

- * Por cada doctorado, 3 puntos.
- * Por cada licenciatura, 2,5 puntos.
- * Por cada Diplomatura, 2 puntos.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. La puntuación máxima de este apartado será 5 puntos.

En el caso de empates se resolverá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación alcanzada en: a) experiencia, b) formación y c) titulación. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada subapartado en el mismo orden anterior.

Si continuase la igualdad de puntuación se volverá a revisar la documentación sin tener en cuenta el máximo establecido en cada apartado, realizándose la selección por orden de puntuación total obtenida.

El resultado final del concurso se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los apartados anteriores.

VII.- FECHA DEL CONCURSO

Una vez finalizado el plazo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOTA: las próximas comunicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Manzanera. La documentación presentada servirá para sucesivas convocatorias salvo que en ellas se indique lo contrario.

Manzanera, 11 de Agosto de 2014.- EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Núm. 65.229

MONFORTE DE MOYUELA

Debiendo proveerse en el municipio de Monforte de Moyuela el cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto, ante la previsión de conclusión de su actual mandato, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento 311995 de 7 de junio, de los Jueces de Paz y artículo 101 de la Ley Orgánica 6 11985 de 1 de julio, del Poder Judicial, se abre un plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Teruel, para que todas aquellas personas que estén interesadas en su nombramiento puedan presentar solicitud ante este Ayuntamiento de Monforte de Moyuela, siempre que reúnan las siguientes condiciones:

1º.- Ser español y mayor de edad.

2º.- No estar incurso en las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la citada Ley" como son: Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial o estar condenado por delito doloso mientras no haya obtenido la rehabilitación, no estar procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sea absuelto o se dicte auto "de sobreseimiento o no estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

3º.- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidades y prohibiciones que establecen los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica 611985, de 1 de julio, del Poder Judicial, o estar en disposición de cesar en su caso de la actividad incompatible con el cargo de conformidad incompatibilidades y prohibiciones tal como establece mencionada Reglamento, en el supuesto de ser nombrado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes manifestarán que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, ser dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el mencionado plazo.

La elección del Juez de Paz Titular y Sustituto se efectuará por el Pleno de este Ayuntamiento con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo de entre las personas que reuniendo las condiciones legales así lo soliciten, de forma que si no hubiese solicitantes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismo requisitos de procedimiento.

Monforte de Moyuela, 10 de agosto de 2015.- Alcalde-Presidente, José Gracia Plou.

Núm. 65.199

COMARCA DEL BAJO MARTÍN

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP TE núm. 118 de 24 de junio de 2015, contra el acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de la Comarca del Bajo Martín en sesión ordinaria celebrada el 16 de junio de 2015 de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del Servicio de Ayuda a

Domicilio de la Comarca del Bajo Martín, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro del mismo, cuyo tenor literal es el siguiente:.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA BAJO MARTIN

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

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 mediante Decreto 143/2011 de 14 de junio, regula el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de naturaleza complementaria.

CAPITULO I

CONCEPTO, NATURALEZA, Y FINALIDAD

Art. 1. Concepto y naturaleza.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) es una prestación de servicio de los servicios sociales generales del sistema público de servicios sociales que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objeto la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

2. El servicio cumplirá una de las siguientes finalidades:

a) 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 o sustitución, en su caso, de las personas cuidadoras en su domicilio.

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

3. El SAD 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 de Bajo Martín a través del Centro de Servicios Sociales, dentro del programa de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. Su ámbito de aplicación territorial será por tanto, los municipios que componen la Comarca.

Art.3. Finalidad.

El SAD tiene las siguientes finalidades:

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

b) Asistenciales: Para dar respuesta a las necesidades de desarrollo personal y convivencial, procurando la mejora de su calidad de vida.

c) Promocionales: De la autonomía de las personas con limitaciones para facilitarles la permanencia en su medio habitual

No se realizará aquello que la persona atendida o la familia pueda realizar, favoreciendo así su autonomía.

Prestará apoyo y ayuda a las familias pero nunca ha de eximirles de sus responsabilidades.

Art. 4.- Objetivos.

Los objetivos serán los siguientes:

1. Favorecer que el usuario (y/o su familia) adquiera, mantenga o recobre los recursos, las habilidades y los hábitos adecuados que le permitan mantener una vida lo más autónoma y satisfactoria posible, permaneciendo en su medio habitual, compensándole los posibles déficits o discapacidades y evitando situaciones de deterioro personal, familiar o social.

