



# Ayuntamiento de Calatorao

---

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados.

El reto no es otro que atender a las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

A estos efectos, el artículo 12.1 de la norma citada establece que las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. En su preámbulo establece un Sistema Público de Servicios Sociales configurado como una organización fuertemente descentralizada en el ámbito local.

En el marco de la normativa citada, se procede a regular, en virtud del presente Reglamento, el servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas con el objeto de contribuir a la consecución de una mejor calidad de vida y autonomía personal de las personas con problemas de movilidad, discapacidad o en situación de dependencia.

### Artículo 1 – OBJETO

Es objeto del presente reglamento regular el funcionamiento del Servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas como servicio social básico del Ayuntamiento de Calatorao.

### Artículo 2 - ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de las prestaciones establecidas en el presente Reglamento comprende el municipio de Calatorao.

### Artículo 3 – CONCEPTO

---

## Ayuntamiento de Calatorao



# Ayuntamiento de Calatorao

---

Se entiende, a efectos de este Reglamento, por ayudas técnicas todos aquellos mecanismos, instrumentos técnicos y materiales que contribuyen al desenvolvimiento adecuado de las personas con limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales para favorecer el desarrollo de sus actividades cotidianas.

## **Artículo 4.- DURACIÓN DEL PRÉSTAMO**

La finalidad de este servicio es la de poder atender de manera inmediata las necesidades que puedan precisar los usuarios. Debido a ello el plazo de duración del préstamo será, como máximo de seis meses, prorrogable por otros seis meses siempre y cuando se constate que subsiste la situación de necesidad que dio origen a la prestación, previa petición del beneficiario e informe del trabajador social.

En el caso de que no existiera demanda sobre una determinada ayuda técnica, se concederá la prórroga de forma automática dejando constancia de ello en el expediente. En todo caso será necesario formalizar la prórroga acreditando la necesidad de la ayuda.

## **Artículo 5 - CATÁLOGO DE AYUDAS TÉCNICAS**

Inicialmente, el Servicio de Préstamo de Ayudas Técnicas del Ayuntamiento de Calatorao incluye en su catálogo las siguientes ayudas:

- Silla de ruedas adulto plegable
- Muletas tamaño infantil.
- Muletas de adulto.
- [Grúa de bipedestación](#)

El presente reglamento será también de aplicación a aquellas otras ayudas técnicas que en un futuro pueda incluir en el catálogo el Ayuntamiento de Calatorao.

Se admitirán donaciones al servicio de préstamo, las cuales se formalizarán documentalmente. El hecho de que una persona haya formalizado una donación no le dará prioridad en el caso de solicitar con posterioridad a la donación una ayuda técnica. En ningún caso el material entregado en las donaciones podrá ser recuperado por el donante de las mismas.

## **Artículo 6 – BENEFICIARIOS**

a) Podrán beneficiarse de las ayudas técnicas, dentro de la disponibilidad de material, las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

1- Personas con problemas de movilidad, discapacidad o en situación de dependencia reconocida y valorada, siempre que esta situación dificulte la realización



# Ayuntamiento de Calatorao

---

de las actividades básicas de la vida diaria, necesitando de la asistencia o cuidados por parte de una tercera persona o ayudas técnicas importantes. En cuanto a este requisito, la falta de autonomía que motive el derecho a estas ayudas técnicas debe ser debidamente acreditada con el informe médico correspondiente o con la resolución de valoración de grado de dependencia (gran dependiente o dependiente severo) o del grado de discapacidad.

2- Estar empadronado y tener residencia efectiva en el municipio de Calatorao.

La ayuda técnica se instalará en el domicilio del beneficiario señalado en el expediente instruido para la concesión del servicio.

## Artículo 7 - GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

1. INICIACIÓN. El procedimiento para la concesión de las prestaciones se podrá iniciar de oficio o a instancia de parte.

- a. Si se inicia de oficio, deberá garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el trámite a instancia de parte.
- b. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatorao - según **modelo adjunto (anexo 1)** acompañadas de los documentos señalados en el punto 2 de este artículo.

