

1RESOLUCIÓN 817E/2026, de 1 de septiembre, de la Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, por la que se concede una subvención a Fundación Aspace Navarra para el Empleo (FANE) de 105.500,00 euros para el desarrollo de su Programa de “Préstamo de productos de apoyo” en el año 2026 y se aprueba el convenio que contiene las bases reguladoras de la subvención.

REFERENCIA:	Número del expediente: 0011-4599-2026-000000
UNIDAD GESTORA:	Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas Subdirección de Gestión y Recursos Programas y Gestión de Subvenciones Teléfono: 848426889 Dirección: González Tablas 7, 31005 PAMPLONA Correo electrónico: inbtered@navarra.es
TITULAR: NIF/CIF:	FUNDACION ASPACE NAVARRA PARA EL EMPLEO G31794654

El artículo 17.2 a) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, establece que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en la Ley Foral de Presupuestos Generales de Navarra, debiendo señalarse la finalidad perseguida y la consignación a favor de un beneficiario concreto. El artículo 25.3 de la misma Ley Foral prevé su instrumentación mediante el correspondiente convenio aprobado por el órgano competente para su concesión.

En relación con ello, los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2026, aprobados por la Ley Foral 16/2025, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2026, incluyen la partida presupuestaria 920005 93100 4819 231B53 denominada “Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas”, por un importe de 105.500,00 euros.

En cumplimiento del mandato parlamentario, visto el informe de la Sección de Programas y Subvenciones en relación con la concesión de la subvención a Fundación Aspace Navarra para el Empleo (FANE), para el desarrollo de su programa de Préstamo de Productos de Apoyo para el año 2026 y su articulación mediante la formalización de un convenio, que contiene las bases reguladoras, y visto el informe jurídico relativo a la legalidad del mismo.

En consecuencia, y en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Foral 60/2024, de 5 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas,

RESUELVO:

1.º Conceder a Fundación ASPACE Navarra para el Empleo (FANE), con CIF G31794654, una subvención para el año 2026 por un importe total de 105.500,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 920005 93100 4819 231B53 denominada “Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas”, del presupuesto de gastos para el año 2026.



2.º Aprobar e convenio entre la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas y la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo por el que se establecen las bases reguladoras de la subvención para el desarrollo del programa “Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo de Navarra” para el año 2026, según redacción incluida en el Anexo de la presente.

3.º Autorizar y Disponer un gasto de 105.500,00 euros, con cargo a la partida 920005 93100 4819 231B53 denominada “Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas” de los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2026, según el siguiente detalle:

NIF	NOMBRE	PARTIDA PRESUPUESTARIA	EJERCICIO	IMPORTE
G31794654	FUNDACION ASPACE NAVARRA PARA EL	920005-93100-4819-231B53: (E) Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas	2026	105.500,00 €

4.º Notificar esta resolución a la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo, haciendo constar a la entidad que no agota la vía administrativa y que contra la misma cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

5.º Trasladar esta resolución a la Sección de Programas y Gestión de Subvenciones de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, al Negociado de Asuntos Administrativos y al Centro Contable de la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria de la Secretaría General Técnica del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo, a los efectos oportunos.

Pamplona, 1 de septiembre de 2026.

LA DIRECTORA GERENTE DE LA AGENCIA NAVARRA DE AUTONOMÍA Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Inés Francés Román



ANEXO

CONVENIO

COMPARECEN

De una parte, (...), Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, en representación de dicho organismo, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, en relación con el Decreto Foral 60/2024, de 5 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (ANADP).

De otra, (...), en nombre y representación de la “Fundación ASPACE Navarra para el Empleo” (FANE).

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad respectivamente para formalizar el presente convenio, por lo que:

EXPONEN

PRIMERO. Que las actuaciones de los poderes públicos en materia de servicios sociales tienen como objetivos esenciales, entre otros, mejorar la calidad de vida y promover la normalización, participación e integración social, política, económica, laboral, cultural y educativa de todas las personas, así como promover la autonomía personal y de los grupos, favorecer la convivencia de las personas y de los colectivos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.

Que el Decreto Foral 69/2008, de 17 de junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de Ámbito General contempla en el apartado B (Atención a personas mayores) de su anexo II, en el que se regulan las “prestaciones no garantizadas”, la prestación económica para la adquisición de productos de apoyo (apartado 12), que tiene por objeto favorecer la permanencia de la persona mayor en su entorno habitual facilitando la accesibilidad en la vivienda y la movilidad, o mejorando su situación físico-sanitaria.



Asimismo, en su apartado C (Atención a personas con discapacidad) del mismo anexo II, contempla la prestación económica para la adquisición de productos de apoyo para personas con discapacidad (apartado 14), que tiene por objeto cubrir necesidades generadas por la discapacidad para promocionar la autonomía personal y la accesibilidad.

Es voluntad del Gobierno de Navarra facilitar la disponibilidad de productos de apoyo por vías complementarias a la adquisición mediante compra, implementando un servicio de préstamo de productos de apoyo en todo el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra. Se pretende tanto favorecer la autonomía personal y facilitar las actividades básicas de la vida diaria de las personas que precisan de estas ayudas técnicas, como aprovechar y alargar la vida útil de los productos de apoyo que ya no están siendo utilizados para el uso para el que fueron adquiridos, y que pueden dar servicio a nuevas personas usuarias.

Además de los beneficios de racionalidad, economía y ecología, el Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas aporta la posibilidad de integración laboral para personas con discapacidad, dado que va a ser atendido por personas usuarias del Centro Especial de Empleo gestionado por la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo (FANE) con la colaboración de COCEMFE Navarra que prestará asesoramiento de los productos de apoyo más adecuados y posibles adaptaciones del entorno en materia de accesibilidad.

Que el presente convenio se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 17.2 a) y 25.3 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

SEGUNDO. La Fundación ASPACE Navarra para el Empleo (FANE) se constituyó el 19 de junio de 2003, promovida por la Asociación Navarra de Ayuda a la Parálisis Cerebral (SPACE Navarra), a la que transfirió la propiedad y gestión de los Centros Especiales de Empleo.

En la actualidad da trabajo a 289 personas con discapacidad, en diferentes actividades distribuidas en la C.F. Navarra, entre las que se encuentra el servicio que ahora presentamos, en este caso como personal auxiliar para la correcta gestión del servicio.

Desde el 1 de marzo de 2007, comenzó a través del Centro Especial de Empleo (CEE) a realizar un servicio de venta y alquiler de ayudas (SAT), primero en Pamplona, para acabar instalándose definitivamente en sus instalaciones de Noáin.

La Fundación ASPACE Navarra para el Empleo a través del SAT pretende contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con dificultades en el desarrollo de sus actividades de manera autónoma, teniendo en cuenta a las personas de apoyo de éstas. Se proporciona de manera inmediata, ágil y eficiente, servicios y soportes relacionados con productos de apoyo que les permitan un mayor grado de



independencia y favorezca el cuidado de quienes les ayudan en las actividades diarias.

El Servicio de Ayudas Técnicas de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo facilita actualmente, a través del alquiler y/o venta, la provisión de productos de apoyo y ofrece soporte a los mismos mediante un servicio de mantenimiento y reparación.

El servicio está dirigido a personas con parálisis cerebral, otras discapacidades, en situación de dependencia y/o personas con especiales dificultades en el desarrollo de su autonomía por motivos de salud, ya sea temporal o a más largo plazo. El objetivo es mantener o mejorar su autonomía, permitiendo un mayor bienestar físico, social y afectivo que incida directamente en la eliminación de barreras que dificulten su participación.