2. Evitar o retardar el internamiento de aquellas personas (mayores, niños o discapacitados) que a causa de sus déficits físicos, psíquicos o sociales no pueden continuar viviendo en su domicilio sin ayuda.

3. Prevenir situaciones de crisis familiares provocadas por situaciones de sobrecarga en aquellas familias que no son capaces de superar por sus propios medios, la crisis coyuntural que padecen, apoyándoles para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4. Prestar atención a las situaciones de dependencia.
5. Prevenir situaciones de exclusión social.
6. Servir como medida de apoyo a las familias y/o personas cuidadoras de los usuarios del servicio.
7. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
8. Las intervenciones del SAD deberán orientarse, cuando así lo requiera el caso, a la potenciación de las relaciones humanas (con familiares y comunidad) del usuario y a la mejora de su capacidad de autoestima, aspecto que está en relación directa con las posibilidades de mejora en la autonomía personal.
9. Todas las intervenciones que se hagan en el marco del SAD tendrán un carácter preventivo, educativo y rehabilitador, desde una perspectiva de atención integral y polivalente.

Art. 5. Características:

- a) Público: Es un recuso de la administración Pública abierto a toda la población de la Comarca/municipio.
- b) Transitorio: Se trata de un recurso temporal mantenido hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o por el tiempo establecido por el IASS en el caso de prestación esencial.
- c) Polivalente: Cumple una amplia gama de atenciones para cubrir las necesidades de las personas o unidades convivenciales.
- d) 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 SAD como prelación complementaria se aplicará el baremo en el que se analizan los aspectos familiares, económicos, de salud, vivienda y relacionales de los usuarios.

CAPITULO II

USUARIOS DEL SERVICIO

Art. 6. Personas destinatarias

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquier municipio de la Comarca de Bajo Martín, cuando se encuentren en alguna de las situaciones de necesidad descritas en este reglamento.

En concreto, podrán ser usuarios del SAD:

- a) Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación en grado o, en su caso, en grado y nivel efectivo conforma al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Estos usuarios accederán al SAD como prestación esencial.
- b) Personas en los siguientes supuestos:
- c) Personas con limitaciones para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidos como personas en situación de dependencia.
- d) 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.
- e) Personas solicitantes de valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.
- f) Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.
- g) Personas cuyo entorno familiar o social presente problemas de desarraigo convivencial y, en general cuando exista una situación de desatención o dificultades familiares valorada técnicamente y en la que se establezca un programa de intervención del Centro de Servicios Sociales.

Los usuarios contemplados en el apartado b) accederán al SAD como prestación de naturaleza complementaria.

CAPITULO III

PRESTACION DEL SERVICIO

Art.7. Situaciones de necesidad.

El SAD se prestará en función de las siguientes situaciones de necesidad:

1. Respecto a la persona sobre la que revierten los cuidados, cabrá atender:
 - 1.1. Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultades para realizar por si mismos las ABVD, tanto cuando las situaciones sean de carácter temporal como permanente.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. Necesidades relacionadas con la seguridad personal.
 - 1.5. 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.
 - 2.1. Necesidades de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

2.2. Necesidades relacionadas con la prevención, derivadas de la sobrecarga emocional y física de las personas cuidadoras de personas dependientes y del deterioro de las relaciones familiares y/o sociales.

2.3. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

2.4. Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

Art. 8. Modalidades de prestación.

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo anterior, el SAD comprende las siguientes modalidades:

- a) Atención de carácter personal.
- b) Atención de carácter doméstico
- c) Atención de apoyo a las personas cuidadoras en el domicilio
- d) 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 la unidad de convivencia.

- a) Se excluyen expresamente del SAD las siguientes actuaciones:
- b) Las atenciones a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- c) Las actividades y tareas no prescritas.
- d) 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 y a fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas relacionadas con:

- Apoyo en el aseo e higiene personal.
- Apoyo para levantarse y acostarse.
- Apoyo para comer y beber.
- Ayuda en el vestir y desvestir.
- Apoyo en la movilización dentro del hogar.
- Orientación en tiempo y espacio.
- Mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables
- 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 y de sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. En concreto se contemplarán:

- Respecto a la limpieza de la vivienda: Limpieza 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. Se incluyen, además, pequeñas reparaciones domésticas que el usuario realizaría por sí mismo y no requieren de la participación de profesionales.
- Respecto a la ropa: Lavado y planchado de la ropa, orden, repaso y compra de ropa si fuese necesario y a cargo del usuario.
- Respecto a la alimentación: Labores de compra y preparación de alimentos tanto personales como domésticas.

