se establezca en la resolución del Gobierno de Aragón en su normativa específica.

En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la

Comarca del Jiloca quien regulará, mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, la tasa que regule la aportación económica de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Art. 36. La comarca del Jiloca podrá regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación por cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de las personas usuarias y de la comarca en su municipio.

Art. 37. Para regular la posible participación de los municipios en la financiación del SAD de la Comarca, se establecerá un porcentaje de precio/habitante.

DISPOSICIÓN FINAL

Se faculta a la Sra. Presidenta, previo informe de la Sra. Consejera Delegada de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas necesarias.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurrido un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

En Calamocha, La Presidenta de la Comarca del Jiloca, D^a Yolanda Domingo Alegre.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

Este baremo NO se aplicará a las personas en situación de dependencia, ni a las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

A) Capacidad Funcional (máximo 45 puntos)

	Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Puntos
1.	Comer y beber	0	6	5	
2.	Regulación de la micción/defecación	0	5	4	
3.	Lavarse/arreglarse	0	5	4	
4.	Vestir-	0	5	4	
5.	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6.	Control en la toma de medicamentos	0	1,5	0,5	
7.	Evitar riesgos	0	1,5	0,5	
8.	Pedir ayuda	0	2	1	
9.	Desplazarse dentro del hogar	0	3	2	
10.	Desplazarse fuera del hogar	0	3	2	
11.	Realizar tareas domésticas	0	3	2	
12.	Hacer la compra	0	2	1	
13.	Relaciones interpersonales	0	2	1	
14.	Usar y gestionar el dinero	0	2	1	
15.	Uso de los servicios a disposición del público	0	2	1	
	A) TOTAL PUNTOS	0	45	30	

Nota aclaratoria: Se adjudica mayor puntuación en la tabla de capacidades, a aquellas personas que requieren ayuda parcial para su ejecución, y menos a las que requieren ayuda total, ya que el SAD se configura como servicio idóneo para las personas que pueden continuar en su domicilio.

B) Situación sociofamiliar. Redes de apoyo (máximo 40 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

Puntos

Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	30
Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25

Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

ANEXO II

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

A) Situación familiar. Redes de apoyo (máximo 20 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás.

Puntos

Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
A) TOTAL PUNTOS	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

Puntos

Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
Sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multiproblemática	
B) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Situación familiar	
B) Otras circunstancias	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B)	

ANEXO III

SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS DEL TITULAR					
Apellidos				Nombre	
Fecha de nacimiento		Lugar		Provincia	
DNI nº	Estado civil			Nº Seg. Soc.	
Domicilio			Teléfonos	@	
Municipio		C.P.		Provincia	
Núm.- de miembros de la Unidad Familiar:			Número de usuarios del SAD:		
UNIDAD DE CONVIVENCIA					
Apellidos y Nombre		Parentesco	Edad	E. Civil	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Apellidos				Nombre	
Domicilio					
Municipio		C.P.		Provincia	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL					
Apellidos				Nombre	
Fecha de nacimiento		DNI		Relación con el titu-	

				lar	
Domicilio		Municipio			Provincia
Teléfono		e-mail			

MOTIVOS

SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO	
Servicios Domésticos	Servicios Atención Personal
Limpieza vivienda Lavado, repaso y/o planchado Compra y/o preparación comida Otros:	Aseo personal Ayuda para vestirse-desvestirse Compañía a domicilio y/o salidas Levantar y/o acostar Otros:
Horas/ semana:	Horas/semana:
Mínima horas/semana: 2 Máximo horas/semana: 11	Máximo horas/semana excepcionales: 15

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES Y ECONÓMICOS

D. /D.^a

con D.N.I. n.º

, declaro

bajo mi responsabilidad que:

Que todos los datos incluidos en el presente impreso y la documentación que lo acompaña son ciertos y correctos.

AUTORIZO, a la Entidad Comarcal a recabar de otras Administraciones públicas los datos necesarios para la tramitación y comprobación de la presente solicitud, incluidos los de carácter personal, en los términos establecidos con la normativa vigente.