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

- a. Fotocopia del D.N.I. del solicitante. En caso de extranjeros, documento acreditativo de su personalidad. En caso de representación o guarda legal, documento acreditativo y D.N.I. o N.I.E, del representante o guardador de hecho
- b. Certificado de empadronamiento.
- c. Documentos acreditativos de la situación de necesidad determinante de la solicitud:
  - Informe médico que acredite la necesidad y tipo de ayuda necesaria así como el plazo previsto de esa necesidad.
  - Certificado acreditativo del grado de minusvalía, y/o resolución de valoración de grado de dependencia del Gobierno de Aragón o Administración competente.
  - Valoración del Trabajador Social, que acredite la condición de ser susceptible de la recepción de este servicio.
- d. Autorización de domiciliación bancaria para el cargo en cuenta de la tasa correspondiente.
- e. Otros documentos que se consideren necesarios para el debido tramite del expediente.

## Artículo 8 – INSTRUCCIÓN

1. Una vez recibida la solicitud, el Trabajador Social procederá a comprobar

---

### Ayuntamiento de Calatorao



# Ayuntamiento de Calatorao

---

que reúne todos los requisitos señalados en el artículo 5 y, en caso de no ser así, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desestimada su petición, archivándose sin más trámite.

2. Completa la solicitud, será valorada por la Trabajadora Social quien elaborará un Informe- propuesta, que se remitirá a la Alcaldía - Presidencia, quien resolverá como resulte procedente.

3. Se dará prioridad en la concesión de la ayuda a aquellos solicitantes que reciban atenciones personales en el SAD de la Comarca de Valdejalón, en concreto:

1º.- Usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio comarcal, o que estén en la Lista de espera de acceso al mismo.

2º.- Usuarios que de manera temporal, debido a posoperatorios o rehabilitaciones por accidente o similares, precisen estos servicios, concediéndoselo por un plazo no superior a seis meses. A los seis meses, se tendrá que revisar las condiciones de concesión, y volver a valorar la solicitud para determinar en qué supuesto se queda esta nueva solicitud.

3º.- Usuarios con enfermedades crónicas, que tengan reconocido un grado de dependencia, según Grados y Niveles, conforme a los tramos que se indican en la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.

4º.-Usuarios con grado de Discapacidad reconocido y les sea necesaria la ayuda técnica.

5º.- Resto de solicitantes.

En los supuestos 1º, 3º, 4º y 5º, se realizará un seguimiento una vez al año de la ayuda técnica presentada. De tal manera que se ha de solicitar la renovación anual, acreditando que el solicitante reúna los requisitos necesarios para la prestación del servicio.

En caso de incumplimiento se dejara expresa constancia en el expediente de los motivos que justifican la denegación de la renovación.

## **Artículo 9 – RESOLUCIÓN**

El Alcalde del Ayuntamiento de Calatorao, o Concejal en quien delegue, o Consejero en quien delegue, formulará la resolución pertinente en el plazo máximo de un mes.

En caso de procedimiento de urgencia se resolverá en el plazo de 72 horas, previo informe de la Trabajadora Social.

En el caso de las resoluciones de concesión, la Trabajadora Social se pondrán en contacto con el interesado para la entrega del material, fijando el día y lugar de la misma.

Caso de no haber satisfecho esas cuantías o no recoger o recibir la ayuda concedida en el plazo fijado, se entenderá que el solicitante renuncia a la prestación y se archivará el expediente sin más trámite.

---

## **Ayuntamiento de Calatorao**



# Ayuntamiento de Calatorao

---

Antes de la entrega de la ayuda técnica, el interesado deberá acreditar el ingreso en la Tesorería municipal del importe correspondiente de la fianza de que se trate y del pago de la tasa.

## **Artículo 10 - SEGUIMIENTO DE LAS AYUDAS**

Será la Trabajadora Social responsable del expediente por el que se concedió la ayuda técnica, quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad, del destino dado a la prestación, así como la valoración del nivel de cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones establecidas.