Mediante este Servicio se consigue que personas en situación de dependencia, discapacidad y/o con patologías que afecten su autonomía puedan continuar en su lugar de residencia, evitando de esta manera la institucionalización temprana.

TERCERO. Que los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2026 incluyen la partida presupuestaria 920005 93100 4819 231B53 denominada “Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas”, cuyo importe asciende a 105.500,00 euros.

CUARTO. Que la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo declara que no le afecta causa de prohibición alguna para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

QUINTO. Que es voluntad de las partes que se reúnen mantener un nivel de colaboración que asegure la ejecución del referido proyecto presentado en el año 2026.

Al objeto de coordinar la colaboración entre la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas y la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo para la gestión del citado programa, se suscribe el presente convenio, que se regirá por las siguientes bases reguladoras.



BASES

BASE PRIMERA. - Objeto del convenio.

Es objeto de este Convenio establecer las bases reguladoras de la subvención concedida a la Fundación ASpace Navarra para el Empleo para la realización y desarrollo del “Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo en Navarra” para el año 2026.

1. Objetivo general.

Facilitar el acceso a productos de apoyo dirigido a la ciudadanía de Navarra que así lo requiera, para alcanzar la autonomía, vida independiente y la mejora de su calidad de vida.

La premisa del proyecto es dar acceso a las personas que lo requieran, a una cartera de productos de apoyo adaptados a sus necesidades, teniendo en cuenta el entorno y la interacción con este

El servicio favorece la reutilización de productos de apoyo, dándole una segunda vida a los productos que han dejado de ser necesarios para unas personas y que pueden aportar una mejora en la calidad de vida para otras. En este cometido involucramos a la ciudadanía mediante la donación de productos de apoyo, en el apoyo a otras personas, en la economía circular, y a ofrecer empleo a personas con discapacidad, puesto que llevarán a cabo todas las actuaciones relativas a la gestión de recogida, reparación, higienización, limpieza y entrega de los productos de apoyo.

Para la donación de productos de apoyo se han habilitado 19 puntos de recogida en Navarra con la colaboración con ANADI y EM Navarra, además de los puntos propios de COCEMFE Navarra y la Fundación ASpace Navarra para el Empleo (ANEXO 1).

2. Objetivos específicos.

- Respecto al desarrollo y consolidación del servicio
 - Validar el Servicio de préstamo de productos de apoyo a través de una fase de pilotaje y posterior puesta en marcha.
 - Mantener y validar una plataforma digital de registro de datos y actuaciones que permita el acceso a los productos de apoyo y a su solicitud permitiendo la gestión de indicadores que mejorarán las actuaciones del servicio.



- Respecto a las personas usuarias:
 - Facilitar la participación y/o la interacción de las personas con discapacidad, situación de dependencia reconocida y/o un proceso agudo; en la comunidad, personalizando las adaptaciones según sus situaciones de partida y su entorno.
 - Contribuir al bienestar integral de las personas, apoyando en la ejecución de las actividades de la vida diaria de manera autónoma y segura a través del uso de productos de apoyo.
 - Proporcionar el acceso a herramientas especializadas que les permitan participar de manera activa y significativa en sus actividades diarias.
 - Prevenir lesiones, dolor y/o agravamiento de la situación de la persona, así como la restricción en la participación.
- Respecto a la sociedad:
 - Ofrecer un recurso centralizado a entidades que proporcione respuesta ágil y ajustada desde la perspectiva de la terapia ocupacional a la demanda de productos de apoyo.
 - Trabajar en red desde un enfoque holístico e interdisciplinar para abordar las circunstancias con el enfoque del Servicio.
 - Promover una sociedad más inclusiva facilitando la participación en la comunidad.
 - Proporcionar información de subvenciones referentes a productos de apoyo vigentes.

BASE SEGUNDA. - Actividades del convenio. Acciones y programas.

Las actividades se agrupan en torno a tres pilares fundamentales: la evaluación del pilotaje en un entorno hospitalario, la evaluación en el ámbito de servicios sociales de base (SSB), y el desarrollo de mejoras estructurales para garantizar la sostenibilidad del servicio.

Las acciones de este año pretenden atender de forma más eficaz a personas residentes en zonas rurales, a través de alianza con los SSB, así como continuar con campañas específicas de donación que permitan equilibrar la oferta con la demanda real de productos de apoyo. Se desarrollará una campaña de adquisición de determinados productos de apoyo que sean difíciles de conseguir mediante las citadas campañas de donación, con el fin de garantizar el equilibrio entre necesidades y disponibilidad de medios de apoyo.

Esta planificación responde a un enfoque centrado en la persona, orientado a garantizar una atención equitativa, eficaz y universal.



A partir de esta experiencia previa, las actividades previstas se organizan en cinco líneas principales:

1. Evaluación del pilotaje con el Hospital Universitario de Navarra (HUN).

Durante 2025 se continúa con el pilotaje en HUN (hasta marzo de 2025) y posteriormente se procede con su evaluación.

Los objetivos han sido:

- Valorar el impacto de la atención profesional domiciliaria.
- Cuantificar el volumen de solicitudes bajo funcionamiento estable.
- Identificar productos de apoyo más demandados.
- Recoger información clave sobre necesidades reales de apoyo.
- Mejorar la plataforma digital del servicio.
- Diseñar un procedimiento eficaz y centrado en la persona.

La evaluación final posterior ha incluido:

- Análisis de solicitudes (idoneidad de los productos de apoyo solicitados y los más demandados).
- Indicadores cuantitativos de las solicitudes, préstamos, valoraciones de terapia ocupacional, entrenamientos, devoluciones, seguimientos, averías, entrenamientos.
- Explotación de encuestas de satisfacción (Quebec).

2. Pilotaje con Mancomunidad de Servicios Sociales.

Se desarrolla un segundo pilotaje entre mayo y noviembre de 2025 con la Mancomunidad de Servicios Sociales de Ansoain, Berrioplano, Berriozar, Iza, Juslapeña y el Servicio Social de Base del Valle de Roncal. Este pilotaje permitirá la recogida, validación y evaluación durante el periodo establecido de la efectividad y la funcionalidad del servicio, con el fin de identificar y resolver posibles dificultades en un contexto distinto al hospitalario antes de su implementación general para toda la población residente en Navarra.

En este pilotaje se establece el siguiente procedimiento de derivación:

- Detectar la necesidad por parte del personal técnico responsable del servicio.
- Enviar la necesidad a centrodeproductosdeapoyo@navarra.es adjuntando el documento de "Solicitud de préstamo al servicio de préstamos de productos de apoyo". Puede gestionar la solicitud el profesional técnico o la persona usuaria.



- Realizar desde el Centro de productos de apoyo una valoración inicial de la solicitud.
- Gestionar la entrega del producto de apoyo y la fianza.
- Valoración presencial de la idoneidad de los productos de apoyo.
- Realizar entrenamiento del uso del producto de apoyo desde terapia ocupacional (si se precisa).
- Seguimiento de forma mensual o ante la necesidad de la persona usuaria. Se habilitará a la persona usuaria los teléfonos (Centro de productos de apoyo de Navarra, COCEMFE Navarra y la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo) para los diferentes servicios.
- Se recoge el producto y devolución de fianza.
- Encuesta de satisfacción Quebec a la persona usuaria.

3. Desarrollo y consolidación de la plataforma digital del servicio.

Durante 2026, se continuará el desarrollo y uso de la plataforma digital del Servicio de préstamo de productos de apoyo, una herramienta clave para la gestión interna del Servicio. Esta plataforma centraliza todo el proceso de donación, solicitud, préstamo, seguimiento y devolución de productos de apoyo, permitiendo:

- Gestionar de manera sistematizada y trazable las donaciones, los inventarios, las solicitudes y los seguimientos.
- Facilitar a las personas usuarias el acceso a un catálogo digital desde el que pueden solicitar directamente productos de apoyo.
- Permitir al personal técnico registrar valoraciones, entrenamientos, incidencias y encuestas de satisfacción.