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 actividades básicas de la vida diaria.

Art. 12. Servicios complementarios.

1. 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.

En la Comarca del Bajo Martín se pueden señalar los siguientes: lavandería externa, servicio de comidas a domicilio y terapia ocupacional en grupo. Tienen carácter complementario e inciden de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorecen la permanencia de éste en el entorno, evitando internamientos.

Art. 13. Intensidad del servicio.

1. La intensidad del servicio de ayuda a domicilio se determinará, con carácter general, en horas mensuales de atención, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. Para el conjunto de la población, la intensidad del servicio de naturaleza complementaria, con carácter general, se prestará por un mínimo de ocho horas mensuales y un máximo, con carácter general, de cuarenta y cinco mensuales. La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

3. 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.

4. 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.

5. El SAD podrá prestarse tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22.00 horas. En días festivos, la prestación preferente será la de servicios de atención personal.

6. 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 técnico 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.

7. 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.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 14. Recursos Humanos

1. 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.

2. El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrán participar otros profesionales de los Centros de Servicios Sociales y de los servicios sociales generales, tanto para la realización de tareas administrativas, organizativas y psicosociales que sean precisas.

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

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

5. 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. 15. Trabajadores Sociales.

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

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.

2.- Elaborar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y las tareas más oportunas en cada caso así como la intensidad.

3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.

4. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

5. Mantener una relación periódica con las auxiliares de hogar, los usuarios y el entorno familiar.

6. Difusión e información del servicio.

7. Guardar el debido secreto profesional

b) Respecto al Servicio:

1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.

2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia

3. 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.

4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios así como por quienes presten el servicio.

6. 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, facilitación de datos para la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias, etc.

7. Coordinar el servicio con otros recursos de la red de servicios sociales o con otros sistemas de protección social.

Art. 16. Auxiliares de ayuda a domicilio.

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

2. Tendrán las siguientes funciones:

- Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de 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 y convivencial.

- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- Facilitar a los usuarios, 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 establecidos para el servicio.

- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

- Guardar el secreto profesional.

CAPITULO V

TITULARIDAD, GESTION Y COMPATIBILIDAD

Art. 17. Titularidad del servicio de Ayuda a domicilio.

El SAD es de titularidad pública y su organización es competencia de la Comarca Bajo Martín

Art. 18. Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1.- Tal y como se desarrolla en la normativa, la Comarca Bajo Martín gestionará el Servicio de Ayuda a Domicilio de forma directa con personal propio.

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

3. 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 Bajo Martín, en especial al Consejo Comarcal y al presidente o consejero en quien delegue.

El nivel organizativo compuesto por la coordinación 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 sociales responsables del programa y auxiliares de ayuda a domicilio.

Art. 19. Régimen de compatibilidades.

1. Para el conjunto de la población, el SAD 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.

2. 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.

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

- El Servicio en su modalidad complementaria será compatible transitoriamente (mientras persistan situaciones atendidas en la actualidad por servicios concedidos con anterioridad a este reglamento) con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, pero abonándose en este caso el precio hora de referencia que se determine.

- Asimismo 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.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 20. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza esencial.

1. 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.

2. 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.21. Prescripción y acceso a servicios de naturaleza complementaria.

1. Para el conjunto de la población destinataria del servicio, la prescripción se efectuará en el Plan de atención individual, mediante el procedimiento reglado establecido en la Comarca Bajo Martín, 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 Trabajador social de referencia de la Comarca del Bajo Martín es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los Anexos de la presente norma.

2. 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 entidad titular del servicio.

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 de referencia, siendo necesaria para la prestación del servicio la aprobación de la entidad titular. En todo caso, se requerirá la posterior tramitación del procedimiento de acceso.

Art. 22. Solicitud de prestaciones de naturaleza complementaria.