## **Artículo 11 - DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de estas ayudas técnicas tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir en condiciones óptimas y en buen estado la ayuda técnica que se solicita.
- b) Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- c) A la devolución de la fianza depositada al término del préstamo, siempre y cuando dicha devolución se realice en las mismas condiciones en las que se prestó.
- d) Recibir información sobre el manejo de la ayuda técnica.
- e) Ser tratado con respeto y confidencialidad por el personal.

## **Artículo 12 -OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de las ayudas estarán obligados:

- a) A destinar la prestación a la finalidad para la que se otorga.
- b) La ayuda técnica deberá ser destinada exclusivamente al beneficiario en su domicilio, sin que pueda ser arrendada o cedida a terceros.
- c) A permitir y facilitar la labor de los trabajadores sociales, para verificar su situación de dependencia y familiar.
- d) A informar a la Trabajadora Social de los posibles cambios o variaciones que se den en la situación personal y/o familiar del beneficiario. En el caso de que éste se ausente por un tiempo superior a un mes fuera de Calatorao (a excepción de hospitalizaciones), estará obligado a devolver la Ayuda Técnica prestada.
- e) El beneficiario se compromete a recibir la ayuda cuando ésta se le conceda y a devolver la ayuda técnica una vez finalizado el plazo de prestación, en el lugar que se le indique, así como a comunicar, en plazo no superior a 10 días, la innecesariedad de la ayuda técnica en su caso, por la causa que fuese.
- f) A abonar en tiempo y forma, una vez notificada la resolución, la fianza y la primera mensualidad de la tasa.



# Ayuntamiento de Calatorao

---

Las siguientes mensualidades de la tasa por la disponibilidad de la ayuda técnica se cargarán en cuenta en los plazos establecidos en la Ordenanza fiscal reguladora. No se devolverán tasa mensual en caso de periodos inferiores a un mes de alta en el servicio.

Una vez comprobados dichos abonos, con la aportación documental por parte del beneficiario, se procederá al alta efectiva de acceso a dicha ayuda técnica.

- Silla de ruedas adulto plegable: fianza de 50 euros
- Muletas tamaño infantil: fianza de 20 euros
- Muletas de adulto: fianza de 20 euros
- **Grúa de bipedestación: fianza de 100€**

Tratar con respeto al personal vinculado directa o indirectamente con la prestación de este servicio

En caso de que en el momento de la devolución de la ayuda técnica ésta no esté en buenas condiciones higiénicas o estructurales por mal uso o negligencia, o por no haber realizado el mantenimiento necesario, el coste de reparación, reposición o puesta en uso, se detraerá de la fianza depositada, debiendo abonar el usuario la diferencia en caso de resultar esta fianza insuficiente para hacer frente al coste de la reparación, limpieza o reposición.

El desuso también será considerado un mal uso, si la ayuda técnica requiere de un mantenimiento y reposición diaria de batería, y esta maniobra no se realiza por el usuario, hasta la retirada del domicilio, de la ayuda técnica.

g) El transporte y recogida de material, se hará según indicación de los servicios sociales. En ningún caso el beneficiario realizará un traslado e instalación por otros medios distintos al citado en este párrafo, sin previa autorización de los Servicios Sociales.

El mantenimiento que sea necesario, y en caso de producirse una avería, deberá comunicar al Ayuntamiento de Calatorao la avería originada a fin de que sea el Ayuntamiento quien determine la gestión del arreglo de la misma y el pago de cuenta del usuario.

## **Artículo 13 -REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

a) Nadie podrá ser beneficiario simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad cualquiera que sea el otorgante.

b) En general será compatible el disfrute por el mismo beneficiario de varias ayudas técnicas, y la utilización por éste, cuando tengan distinta finalidad y atiendan diferentes necesidades.

## **ARTÍCULO 14. INFRACCIONES Y SANCIONES:**

Las infracciones se tipificarán en:

---

## **Ayuntamiento de Calatorao**



# Ayuntamiento de Calatorao

---

**Leves:** Se considerarán como tales:

- No comunicar la ausencia o cambio del domicilio donde está instalada la ayuda técnica.
- No facilitar a los/as Servicios Comarcales el acceso a la vivienda para realizar el seguimiento de la ayuda técnica prestada.