Su diseño modular e interconectado mejora la eficiencia, la transparencia y la capacidad de evaluación del servicio, al tiempo que garantiza una atención personalizada y ajustada a las necesidades reales de la población.

4. Campañas de donación y recogida de productos de apoyo

Durante 2026, continuará activa la campaña de donación a través de formulario. El procedimiento será:

- Registro de producto.
- Revisión, higienización y reparación.
- Incorporación al catálogo.
- Reciclaje de productos no reutilizables.



Acciones específicas:

- Campaña general de donación.
- Campaña enfocada en productos altamente demandados (grúas, sillas de ducha, hamacas infantiles).

5. Coordinación del equipo del servicio

Durante 2026 se mantendrán reuniones de coordinación entre Gobierno de Navarra, Fundación ASPACE Navarra para el Empleo y COCEMFE Navarra para:

- Evaluar el pilotaje y planificar su ampliación.
- Revisar y ajustar protocolos.
- Mejorar la plataforma digital.
- Coordinar los roles y funciones del equipo profesional.

Este plan refleja una estrategia integral, centrada en la persona y orientada a una futura implementación sostenible, equitativa y accesible del Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo para toda Navarra.

El Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo se desarrolla de forma coordinada entre COCEMFE Navarra y ASPACE, realizando cada una de estas entidades funciones diferenciadas. Las funciones que se van a realizar en el proyecto de “Préstamo de Productos de Apoyo de Navarra” por parte de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo son las siguientes:

- Donación:

Desde la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo se realizará el servicio de recogida a domicilio a toda Navarra, de los productos donados. Cuando el producto requiera de un desmontaje, se desplazarán un técnico y uno o dos operarios, dependiendo de la necesidad. La recogida del producto de ayudas técnicas donado, se realiza una vez demandada la misma, concertando la fecha y hora en la que se realizará.

- Limpieza, higienización y puesta a punto:

Posteriormente se procederá con la limpieza e higienización conforme al protocolo que se detalla en el Anexo IV.

Estas tareas se realizan por personal con discapacidad en las instalaciones de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo en Noain, donde se dispone de una zona para reparación y almacenaje de los productos de apoyo.



- Referenciación, inventario y almacenamiento:

Tras la puesta a punto del producto, se referencia, y se incluye en el catálogo de productos a prestar junto con la fotografía y descripción del producto, y se incluirá en la base de datos.

- Préstamo:

Una vez recibidas las instrucciones para entrega, se concertará con el destinatario el lugar, día y hora de la misma. Tras la entrega y montaje, se hacen fotos, se cobra la fianza establecida y se firma documento de préstamo.

- Devolución:

En la recogida se comprueba que el producto de apoyo esté en buen estado indicando las observaciones en el albarán que será firmado por el depositario. Una vez en las instalaciones, se valorará si procede la devolución de la fianza y en caso contrario se hará un descriptivo del motivo adjuntando fotos de su estado.

Breve resumen del cronograma del servicio en el año 2026

Primer trimestre del año	- Evaluación del pilotaje con el Hospital Universitario de Navarra (HUN) - Coordinación con SSB para diseño de segundo pilotaje
Segundo trimestre del año	- Presentación del informe de evaluación al HUN - Inicio del segundo pilotaje con Servicios Sociales de Base de Ansoáin, Berrioplano, Berriozar, Iza, Juslapeña y Valle de Roncal (pendiente de solicitud de adhesión)
Tercer trimestre del año	- Lanzamiento de la campaña de donación de productos de apoyo específicos - Seguimiento y evaluación del segundo pilotaje - Análisis intermedio de resultados del pilotaje
Cuarto trimestre del año	- Finalización del pilotaje con SSB - Evaluación y presentación de los resultados obtenidos específicos del SSB y globales.



Éstas son las técnicas y herramientas metodológicas concretas que se aplican en los ámbitos del trabajo interdisciplinar, la terapia ocupacional, los instrumentos de validación y el registro de información y documentación:

1. Trabajo interdisciplinar.

Implica trabajar en equipo entre profesionales de las entidades participantes, así como los servicios que participan en el pilotaje y con los que se vaya a trabajar en adelante para brindar una atención integral y efectiva que aborde las complejidades. El objetivo de la colaboración estrecha entre profesionales en el Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo es garantizar que las personas reciban los productos y servicios más adecuados según sus necesidades individuales. Esta metodología promueve una atención integral centrada en la persona.

2. Metodología de terapia ocupacional.

La metodología de la terapia ocupacional se basa en el fomento de la autonomía y de la plena participación de la persona usuaria. En el servicio se articula de la siguiente manera:

- Asesoramiento y valoración de la idoneidad del producto de apoyo.
- Entrenamiento del uso del producto de apoyo.
- Adaptaciones del entorno de la persona en el que va a hacer uso del producto de apoyo en caso de ser necesario.

3. Seguimiento del uso y de la idoneidad del producto de apoyo

Este servicio incluye acciones de colaboración con profesionales y recursos para optar por la mejor alternativa en caso de no disponer de los productos de apoyo, u otras complejidades circunstanciales (derivar a otros recursos...).

La Evaluación de la Satisfacción del Usuario de Quebec con los productos de apoyo:

Esta encuesta ha sido validada al castellano en el 2022. Es una medida de resultado de 12 ítems que evalúa la satisfacción de las personas usuarias en relación con el producto prestado con dos componentes: Dispositivo y Servicios. Su diseño permite evaluar personas adolescentes, personas adultas y adultas mayores, pudiéndose emplear por personal de salud y proveedores.

Se considera que esta escala cumple con los requisitos del servicio para recopilar información significativa que puede ser utilizada para mejorar los servicios que ofrece el proyecto.



4. Documentación y registro de la información.

La documentación y el registro de información son aspectos críticos en este servicio de préstamo de productos de apoyo. Esto garantiza la trazabilidad, la calidad del servicio y la toma de decisiones.

Toda documentación y registros referentes a la persona y a los productos de apoyo están reflejados en la plataforma digital del servicio en lo referente a la donación, al producto y a la persona.

Todos los documentos, fichas o registros se incorporarán a la plataforma de manera que la información estará disponible para la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo, COCEMFE Navarra y el Centro de Productos de Apoyo para realizar las derivaciones pertinentes.

Las fichas son las siguientes:

FICHAS ELABORADAS PARA EL SERVICIO

Donación

Cuestionario de donación

Ficha de agradecimiento

Producto de apoyo

Ficha de solicitud

Ficha de entrega

Guía de buen uso

Ficha de recogida

Persona usuaria

Valoración de terapia ocupacional

Encuesta Quebec

Encuesta Quebec en lectura fácil



La recogida de indicadores en el pilotaje de este servicio de préstamo de productos de apoyo es fundamental porque impactan en la eficacia y calidad del servicio. Permiten evaluar el desempeño y los resultados obtenidos en la prestación del Servicio.

El pilotaje del Servicio de préstamo de productos de apoyo en el Hospital Universitario de Navarra ha demostrado resultados positivos, tanto en términos de eficiencia del servicio como en satisfacción de las personas usuarias.

Se ha asesorado y valorado la idoneidad del producto a todas las personas que finalmente han recibido el préstamo a través del servicio. Cabe señalar que, en varios casos, no se ha llegado a realizar el préstamo debido a la retirada de la solicitud por parte de la persona interesada, ya sea por haber obtenido el producto por otra vía, por un cambio en su estado de salud, fallecimiento u otros motivos.