SI

NO

Que se compromete al estricto cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Estar empadronado y residir habitualmente en los municipios de la Comarca.

Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el Acuerdo que se firmará entre las partes, como establece el reglamento.

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

Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de estos con familiares cuando así se considere necesario.

Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio, en caso contrario, se aplicarán las sanciones que establece el Reglamento.

Aceptar la cuota económica que les corresponda en función de los baremos económicos aprobados en la correspondiente ordenanza fiscal de la Comarca del Jiloca. El servicio se extinguirá si no se hace efectiva dicha aportación durante dos meses.

Aceptar el pago aprobado en el Reglamento en lo referente a la suspensión temporal del servicio.

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.

Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. Estar presente en el domicilio en el momento de la prestación del servicio, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias. Las horas de servicios no prestadas por motivos injustificados o sin previo aviso serán abonadas por la persona usuaria.

No exigir tareas o actividades no incluidas en el documento que se establezca según el Reglamento.

Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que se detecte en la prestación.

La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

Informar al personal de referencia de aquellas enfermedades infectocontagiosas, a fin de tomar las medidas de protección necesaria por parte de las auxiliares de SAD.

En los casos que se consideren necesarios se establecerán compromisos de obligado cumplimiento.

No se realizarán tareas de fregados de techos, fregar y/o lavar a mano, limpieza de graneros, obras, bodegas, habitaciones ocupadas por los hijos u otros familiares que convivan con el solicitante de forma continua y/o temporal y cualquier parte de la vivienda donde no residan habitualmente los usuarios.

En _____, a ____ de ____ de 20__

Firma Solicitante,

PROTECCION DE DATOS:

“De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca del Jiloca, incluidos los datos de salud, sean incorporados a un fichero responsabilidad de la misma y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicios solicitado. Asimismo declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndome a la Comarca, sita en C/ Corona de Aragón, nº 43 -44200- de Calamocha (Teruel); o bien, remitiendo un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico: ssbcalamocha@comarcadeljiloca.org – ssbase.monreal@comarcadeljiloca.org

SOLICITA:

Que, de conformidad con lo establecido en el reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Jiloca, y considerando que cumple los requisitos y condiciones establecidos en el mismo, se admite a trámite con la documentación adjunta,

En _____, a ____ de ____ del 20__

Firma del Solicitante,

DIRIGIDO A LA PRESIDENCIA DE LA COMARCA DEL JILOCA

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
Certificado de empadronamiento y de convivencia.
Copia de la tarjeta sanitaria.
Copia del libro de familia.
Informe de salud en el que se especifique el tratamiento prescrito y si padece o no enfermedad infecto-contagiosa. Según modelo.
Autorización para el 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 las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.
Las personas que padezcan algún tipo de discapacidad/incapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma
En su caso, resolución de reconocimiento de dependencia y de prestación económica.
Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación negativa. o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos.
Certificado del año en curso de todas las pensiones de la unidad familiar.
Nóminas o certificado de ingresos de la unidad familiar, sea cual sea su procedencia.
Certificado de intereses bancarios y saldos de cuentas corrientes, depósitos, valores...
Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o, en su caso, autorización para la obtención del mismo por la entidad local.
Orden de domiciliación bancaria (Anexo IV).

ANEXO IV

	ANEXO IV	COMARCA DEL JILOCA Orden de domiciliación
---	-----------------	---

Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA
SEPA Direct Debit Mandate

A cumplimentar por el acreedor
To be completed by the creditor

Referencia de la orden de domiciliación / Mandate referente
Identificador del acreedor / Creditor Identifier P4400029G
Nombre del acreedor / Creditor's name COMARCA DEL JILOCA
Código postal - Población – Provincia / Postal Code - City – Town 44200 - - TERUEL
País / Country España

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza (A) al acreedor a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar su cuenta y (B) a la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del acreedor. Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta. Puede obtener información adicional sobre sus derechos en su entidad financiera.