Por infracción leve se amonestará al usuario por escrito, con requerimiento de subsanación del motivo que ha dado lugar a la infracción.

**Graves:** Se considerarán como tales:

- Comportamiento incorrecto, tanto físico como verbal hacia el/los trabajador/es del servicio. Dicha situación será documentada como correspondiere.
- Impago de la cuota económica asignada durante dos meses consecutivos o alternos sin causa justificada.
- Incumplimiento reiterado de las obligaciones del titular.
- Reiteración de cualquier infracción leve.

**Muy graves:** Se considerarán infracciones muy graves la reiteración de cualquier infracción grave.

Las sanciones graves o muy graves, consistirán en la baja de oficio y retirada de la ayuda técnica concedida por este Servicio.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Se faculta a la Alcaldía o Concejal en quien delegue para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigor y será de aplicación transcurridos quince días contados desde el día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



# Ayuntamiento de Calatorao

-(Anexo I)-

## SOLICITUD DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE AYUDAS TÉCNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

### PERSONA BENEFICIARIA QUE LO SOLICITA

NOMBRE:	DNI/NIE:
DIRECCION:	
C.P. :	LOCALIDAD:
TELEFONO CONTACTO:	

### PERSONA QUE REPRESENTA O TIENE GUARDA LEGAL DEL/A BENIFICARIO/A

NOMBRE:	
DNI/ NIE:	
RELACION CON EL USUARIO:	(padre/madre/tutor)

Por medio de la presente **SOLICITO** Ayuda Técnica de: (marcar opción correspondiente):

- SILLA DE RUEDAS DE ADULTO PLEGABLE-(Fianza de 50 €)  MULETAS DE ADULTO-(Fianza de 20 €)  
 MULETAS DE TAMAÑO INFANTIL-(Fianza de 20 €)  GRÚA DE BIPEDESTACIÓN-(Fianza de 100 €)

En el caso de que se me conceda, me comprometo a cumplir las obligaciones que me indiquen y a recogerla por mis propios medios en el lugar y hora fijado, y a devolverla en el lugar que se me indique.

Asimismo, me comprometo a cuidarla de forma adecuada y, en su caso, a comunicar los desperfectos que se produzcan.

**En el momento de la devolución, si no está en buenas condiciones** higiénicas o estructurales por el mal uso o negligencia, o por no haber realizado el mantenimiento necesario, **el coste de reparación, reposición o puesta en uso se detraerá de la fianza depositada, debiendo abonar el usuario la diferencia**, en caso de resultar esta fianza insuficiente para hacer frente al coste de la reparación, limpieza o reposición.

**El cobro de la fianza deberá efectuarse en el Ayuntamiento en el mismo momento de la solicitud, mediante pago en efectivo.**

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, le informamos que sus datos personales serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Calatorao con la única finalidad de gestionar las actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento de Calatorao.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calatorao, Plaza España nº 1, CP 50.280 Calatorao, Zaragoza. Sus datos personales no serán cedidos a terceras personas salvo que la ley lo exija o lo permita expresamente.

Calatorao, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fecha y firma del interesado (y/o tutor del menor)

### ● Deberá aportar a la presente solicitud:

- Fotocopia NIF del/a beneficiario/a.**  
 **En caso de representantes o guardador del hecho: Fotocopia de su NIF**  
 **Informe médico que acredite la necesidad y tipo de ayuda necesaria.**  
 **Certificado acreditativo del grado de minusvalía y/o Resolución de valoración de grado de dependencia de la DGA o Administración competente.**  
 Certificado de empadronamiento (SERÁ APORTADO POR EL AYUNTAMIENTO DE "OFICIO").

**Ayuntamiento de Calatorao**

Plaza de España nº1, Calatorao. 50280 Zaragoza. Tfno. 976 607 111. Fax: 976 813 606