En cuanto a la satisfacción, los resultados muestran una alta valoración general del Servicio; un 88,85% de las personas usuarias se está satisfecha o muy satisfecha, destacando especialmente la atención recibida por parte del equipo profesional.

Fruto de la evaluación continua durante el proceso de pilotaje se han puesto en marcha las siguientes mejoras:

- Protocolos de actuación, entre ellas la posibilidad de que las propias personas puedan realizar el proceso de solicitud. Este cambio ha permitido agilizar el acceso al Servicio y ha facilitado la autonomía de las personas solicitantes para gestionar su propia solicitud.
- Lista de espera, en la que se establecen criterios de priorización y se asignan identificadores a los productos solicitados, con el fin de garantizar una gestión ordenada y equitativa.
- Asimismo, se ha alimentado la plataforma digital interna gracias al circuito completo de atención, que conlleva a una derivación, primera atención, entrega, valoración de terapia ocupacional, seguimientos y devolución de los productos de apoyo.
- Protocolo interno, en el que se detallan los tipos de préstamos, la temporalidad y los criterios que rigen la concesión de los mismos.
- También ha suscitado la atención sobre procesos complejos, así como la necesidad de estructurar la toma de decisiones y las actuaciones correspondientes ante los mismos.



La valoración de la idoneidad de los productos de apoyo ha puesto de manifiesto la relevancia de la intervención profesional, especialmente a través de valoraciones domiciliarias realizadas por terapeutas ocupacionales. Estas han permitido ajustar las recomendaciones iniciales, mejorar la adecuación de los productos y facilitar un uso más eficaz en el entorno real de la persona. Además, los entrenamientos realizados con las personas usuarias y personas de apoyo han sido fundamentales para garantizar el manejo correcto de los productos promoviendo el uso adecuado de los mismos y reduciendo riesgos asociados al uso inadecuado.

Desde el punto de vista operativo, se han registrado incrementos significativos en la demanda tras la incorporación de los servicios de medicina interna, traumatología y rehabilitación neurológica. Este aumento ha evidenciado también la importancia de optimizar la gestión de la lista de espera y revisar los criterios de priorización para garantizar la equidad en el acceso.

La recogida de indicadores en el Servicio de préstamo de productos de apoyo es crucial para garantizar la calidad, eficiencia y sostenibilidad del servicio. Proporciona información valiosa para la toma de decisiones estratégicas, la mejora continua y la optimización de los recursos disponibles, con el objetivo último de ofrecer un servicio que impacte en las necesidades reales y mejore la calidad de vida de las personas.

BASE TERCERA. - Vigencia y ámbito del convenio.

El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

El proyecto se desarrollará en la Comunidad Foral de Navarra.

BASE CUARTA. – Presupuesto. Recursos humanos, materiales y técnicos.

Para la financiación del desarrollo del proyecto “Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo en Navarra”, la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas aportará la cantidad de 105.500,00 euros.

Para el desarrollo del citado proyecto, la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo contará con los siguientes recursos:



Recursos humanos:

Por parte de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo Navarra (FANE) se cuenta con un técnico y dos operarios a jornada completa; una responsable en un 10% de su jornada; y un apoyo de un 5% de tres personas de dirección, administración y calidad.

PERSONAL FANE		
Nombre y apellidos	Perfil	% de jornada
M. Carmen Urtea Labari	Responsable	10%
Luis Oroz Hernández	Técnico	100%
Asier Bolivar Arias Andoni Ruiz Ugarte	Operario auxiliar	100%
Pablo Basarte Galbete	Dirección	5%
Belén Fernández Zubeldia	Calidad	5%
Ainhoa Vilches García	Administración	5%

Recursos materiales: Funcionamiento (teléfono, material fungible y suministros). Inventario de productos de apoyo donados o incorporados al Servicio.

Para este servicio, la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo Navarra dispone de una furgoneta, herramientas y un local en su planta de Noáin donde realizan las labores higienización, limpieza, reparación, catalogación y almacenaje de los productos de apoyo.

Recursos técnicos: Plataforma del Servicio de Préstamo de Productos de Apoyo de Navarra.



El presupuesto previsto por la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo (FANE) para el desarrollo del proyecto presentado para el año 2026 es el siguiente:

PRESUPUESTO GASTO 2026			
	ANADP	COFINANCIACION	TOTAL
PERSONAL			
Sueldos y salarios plantilla	33.376,58	6.500,08	39.876,66
Seguridad Social plantilla	3.482,19	8.340,60	11.822,79
Subtotal Personal	36.858,77	14.840,68	51.699,45
FUNCIONAMIENTO			
Suministros (teléfono, gas, luz, informática)	13.000,00		13.000,00
Herramientas, consumibles, material de reposición, vestuario Y EPIs	2.800,00		2.800,00
Servicios Bancarios	20,00		20,00
Autopistas y parkings	1.000,00		1.000,00
Reparto de gastos generales		7.603,88	7.603,88
Dot. amortización maquinaria y utillaje		1.298,64	1.298,64
Subtotal Funcionamiento	16.820,00	8.902,52	25.722,52
ACTIVIDADES			
Adquisición de medios de apoyo	39.140,00		39.140,00
Renting furgoneta 100% FIAT DUCATO 1029MXZ	6.681,24		6.681,24
Combustible vehículo 100% 1029MXZ	1.999,99		1.999,99
Servicio Externo de Comunicación	4.000,00		4.000,00
Aprovisionamientos de actividades mercantiles		12.996,00	12.996,00
Subtotal Actividades	51.821,23	12.996,00	64.817,23
TOTAL	105.500,00	36.739,20	142.239,20

PRESUPUESTO INGRESOS 2026	
ANADP	105.500,00
Ventas e Ingresos de actividades mercantiles	27.890,44
Otros	8.848,76
TOTAL	142.239,20

Las cantidades totales de cada uno de los capítulos: personal, funcionamiento y actividades se consideran como límites máximos admitidos a justificar. Si no se llegara a dicho límite en alguno de ellos, la cantidad se deberá reembolsar a la ANADP no pudiendo realizar compensaciones entre dichos capítulos. Sí se permite una desviación máxima del 10 % entre las diferentes líneas teniendo como techo el límite máximo admitido por capítulo

Detalle de los gastos de personal financiados por la ANADP:



Nombre y apellidos	Perfil	% Jornada	Salario imputable a este proyecto	Seg. social imputable a este proyecto	Subvenciones aplicables	Total
M. Carmen Urtea Labari	Responsable	10%	3.632,22	1.162,50	0	4.794,72
Luis Oroz Hernández	Técnico	100%	25.537,58	194,19	8.017,57	17.714,20
Asier Bolivar Arias	Operario auxiliar	100%	17.835,78	133,83	14.631,33	3.338,28
Andoni Ruiz Ugarte	Operario auxiliar	100%	17.835,78	133,83	14.631,33	3.338,28
Pablo Basarte Galbete	Dirección	5%	2.814,02	892,92	0	3.706,94
Belén Fernández Zubeldia	Calidad	5%	1.242,85	399,55	0	1.642,40
Ainhoa Vilches García	Administración	5%	1.758,58	565,37	0	2.323,95
TOTAL PERSONAL FANE financiado por la ANADP			70.656,81	3.482,19	37.280,23	36.858,77

BASE QUINTA. - Importe y abono de la subvención.

El importe de la subvención asciende a 105.500,00 euros, que se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 920005 93100 4819 231B53 denominada “Subvención a ASPACE para un Servicio de productos de apoyo y ayudas técnicas”, prevista en la Ley Foral 16/2025, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2026.