By signing this mandate form, you authorise (A) the Creditor to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the Creditor. As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within eight weeks starting from the date on which your account was debited. Your rights are explained in a statement that you can obtain from your bank.

A cumplimentar por el deudor
To be completed by the debtor

Nombre del deudor/es / Debtor's name
Dirección del deudor / Address of the debtor
Código postal - Población – Provincia / Postal Code - City – Town - -
País del deudor / Country of the debtor España
Swift BIC (puede contener 8 u 11 posiciones) / <i>Swift BIC (up to 8 or 11 characters)</i>
Número de cuenta – IBAN / Account number – IBAN En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando siempre por ES <i>Spanish IBAN of 24 positions always starting ES</i>
Tipo de pago: <input type="checkbox"/> Pago recurrente O <input type="checkbox"/> Pago único <i>Type of payment Recurrent payment or One-off payment</i>
Fecha – Localidad: <i>Date - location in which you are signing</i>
Firma del deudor: <i>Signature of the debtor</i>
<p>TODOS LOS CAMPOS HAN DE SER CUMPLIMENTADOS OBLIGATORIAMENTE. UNA VEZ FIRMADA ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA. ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED MUST BE SENT TO CREDITOR FOR STORAGE.</p>

Núm. 2021-0120

COMARCA DEL MAESTRAZGO

Advertido error en la publicación del anuncio número 2021-0056, del Boletín Oficial de la Provincia núm. 8, de fecha 14 de enero de 2021 y en lo referido a

“lista provisional de candidatos admitidos”

Se solicita la publicación de la resolución nº 12/2021 de 15 de enero de 2021 que sustituye la resolución publicada nº 4/2021 de fecha 8 de enero.

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS DE LA COMARCA DEL MAESTRAZGO.

RESOLUCIÓN Núm. 12/2021, de 15 de enero de 2021 de La Comarca del Maestrazgo por la que se aprueba la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos para la creación de una bolsa de trabajo de monitores deportivos en la Comarca del Maestrazgo.

Expirado el plazo de presentación de instancias señalado en las Bases de la presente convocatoria, publicada esta en BOP TE Número 234 de 9 de diciembre de 2020.

De conformidad con la Base Sexta de las presentes bases de la convocatoria; esta Presidencia en el uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, así como el artículo 64.3 de la Ley 7/1999 de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón y el artículo 61.12 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HA RESUELTO.

Primero. Declarar aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de monitores deportivos de la Comarca del Maestrazgo.

LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS ADMITIDOS.

APELLIDOS	NOMBRE
PITARCH GARGALLO	SARA
MONZÓN MELLADO	JOSE ALBERTO
GARCÍA RUIZ	JAIME
SALES ALTABÁS	ANDREA
FERRER IBÁÑEZ	MARIO
PEREZ LUQUE	JULIÁN
CASTEL MALLÉN	GERMÁN
ALCÓN TENA	SERGIO
GASCÓN AYORA	SILVIA
BELTRÁN VIDAL	BORJA
FERRER FERRUZ	ALEX
ESCORIHUELA MORTE	FERRÁN
HERNÁNDEZ GRACIA	MIGUEL
PORCAR MARTÍNEZ	JORDI
ESCUDEP PLANA	ESTHER
MOLINA PÉREZ	ALBA
FELIZ DE VARGAS VIÑADO	JAVIER

LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATOS EXCLUIDOS.

APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
VILLARROYA BELLÉS	YOLANDA	2, 3 y 4

Motivos de la exclusión:

1	Instancia sin firmar
2	DNI Sin compulsa
3	Título exigido sin compulsa
4	Méritos sin compulsa

Segundo. Conceder un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de posibles subsanaciones y formulación de las reclamaciones que procedan.

Tercero. De acuerdo con lo estipulado en las bases que rigen la presente convocatoria, establecer el siguiente día y fecha para la realización del proceso selectivo correspondiente, así como la composición del Tribunal:

Lugar de realización de las pruebas: Sede Comarca del Maestrazgo de Cantavieja, Teruel (Avda. Las Tres Bailías, 7).