1. 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

2. Procedimiento iniciado a instancia de parte. Las solicitudes se presentarán en el registro general de la Comarca Bajo Martín. Dichas solicitudes irán firmadas por los interesados o su representante legal y en ellas se hará constar el tipo de atención que solicitan.

La Comarca requerirá, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

2.1. Documentación obligatoria:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor
- Acreditación de empadronamiento

2.2. Documentación complementaria:

- Autorización del tratamiento de sus datos en los ficheros automáticos 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 competencias y funciones.
- Las personas que padezcan discapacidad presentarán el certificado del organismo público acreditativo de la misma.
- Certificado del INSS o entidad pagadora de la pensión del año en curso.
- Copia de la última Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su caso, autorización para la obtención de la misma por la entidad local, o en su defecto declaración de ingresos.
- Datos de domiciliación bancaria

En cualquier caso se solicitará exclusivamente la documentación que posibilite el cálculo de la capacidad económica personal del solicitante de SAD.

Las personas solicitantes pueden optar por no presentar la documentación económica, comprometiéndose a abonar el total del coste del servicio, según el indicador o precio de referencia que la Comarca Bajo Martín elaborará a tal efecto.

3.- 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 del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible, la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Art. 23. Tramitación.

1. Las solicitudes, junto con la documentación requerida se presentarán en el registro de la Comarca Bajo Martín, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el citado registro.

2. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la normativa vigente 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 tendrá por desistida su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

3. Comprobado que la documentación está completa, en un plazo máximo de un mes será valorada por los trabajadores sociales que corresponda, emitiendo el correspondiente informe social (anexo VI) y en su caso, el plan de atención individual, que será suscrito junto con el usuario.

4. El informe social pondrá de manifiesto la propuesta de denegación, concesión y de inclusión en lista de espera.

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

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

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

4.2. 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

- La intensidad mensual con indicación de los días y horas de atención

- Los compromisos del usuario.

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

Art.24. Resolución.

1. Una vez valorado el expediente y constatado el cumplimiento de los requisitos, a la vista del informe técnico y la propuesta de resolución se elevará al presidente comarcal o consejero delegado para su resolución expresa y notificación al interesado.

El órgano competente dictará resolución en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General.

Dicha resolución, que será motivada, se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación el servicio o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

2. El acceso estará condicionado a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local. 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 contemplado en los anexos de la presente orden.

3. Las solicitudes que se encuentren en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

CAPITULO VII**REVISION, EVALUACION Y CALIDAD****Art. 25. Seguimiento de la prestación de los servicios**

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por las/os trabajadoras sociales.

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

Art. 26. Revisión.

1. 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.

2. 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 PIA.

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

4. En caso de fallecimiento del titular, podrá valorarse la continuidad del servicio de la persona con la que conviviere. En estos casos la continuidad del servicio se tramitará de modo análogo al procedimiento de atención urgente regulado.

Art. 27. Modificación.

Las modificaciones sustanciales del servicio darán lugar a la modificación del Programa de Atención Individual

Art. 28. Suspensión temporal.

1. 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.

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

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

4.- Se considerará la situación de suspensión temporal para ausencias superiores a una semana, no considerándose las visitas puntuales o familiares o visitas médicas.

5.- La comarca establecerá el sistema de copago en estos supuestos.

Art. 29. Extinción del servicio.

1. 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.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán algunas 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 incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del SAAD.
- 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 corresponde de la aplicación de la correspondiente tasa, según se determine.
- Otros, previo informe motivado del trabajador social

La extinción del servicio, excepto en casos de fallecimiento, será acordado mediante resolución de la Administración Pública competente y notificada a la persona usuaria o, en su caso a su representante legal.

Art. 30. Evaluación y calidad.

1. 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 locales cumplimentarán las fichas de evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

2. 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.

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

CAPITULO VIII**DERECHOS Y DEBERES****Art.31. Derechos**

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

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- e) Recibir información puntual de las condiciones y contenidos, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- f) Ser informados sobre el estado tramitación de su expediente.
- g) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

- h) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.
- j) Recibir adecuadamente el servicio que se les asigne y durante el horario que se establezca.