Con carácter general, el pago de la subvención se hará conforme a lo establecido por el artículo 32 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, previa justificación de la realización de la actividad subvencionada en los términos señalados en la base sexta: “Acreditación de la realización de la actividad”.

Sin embargo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 y en el apartado 2.a) del artículo 17 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, se prevé la posibilidad de conceder anticipos de pago sobre la subvención concedida. En el supuesto de que esta sea superior a 60.000,00 euros, la entidad deberá presentar la documentación justificativa de la necesidad de provisión de fondos, aportando un informe justificativo de dicha necesidad, un certificado de quien la represente donde manifieste el número de cuentas bancarias de las que la entidad sea titular, un certificado bancario del saldo actual de las cuentas bancarias admitiéndose también los obtenidos a través de la banca electrónica, y una previsión mensual de los flujos de tesorería detallando los conceptos de cobros, pagos, préstamos, etc.; o cualquier otra acreditación que justifique la necesidad de provisión de fondos para el cumplimiento de los fines de la subvención. En el supuesto de que la cuantía de la subvención concedida sea igual o inferior a 60.000,00 euros no deberá acreditar la necesidad de fondos.

El abono de los 105.500,00 euros se realizará en dos pagos, de la siguiente forma:

- Un primer pago anticipado de 52.750,00 euros, que se hará efectivo a la firma del convenio.



- Un segundo y último pago de 52.750,00 euros que se realizará previa justificación del gasto de la cantidad abonada con anterioridad.

Dicha justificación se presentará hasta el 24 de octubre de 2026, y será requisito necesario para proceder al abono del último pago anticipado haber justificado documentalmente la ejecución de la cuantía ya abonada con anterioridad, para lo cual la entidad deberá presentar la documentación que se detalla en el punto 2 “Justificaciones parciales”, de la base siguiente.

El abono de la subvención se realizará previo cumplimiento de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por el que se regulan las obligaciones de transparencia del beneficiario de subvenciones con cargo a los presupuestos generales de Navarra.

BASE SEXTA. - Acreditación de la realización de la actividad

La realización del programa quedará acreditada, periódicamente, mediante la presentación de la siguiente documentación por parte de la entidad:

1.- Tras la firma del convenio:

La Fundación ASPACE Navarra para el Empleo presentará, en caso de no haberlo hecho con anterioridad, un listado de las personas contratadas para la ejecución del programa.

2.- Justificación parcial, que deberá ser presentada antes del 24 de octubre:

En cada justificación de gastos, la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo deberá presentar la siguiente documentación:

2.1. Breve informe intermedio narrativo de la marcha del proyecto. La extensión del mismo no superará los 5 folios por las dos caras (10 páginas).

2.2 Listado de gastos aplicados a la subvención recibida para el proyecto, especificando el número de documento, concepto, emisor, fecha y cuantía. Asimismo, estos gastos se presentarán clasificados de la siguiente forma: personal, funcionamiento y actividades.

Este listado deberá estar respaldado por sus comprobantes correspondientes, facturas y justificantes de pago, siguiendo el orden descrito en el listado de gastos.

Dicho listado de gastos será remitido por la entidad, por medios telemáticos, en formato Excel y PDF, este último firmado digitalmente por el representante legal de la entidad, declarando que los gastos imputados se presentan exclusivamente a esta subvención.



Sólo serán admitidos como comprobantes documentos tales como extractos bancarios, recibos y facturas, que deberán tener constancia de los datos del emisor, receptor, fecha, concepto, precio y fórmula de pago, ajustándose a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, que aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. En ningún caso se darán por válidos pagos realizados en efectivo, salvo que se aporte el libro de caja.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo Navarra deberá acreditar ante el órgano concedente que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, de acuerdo con las condiciones del mercado.

Cuando la Entidad presente extractos telemáticos en su justificación, deberá certificar que los mismos se corresponden con los movimientos reales habidos en su contabilidad y que los importes imputados no se utilizarán para otra finalidad ajena a la justificación de la presente subvención.

2.3 En relación a los gastos de personal, la entidad deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación de nóminas del periodo correspondiente
- Listado de nóminas remitido al Banco, para su pago, justificando que las personas imputada están incluidas en dicho listado.
- Certificado de la Entidad acreditando que la relación de nóminas y listados son fiel reflejo de los originales.
- Retenciones a cuenta del IRPF (modelo 715), Carta de pago y justificantes bancarios de pago.
- Seguridad Social: Relación nominal de Trabajadores (RNT) con el documento original descargado de su página web y recibos de liquidación de cotizaciones (RLC), con sus justificantes de pago.

El listado de gastos aceptados, con sus correspondientes modificaciones, si las hubiere, será remitido por el órgano gestor mediante correo electrónico a las entidades, certificando la presentación de la documentación aceptada ante la ANADP para justificar la subvención percibida.

La justificación de gastos deberá corresponderse con entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas hasta el 31 de diciembre de 2026. Igualmente, en la última justificación parcial que realice la entidad, podrá imputar los gastos de noviembre y diciembre de 2026 de la Seguridad Social, así como los gastos del último trimestre de



2026 de IRPF, procediendo a justificar su pago en la justificación final, en febrero de 2027.

3.- Justificación final y Memoria:

En el mes de febrero de 2027, la entidad deberá presentar la siguiente documentación justificativa de la ejecución de la actividad:

3.1 Justificación del gasto de la subvención concedida en el año 2026.

En caso de no haberlo realizado con anterioridad, y con el fin de justificar el último pago, listado de gastos aplicados a la subvención recibida para cada concepto elaborado en los mismos términos expuestos en el apartado 2.2. de la presente base.

En caso de no acreditar la aplicación de las cuantías percibidas a la realización del proyecto, se procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y a la exigencia de intereses de demora de acuerdo con la normativa vigente.

No obstante, la entidad podrá solicitar voluntariamente el reintegro de la cuantía de subvención no justificada, debiendo presentar un justificante de ingreso a favor del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo por la diferencia entre la cuantía anticipada y la justificada. En este supuesto, no se aplicará interés de demora y supondrá la renuncia expresa de la entidad al importe devuelto.

Así mismo, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus obligaciones, la cantidad a reintegrar o a abonar vendrá determinada, con arreglo al principio de proporcionalidad, por el volumen y grado de cumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

La graduación del incumplimiento será acorde a lo previsto en el artículo 14.1.p) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones. Transcurridos los plazos de justificación, parciales o final, sin haberse presentado la correspondiente documentación, cuando ésta se presentare dentro de los 5 días inmediatamente siguientes a dicho período, tal retraso será penalizado con una reducción del cinco por ciento en el importe de la subvención concedida. A partir del sexto día de retraso, se añadirá un 1% por cada día con un máximo de 15 días. A partir del decimosexto día decaerá el derecho a percibir el importe de la subvención pendiente de abono o la devolución de la cuantía anticipada no justificada.

3.2 Memoria técnica sobre la ejecución del proyecto, con un máximo de 10 folios por las 2 caras (20 páginas) incluyendo los datos en relación con el número de actuaciones



realizadas y listado, en su caso, de solicitudes que no han podido ser atendidas especificando los motivos para ello y las soluciones propuestas a los usuarios.

Dicha memoria debe señalar con precisión las acciones de mejora previstas para el 2027.

Además, para permitir evaluar el desempeño y los resultados obtenidos en la prestación de Servicios se deberán de cumplir los siguientes resultados, cuyo cuadro de actuaciones también se incluirá en la memoria.