Día y Hora de inicio: 5 de febrero 2021, Viernes a las 10,00 horas.

Cuarto. Designar como miembros del Tribunal de selección de la precitada convocatoria a las personas que a continuación se indican:

-Presidente: Jose M^a Oliver Escorihuela

Vocales:

- Carlos Yeguas Insa

- Ivan Vidal Porcar

- Cristina Ibáñez Daudén

-Secretaria: -Cristina Ibáñez Daudén

Cantavieja, a 15 de enero de 2021.- El Presidente; Fdo. Roberto Rabaza Grau.

Núm. 2020-4119

TORRIJAS

Solicitada, por VANESA COLOMAR CEBOLLA, con NIF 45.633.980-W, licencia ambiental de actividad clasificada ganadera para la explotación ovina de 500 cabezas con manejo extensivo sita en el polígono 36 parcelas 54 y 55 del término municipal de Torrijas (Teruel), según proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola David Andreu Coronas y visado el 20 de noviembre de 2018 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Aragón, en este Ayuntamiento, se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días naturales desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Teruel, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

El Alcalde, D. Jorge García Garcés.

Núm. 2021-0051

CELLA

Por resolución de la Alcaldía de esta fecha, se convoca subasta para la adjudicación de los aprovechamientos forestales siguientes:

- Lote 1/20: Monte "El Prado", parcelas 02 y 03 del polígono 45. Consistente en 1.223 chopos, que cubican 1.327 m³.

Tipo de licitación: 79.620,00 €.

Fianza provisional: 1.500,00 €.

- Lote 2/20: Monte "El Prado", parcelas 19 y 20 del polígono 51. Consistente en 1.007 chopos, que cubican 1.272 m³.

Tipo de licitación: 76.320,00 €.

Fianza provisional: 1.500,00 €.

- Lote 3/20: Monte "El Prado", parcelas 15,4 y 25 del polígono 51; parcela 35 del polígono 54; y parcela 01 del polígono 55. Consistente en 331 chopos, que cubican 431 m³.

Tipo de licitación: 21.550,00 €.

Fianza provisional: 400,00 €.

Presentación de proposiciones.- Podrán presentarse proposiciones hasta las 13,00 horas del decimoquinto día hábil siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Apertura de plicas.- Tendrá lugar a las 14,00 horas del decimoquinto día hábil siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fianza definitiva.- 5 % del precio de remate de cada Lote.

Riesgo y ventura.- Los aprovechamientos se enajenarán a riesgo y ventura de los adjudicatarios, y sin medición final.

Plazos de ejecución y pago.- El plazo de corta y saca es de 6 meses a partir de la notificación de la adjudicación definitiva. Previamente al inicio de la corta deberá hacerse efectivo el importe del remate, o garantizarse mediante aval bancario. En todo caso, el pago habrá de realizarse antes de 30 de noviembre de 2021.

IVA.- Sobre los precios de remate se aplicará el 12% en concepto de compensación por IVA.

Limpieza de la zona de corta y responsabilidad por daños.- Los adjudicatarios de los distintos lotes quedan obligados al destocoado químico de los árboles, y a la recogida y destrucción de los despojos que resulten de la corta y poda de los árboles, siendo de su cuenta los gastos originados por ello; y deberán responder de los daños que se causen con motivo de la caída y arrastre en las fincas y sembrados limítrofes al aprovechamiento, o cualquier otro.

Cella, a 8 de enero de 2021.- EL ALCALDE, Juan Sánchez Hernández.

Núm. 2021-0072

CELLA

Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al ejercicio 2021.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de enero de 2021 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El Padrón correspondiente al Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

De acuerdo con el art. 2.1 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el plazo para el pago en voluntaria será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

La liquidación no agota la vía administrativa:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Cella, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde, Juan Sánchez Hernández.