Art.32. Deberes

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

- a) Estar empadronado y residir habitualmente en un municipio de la Comarca.
- b) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes
- c) Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- d) Permitir la labor de los profesionales del Centro Comarcal de Servicios Sociales en la valoración y tratamiento de su problemática y el contacto de éstos con familiares cuando así se considere necesario.
- e) Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- f) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- g) 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.
- h) Aceptar la distribución del horario que la Comarca establezca según la organización y disponibilidad del servicio. El usuario no podrá ausentarse del domicilio por causas injustificadas cuando el servicio debe prestarse, debiendo comunicar con la suficiente antelación sus ausencias.
- i) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa de Atención Individual o Familiar
- j) Abonar la cuota económica que le corresponda en función de la tasa establecida por la Comarca.
- k) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- l) Admitir los servicios alternativos y complementarios al SAD que existan y reviertan en una mejora de las condiciones de vida del usuario, en especial del servicio de teleasistencia.
- m) La vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo.

CAPITULO IX

FINANCIACION Y PRECIO PÚBLICO

Art.33. Financiación. Precio público y aportación del usuario.

1. En el Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza esencial, en la resolución aprobatoria del PIA, 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.

El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

2. En el supuesto del Servicio de Ayuda a Domicilio de naturaleza complementaria, será la Comarca quien regulará mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal, la tasa que regule la aportación económica de los usuarios del SAD, en aras de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos de la Comarca a la prestación del servicio.

Para el cálculo de de la misma se atenderá a los siguientes criterios:

- La Comarca establecerá anualmente un indicador de referencia que podrán revisar anualmente, basado en el precio/hora del servicio.
- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.
- Sólo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en dos veces el IPREM anual.
- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

Art.34. La Comarca podrán regular la participación de los municipios de su ámbito territorial en la financiación de los servicios. Dicha aportación para cada municipio no podrá ser superior al coste de la aportación de los usuarios y de la comarca en su municipio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Convenios interadministrativos de colaboración.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del IASS, suscribirá con la Comarca Bajo Martín un convenio interadministrativo de colaboración para la gestión del SAD a personas en situación de dependencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Costes del Servicio de Ayuda a Domicilio

Los elementos para conformar el coste hora del SAD son: costes salariales de atención directa, costes de coordinación y gastos generales.

Los costes salariales de atención directa representarán, al menos el 80% del coste final. Los costes de coordinación, incluido el apoyo y seguimiento técnico, representarán un máximo del 5% del coste final. Los gastos generales, incluidos los de administración, no deberán suponer más de un 15% del coste final.

ANEXO I BAREMO DE ACCESO AL SAD DE NATURALEZA COMPLEMENTARIA

ANEXO II BAREMO DE ACCESO AL SAD PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

ANEXO III SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

ANEXO VI INFORME SOCIAL

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 si 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	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	5	4	
5	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	2	1	
6	Control de 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 dinero	0	2	1	
15	Uso de 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 requieran 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
1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda	40
2. 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
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente	25
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	15
B) TOTAL PUNTOS	

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 10 puntos)

	Puntos
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	6
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
C) TOTAL PUNTOS	

D) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)

	Puntos
D) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

	Puntos
A) Capacidad funcional	
B) Situación sociofamiliar – Redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
PUNTUACION TOTAL (A+B+C+D)	

ANEXO II
BAREMO DE ACCESO AL SAD PARA
PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE DOCE AÑOS

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

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. 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 item)

	Puntos
1. Necesidad de apoyo temporal por capacidad mermada puntualmente, por enfermedad u otras circunstancias	
2. Necesidad de apoyo temporal para adquisición de habilidades en tareas funcionales	
3. sustitución temporal en procesos de incorporación al mercado de trabajo	
4. Persona cuidadora víctima de violencia, en situación de vulnerabilidad social, en situación multi-problemática	
B) TOTAL PUNTOS	

RESUMEN

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

ANEXO III
SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

ANEXO IV
INFORME SOCIAL

En Híjar, a 31 de julio de 2015.- El Presidente, D. Antonio Del Río Macipe.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tablones de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

65.224.- Monforte de Moyuela.- Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

65.225.- Manzanera.- Padrón municipal del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2015.

NOTA: Se corrige el anuncio nº 65.119 publicado en la exposición de documentos del Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 148 de 6 de agosto de 2015

Donde dice: "Ordenanza reguladora del aprovechamiento micológico en el término municipal"

Debe añadirse: " y la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora del aprovechamiento micológico".

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

0,15 €/ por palabra

Urgente

0,30 €/ 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.