ACTIVIDAD REFERENCIA	INDICADORES	RESULTADOS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Donaciones	N.º de donaciones recibidas	EL 100% de donaciones son gestionadas	Plataforma del servicio
	Nº de productos de apoyo aceptados	Al menos el 60% de los productos donados son aptos.	Plataforma del servicio
Préstamo de productos de apoyo	Nº de solicitudes de préstamo	100% de solicitudes tienen una respuesta.	Plataforma del servicio. Ficha de solicitud
	Nº de asesoramientos	70% de las personas solicitantes reciben asesoramiento.	Plataforma del servicio (proceso de valoración terapia ocupacional)
	Nº de productos de apoyo prestados	Aumentar al menos en un 10% el total de productos prestados respecto a 2025.	Plataforma del servicio Ficha de entrega
	N.º de entrenamientos	Aumentar al menos en un 10% el total de productos prestados respecto al 2025.	Plataforma del servicio
	Nº de seguimientos	Al menos un seguimiento por cada préstamo.	Plataforma del servicio
Devoluciones de productos de apoyo	Nº de devoluciones	El 25% de productos de préstamo serán devueltos	Plataforma del servicio Ficha de devolución
Mantenimiento de productos de apoyo	Nº de averías	El 100% de averías del producto de apoyo son atendidas por FANE	Plataforma del servicio



ACTIVIDAD REFERENCIA	INDICADORES	RESULTADOS	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Información del servicio	N.º actuaciones para las campañas de donación	Al menos 3 actuaciones respecto a la donación de productos de apoyo.	Evidencias en medios de comunicación
	N.º actuaciones para las campañas de difusión del servicio	Al menos 3 actuaciones de presentación del servicio durante el año 2026.	Evidencias en medios de comunicación
	Nº de consultas de información	Se atiende el 100% de las consultas recibidas	Plataforma del servicio
Evaluación del servicio	N.º de reuniones del grupo de trabajo	(1 cada trimestre en COCEMFE)	Actas de reuniones

3.3 Cuenta de resultados del proyecto.

En el capítulo de ingresos, la entidad deberá reflejar los ingresos recibidos para financiar la actividad subvencionada, indicando el importe y procedencia de estos fondos, incluidas las subvenciones compatibles con la concedida por la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas.

En el capítulo de gastos se incluirán todos los gastos agrupados del siguiente modo:

- Personal.
- Funcionamiento.
- Actividades

3.4 Listado de gasto total del proyecto en Excel y PDF, este último firmado digitalmente por el representante legal de la entidad, declarando que los gastos imputados son ciertos y se presentan exclusivamente a esta subvención.

Así mismo, la entidad deberá mantener las facturas originales a disposición del órgano instructor, por si en algún momento posterior le fuesen requeridas.

3.5 Resumen del pago de IRPF del último trimestre (Modelo 715) y el resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF (Modelo 190), se entregarán en el mes de febrero de 2027.

3.6 La Relación Nominal de Trabajadores (RNT) de los meses no presentados con anterioridad con sus Recibos de Liquidación de Cotizaciones (RLC).



3.7 Cuentas anuales de la entidad. La entidad deberá presentar el Balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria económica.

BASE SÉPTIMA. - Obligaciones de la entidad beneficiaria.

La entidad se compromete al cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, y en concreto a:

- a) Ejecutar el proyecto en los términos descritos por la entidad en su proyecto técnico y económico y los acordados en el presente convenio.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente y por los demás que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, resulten competentes.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Tal comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- d) Estar al corriente de los pagos con la Hacienda Pública de Navarra y con la Seguridad Social y, en su caso, del pago de obligaciones por reintegro de deudas a favor de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos autónomos.

Para verificar el cumplimiento de estas obligaciones, se informa a la entidad solicitante que la presentación de la solicitud conlleva la autorización a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas (ANADP) para consultar los datos que acrediten que, en el momento en que se dicte la propuesta de resolución, se halla al corriente de las mismas.

- e) Cumplir las obligaciones contables que, de conformidad con la naturaleza de la entidad, sean exigibles
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Todas las actuaciones informativas, divulgativas y publicitarias relativas a la actividad subvencionada deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización, y en la Orden Foral 212/2010, de 2 de julio, de la Consejera de Asuntos Sociales, Familia, Juventud y Deporte.



- h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los supuestos previstos en este convenio y en la legislación de aplicación.
- i) Las restantes obligaciones impuestas por la Ley Foral de Subvenciones a los beneficiarios de las mismas.
- j) Así mismo, la Fundación ASpace Navarra para el Empleo asume la ejecución del proyecto, aportando los recursos humanos y técnicos necesarios para garantizar la accesibilidad del colectivo de personas con discapacidad, y comprometiéndose a cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:
- Contratación del personal necesario para la ejecución del proyecto.
 - Coordinación de los recursos integrantes del proyecto, garantizando la puesta a disposición de los mismos a todas las personas usuarias.
 - Prestación del servicio, estableciendo las actividades a realizar en el proyecto.
 - La entidad tiene la obligación de cubrir los servicios solicitados y ante la imposibilidad de hacerlos efectivos, deberá informar a la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas del motivo de la no realización del servicio.
 - Difundir el proyecto con el fin de facilitar el acceso al mismo de las personas con necesidad de este recurso.
 - Evaluación y seguimiento de las acciones ejercitadas.
 - Contratación de los seguros correspondientes.
 - Administrar correctamente el presupuesto destinado al efecto.
 - Valoración y evaluación del proyecto.

BASE OCTAVA. - Obligaciones de transparencia.

Las entidades privadas a que hace referencia el artículo 3 c) de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, están sujetas a las obligaciones de transparencia cuando perciban, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones con cargo a los presupuestos generales de Navarra en una cuantía superior a 20.000 euros, o cuando las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 20% del total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.



A los efectos de considerar si se superan los límites cuantitativos establecidos en el apartado anterior, se sumarán las cuantías de todas las subvenciones concedidas por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos públicos en el año natural. En el caso de subvenciones cuyo pago se haga en diferentes anualidades, se computará a estos efectos la cantidad concedida en cada ejercicio presupuestario y no la suma total. La cifra de negocio será la que tenga menor importe entre las siguientes magnitudes:

- a) La cifra de negocio del año anterior.
- b) En su caso, la cifra de negocio aprobado por el órgano competente de la entidad en el ejercicio de concesión de la subvención.

Las entidades beneficiarias de subvenciones que se encuentren sujetas a la obligación de transparencia al concurrir los supuestos previstos, deberán comunicar en el plazo de un mes contado desde la notificación de la resolución de concesión la información que se relaciona a continuación:

- a) Composición de los órganos de gobierno, administración y dirección de la entidad.
- b) Relación de los cargos que integran dichos órganos.
- c) Las retribuciones brutas y demás compensaciones económicas percibidas de la entidad en el año anterior por cada uno de los cargos, desglosadas por conceptos. En el caso de entidades de nueva creación la información será la que figure en sus presupuestos o plan económico-financiero.
- d) El régimen de dedicación a las funciones de gobierno, administración y dirección de la entidad.
- e) Una copia de las últimas cuentas anuales de la entidad beneficiaria.

La información señalada se presentará firmada por el o la representante legal de la entidad beneficiaria de forma telemática a través del enlace URL facilitado por la entidad gestora, indicando el nº de expediente de Extr@ facilitado por la entidad gestora de la subvención nominativa.

En el caso de que la entidad no se encuentre sujeta a la obligación de transparencia al no darse los supuestos previstos deberá presentar una declaración en tal sentido.

En el caso de que la entidad sea beneficiaria de sucesivas subvenciones en el mismo ejercicio, no será preciso reiterar la información con ocasión de cada subvención, salvo que hayan cambiado los datos que se facilitaron inicialmente. Para ello, la entidad deberá identificar el momento y el órgano de la Administración de la Comunidad Foral ante el que la presentó.