Núm. 2021-0073

CELLA

TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A ATRAVÉS DE LAS ACERAS CON RESERVA DE LA VÍA PÚBLICA

Notificación colectiva y anuncio de exposición pública y periodo voluntario de cobranza correspondiente al ejercicio 2021.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 11 de enero de 2021 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras con Reserva de la Vía Pública, correspondiente al ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del periodo voluntario de cobranza.

Exposición pública:

El citado Padrón se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plazo de ingreso:

El plazo para el pago en voluntaria será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar y forma de pago:

El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del periodo de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

Procedimiento de apremio:

Transcurrido el periodo voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada más los intereses de demora.

Régimen de recursos:

La liquidación no agota la vía administrativa:

Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta, cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuese, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Cella, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde, Juan Sánchez Hernández.

Núm. 2021-0071

ALBALATE DEL ARZOBISPO

Terminado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación de la modificación de tarifas de las ordenanzas fiscales para el ejercicio del 2021, aprobadas por el Pleno Municipal el día 10 de noviembre de 2020 y no habiéndose presentado reclamaciones contra las mismas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17, párrafo 4º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se transcribe a continuación para su publicación su texto íntegro.

En su consecuencia, las tarifas modificadas para 2021 de las Ordenanzas Fiscales Municipales son las siguientes:

TASA POR SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:

CUOTAS ANUALES:

- | | |
|--|------------|
| - Por cada vivienda | 55,00 Eur. |
| - Por cada industria o comercio de actividad inocua | 65,00 Eur. |
| - Por cada industria o comercio de actividad clasificada | 81,00 Eur. |

- Por cada bar, cafetería, restaurante, hostel, club, etc. 117,00 Eur.

TASA POR ESTANCIA EN RESIDENCIA MUNICIPAL MIXTA DE ANCIANOS:

CUOTAS MENSUALES:

- Residentes válidos 862,00 euros/mes.

- Residentes asistidos

- Dependiente de Grado I 1.040,00 euros/mes.

- Dependiente de Grado II 1.239,00 euros/mes.

- Dependiente de Grado III 1.403,00 euros/mes.

- Cuota a pagar en caso de servir comidas a personas no residentes con autorización o familiares de visita de residentes, por servicio 6,50 Eur.

- Cuota a pagar en caso de servir comidas como en el caso anterior, en festividades especiales (Navidad, celebraciones, fiestas, etc.), por servicio 10,00 Eur.

De acuerdo con el artículo 19 del mencionado Texto Refundido, contra los acuerdos de modificación de estas Ordenanzas Fiscales, podrá interponerse, a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

LA ALCALDESA, ISABEL ARNAS ANDREU.

Núm. 2021-0077

CAMAÑAS

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas JUEZ DE PAZ SUSTITUTO de este municipio, de conformidad con lo que establece los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/85 de 1 de julio, del Poder Judicial, y art.4 y 5.1 del Reglamento número 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz

Las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales podrán presentar solicitud por escrito dirigido a esta Alcaldía, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camañas.

El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

El Modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento pueden ser examinado el expediente y recabar la información que se precise al respecto.

Que en el caso de no presentarse solicitudes, el pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de Jueces de Paz comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Camañas, 12.01.2021.- Ayuntamiento.Secretaria.

CONDICIONES:

1.- Ser español, mayor de edad.

2.- No estar incurso en las siguientes causas de incapacidad.

- Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

-Estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación.

-Estar procesado o inculcado por delito doloso, en tanto no sea absuelto o se dicte auto de sobreseimiento.

-No estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

3.- No hallarse incurso en las siguientes causas de incompatibilidad.

- Ejercicio de cualquier otra jurisdicción ajena a la del poder Judicial

-Ejercicio de cualquier cargo de elección popular o de designación política.

- Tener empleo o cargo dotado o retribuido por la Administración Pública.

-Tener empleo de cualquier clase en los tribunales y Juzgados.

-Ejercer la abogacía y Procuraduría, y todo tipo de asesoramiento jurídico.

En Camañas, a 12.01.2021.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,12 €/ por palabra

Urgente 0,24 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.