El incumplimiento de esta obligación impedirá el abono de la subvención concedida, incluidos los anticipos y conllevará, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 c) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los beneficiarios estarán obligados a suministrar a la unidad gestora, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros. La multa será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del cinco por ciento del importe de la subvención. Para la determinación del importe, se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

BASE NOVENA. – Compatibilidad.

La concesión de la presente subvención es compatible con otras que pudieran obtenerse para el desarrollo de la actividad, provengan de otras Administraciones Públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales.

La cuantía concedida no podrá ser tal, que aislada o conjuntamente con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos propios, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

BASE DÉCIMA. - Alteración de condiciones

Las entidades beneficiarias deberán comunicar a la Agencia Navarra para la Autonomía y Desarrollo de las Personas, además de la obtención de subvenciones, ayudas u otros ingresos concurrentes, cuantas alteraciones se produzcan en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y la determinación de su cuantía.

Las entidades subvencionadas deberán solicitar, con carácter excepcional, la modificación del contenido de las actuaciones básicas o programas subvencionados, así como la forma y plazos de su ejecución, cuando:

- a) Aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo de las actuaciones básicas o del programa.
- b) Cuando por una utilización eficiente de los recursos existan remanentes no aplicados a la actividad subvencionada y se quieran utilizar dichos remanentes, para una ampliación de actividades del proyecto subvencionado.



- c) Las solicitudes de modificación, que deberán hacerse por registro electrónico, tendrán que fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de las actuaciones básicas o programas subvencionados.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, con independencia de que sea admitida por la Agencia Navarra para la Autonomía y Desarrollo de las Personas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, al reintegro de la cuantía que corresponda.

BASE UNDÉCIMA. - Comisión de seguimiento

Una vez firmado el convenio y para gestionar cualquier modificación del mismo solicitada por la entidad, se podrá constituir una Comisión de Seguimiento formada por representantes de las partes firmantes. Esta Comisión tendrá como objetivo analizar los cambios propuestos.

Tras la celebración de las reuniones correspondientes, la unidad gestora, por escrito, validará o no la modificación solicitada.

BASE DUODÉCIMA. - Seguimiento y control

La ANADP podrá realizar cuantos controles y comprobaciones periódicas estime oportunas, encaminadas a verificar la ejecución de los programas de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la percepción de la subvención.

Asimismo, podrá requerir cuanta documentación complementaria considere necesaria para el eficaz seguimiento de las acciones subvencionadas, debiendo la entidad requerida aportarla en el plazo concedido al efecto. Igualmente, podrá encargar una auditoría externa para la comprobación del correcto cumplimiento de este Convenio.

BASE DECIMOTERCERA. - Disponibilidad de la documentación

La documentación justificativa relacionada con los gastos y gestión de estas acciones se deberá conservar a disposición de los órganos de auditoría y control hasta cinco años a partir de la Resolución de Liquidación. Las responsabilidades de la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo están sujetas además a lo establecido en la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra.

BASE DECIMOCUARTA. - Subcontratación



La entidad beneficiaria de la subvención será responsable de la misma ante la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, y habrá de ejecutar por sí misma las actividades subvencionadas. Únicamente se admitirá la subcontratación de prestaciones que tengan carácter meramente accesorio.

No se considerará subcontratación la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, la Fundación ASPACE Navarra para el Empleo deberá acreditar ante el órgano concedente que la elección del proveedor se ha realizado con criterios de eficiencia y economía, de acuerdo con las condiciones del mercado.

En tales supuestos, la Entidad deberá consultar y negociar los términos del contrato con, al menos, tres empresas capacitadas para la realización del objeto, perfeccionando el mismo con la que realizará la oferta más ventajosa. El citado trámite de consulta y las correspondientes ofertas deberán ser conservados por la entidad beneficiaria, acreditando los referidos extremos documentalmente ante el órgano concedente de la subvención, tan pronto como se haya perfeccionado el contrato. Juntamente con dichos documentos se aportará un breve informe justificativo de la selección efectuada.

La Fundación ASPACE Navarra para el Empleo deberá presentar las facturas de las acciones subcontratadas con el suficiente detalle para poder hacer un seguimiento del cumplimiento de los objetivos.

La obligación de consulta a varias empresas quedará exceptuada en los casos en que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de empresas que presten el suministro o servicio. En estos casos, la entidad deberá acreditar, mediante la emisión del correspondiente certificado, esta circunstancia.

BASE DECIMOQUINTA. - Incumplimientos y reintegros

La no ejecución o el incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, así como la concurrencia de las demás causas previstas en el artículo 35 de la Ley Foral de Subvenciones o el incumplimiento de las obligaciones específicamente señaladas en esta convocatoria, generarán la obligación de reintegrar, total o parcialmente, la cuantía recibida. En los casos legalmente previstos, procederá, además, la exigencia del interés de demora correspondiente, devengado desde la fecha del pago de la subvención hasta aquella en que se dicte la resolución de reintegro.



También, será causa de reintegro del total de la subvención concedida el incumplimiento de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El procedimiento para exigir el reintegro se regirá por lo dispuesto en el citado artículo, debiendo ser resuelto en el plazo de doce meses desde su inicio.

No obstante, la entidad podrá solicitar voluntariamente el reintegro de la cuantía de subvención no justificada, debiendo presentar un justificante de ingreso a favor del Departamento de Derechos Sociales por la diferencia entre la cuantía anticipada y la justificada. En este supuesto, no se aplicará interés de demora y supondrá la renuncia expresa de la entidad al importe devuelto.

Así mismo, cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus obligaciones, la cantidad a reintegrar o a abonar vendrá determinada, con arreglo al principio de proporcionalidad, por el volumen y grado de cumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

La graduación del incumplimiento será acorde a lo previsto en el artículo 14.1.p) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Transcurridos los plazos de justificación, parciales o final, sin haberse presentado la correspondiente documentación, cuando ésta se presentare dentro de los 5 días inmediatamente siguientes a dicho período, tal retraso será penalizado con una reducción del cinco por ciento en el importe de la subvención concedida. A partir del sexto día de retraso, se añadirá un 1% por cada día con un máximo de 15 días. A partir del decimoquinto día decaerá el derecho a percibir el importe de la subvención pendiente de abono o conllevará la devolución de la cuantía anticipada no justificada.

BASE DECIMOSEXTA. - Infracciones y sanciones

La entidad beneficiaria queda sometida a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establecen los artículos 42 y siguientes de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre de Subvenciones.

La imposición de las sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante el procedimiento que se establezca reglamentariamente y, en su defecto, conforme a lo dispuesto en Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - Protección de datos

Por lo que se refiere a la cesión de datos de carácter personal para la realización de estos proyectos, en su caso, ésta se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que ambas partes se obligan a respetar.



BASE DECIMOCTAVA. - Normativa y naturaleza.

En lo no previsto en este convenio, será la aplicación la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

El presente convenio tiene naturaleza jurídico-administrativa. Contra los actos dictados en ejecución del mismo por el órgano concedente cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Derechos Sociales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral. Agotada la vía administrativa, será competente para conocer las cuestiones o litigios que se susciten la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad con los términos del convenio, las partes comparecientes lo firman en el lugar y fecha arriba indicado.



ANEXO 1_ PUNTOS DE RECOGIDA PARA LA DONACIÓN

I campaña de donación
de **productos de apoyo**
de Navarra

Iniciativa de



colaboran



Puntos de recogida



1
PAMPLONA

ASPACE

C. Pintor Asarta 1, 31007, Pamplona
Horario de lunes a viernes de 9:00h a 17:00h.

C. Compañía 4, 31001, Pamplona.
Horario de lunes a viernes 9:00h a 20:00h y
fines de semana de 9:00 a 20:00.

C. Luis Morondo, 1, 31006, Pamplona
Horario de 9:00h a 15:00h.

COCEMFE

C. Mendigomía, 12, 31015, Pamplona
Horario de lunes a viernes de 8:00-15:30 h.

ANADI

C. Cuña, 8, 31001 Pamplona.
Horario de lunes a viernes 9:00h a 11:00h.

2
ANSOÁIN

EM Navarra

C. Lerín, 25, 31013 Ansoáin
Horario de lunes a viernes de 9:00h a 15:00h

3
GIZUR

ASPACE

C. Camino De Santiago s/n, 31190, Gízur Menor.
Horario de lunes a viernes de 9:00h a 18:00h.

4
NOÁIN

ASPACE

C. Noáin, 2, 31110, Noáin.
Horario de 8:00h a 16:00h.

5
LEKAROZ

ASPACE

Barrio Huarte s/n, 31795, Lekaroz.
Horario de 9:00h a 16:00h.

6
LESAKA

ASPACE

C. Otsango Industrialea, 13, 31770 Lesaka.
Horario de 9:00h a 16:00h.

7
BERA

ASPACE

C. Legia Karrika, 28, 31780 Bera.
Horario de lunes a viernes de 9:00h a 16:00h.

8
AOIZ

ASPACE

Polígono Industrial, Calle Ar-3, 31430 Aoiz.
Horario de 9:00h a 16:00h.

9
RONCESVALLES

ASPACE

C. Única, 31650 Roncesvalles.
Horario de 9:00h a 14:00h.

10
TUDELA

COCEMFE

C. Melchor Enríco Comediógrafo, 2, 31500 Tudela.
Horario de lunes a viernes de 8:00h a 15:30 h.



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

ANEXO 2_ SOLICITUD DE PRÉSTAMO AL SERVICIO DE PRÉSTAMOS DE PRODUCTOS DE APOYO.

Solicitud para personas usuarias.



USTED ESTÁ PARTICIPANDO EN UN PROYECTO PILOTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE PRODUCTOS DE APOYO DEL GOBIERNO DE NAVARRA

El proyecto es de carácter individual y cuenta con la colaboración de las/los profesionales de la mancomunidad de servicios sociales de Ansoáin, Berriozar, Berrioplano, Iza, Juslapeña, para acceder al mismo es necesaria la indicación de profesionales a cargo de la entidad.

¿CÓMO SOLICITAR EL/LOS PRODUCTOS/S DE APOYO?

Puede contactar con el Centro de Productos de Apoyo a través de:

- Correo electrónico: centrodeproductosdeapoyo@navarra.es
- Teléfono: 848 425 055 (Horario de atención: lunes a viernes, de 12:00 a 14:00 h).

DATOS DEL SERVICIO SOLICITANTE

Servicio solicitante: _____
Profesional responsable de la solicitud: _____
Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

DATOS DE LA PERSONA USUARIA

Nombre y apellido/s: _____
NIF (DNI o NIE): _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____
Dirección completa: _____
Localidad: _____
Código postal: _____

PERSONA DE REFERENCIA (si corresponde)

Nombre y apellido/s: _____

PRODUCTO DE APOYO SOLICITADO

(Seleccionar una o más categorías)

- ☐ Movilidad
☐ Baño
☐ Descanso
☐ Entrenamiento / Rehabilitación
☐ Otro: _____

OBSERVACIONES



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

Solicitud para profesionales

SOLICITUD DE PRÉSTAMO POR PROFESIONALES DE LA MANCOMUNIDAD.

SERVICIO DE PRÉSTAMOS DE PRODUCTOS DE APOYO DE NAVARRA.

DATOS DEL SERVICIO SOLICITANTE

Servicio solicitante: _____

Profesional responsable de la solicitud: _____

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

DATOS DE LA PERSONA USUARIA

Nombre y apellido/s: _____

NIF (DNI o NIE): _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Dirección completa: _____

Localidad: _____

Código postal: _____

PERSONA DE REFERENCIA (si corresponde)

Nombre y apellido/s: _____

PRODUCTO DE APOYO SOLICITADO

(Seleccionar una o más categorías)

☐ Movilidad

☐ Baño

☐ Descanso

☐ Entrenamiento / Rehabilitación

☐ Otro: _____

OBSERVACIONES



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

ANEXO 3. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Evaluación de la Satisfacción del Usuario con los Productos de Apoyo Encuesta Quebec

QUEST (Versión 2.0) traducción para Castellano

© L.Demers, R.Weiss-Lambrou, B.Ska, 2000¹ – Versión en castellano por Gerreiro et al. (2022)²

Nombre del producto de apoyo: _____

Nombre del usuario: _____

Fecha de la evaluación: _____

El objetivo de la encuesta **QUEST** es valorar su satisfacción con el producto de apoyo utilizado y con los servicios relacionados, así como su experiencia al respecto.

- El cuestionario consiste en 12 ítems de satisfacción. Para cada uno de ellos ha de valorar su satisfacción utilizando la siguiente escala de 1 a 5.

1	2	3	4	5
Nada satisfecho	Poco satisfecho	Ni satisfecho ni insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

- Marque con un círculo el número que mejor describa su grado de satisfacción para cada uno de los 12 ítems.
- **No** deje preguntas sin respuesta
- Para cualquier ítem en el que **NO** esté "muy satisfecho", puede hacer "comentarios" en el espacio correspondiente.

Gracias por cumplimentar el cuestionario QUEST.

¹ Demers L, Weiss-Lambrou R, Ska B. The Quebec User Evaluation of Satisfaction with Assistive Technology (QUEST 2.0): An overview and recent progress. *Technology and Disability* 2004; 14:101-105.

² Guerreiro, J.; Jiménez-Arberas, E.; Porto Trillo, P.; Vilar Figueira, O.; Saénz-López Buñuel, P.; Pais, S.; Tierra Orta, J.; Pousada García, T. Cross-Cultural Validation of Quebec User Satisfaction with Assistive Technology 2.0 for Spanish Population (QUEST-2.0 ES). *Int. J. Environ. Res. Public Health* **2022**, *19*, 9349. <https://doi.org/10.3390/ijerph19159349>



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:
<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

1	2	3	4	5
Nada satisfecho	Poco satisfecho	Ni satisfecho ni insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

PRODUCTO DE APOYO	
¿Cuánto de satisfecho está usted con,	
1. Las dimensiones (tamaño, altura, ancho, largo) de su Producto de Apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
2. El peso de su producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
3. La facilidad de adaptación o ajuste (fijación, unión) de las partes del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
4. La seguridad del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
5. La durabilidad (resistencia, solidez, aguante) del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
6. La facilidad de uso del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
7. La comodidad/confort del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
8. La eficacia del producto de apoyo (el grado en el que el producto de apoyo se adapta a sus necesidades)? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

1	2	3	4	5
Nada satisfecho	Poco satisfecho	Ni satisfecho ni insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

SERVICIOS	
¿Cuánto de satisfecho está usted con,	
9. El servicio/proceso de entrega (procedimientos, tiempo de espera) para obtener el producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
10. Las reparaciones y servicio (mantenimiento) del proveedor del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
11. La calidad del servicio profesional (información, atención) recibido durante el uso del producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5
12. Los servicios de seguimiento (servicios de soporte) recibidos para el producto de apoyo? <i>Comentarios:</i>	1 2 3 4 5

- A continuación, se enumeran los 12 ítems de satisfacción. Por favor, **ELIJA LOS TRES ÍTEMS** que usted considera más importantes. Por favor, coloque una X en las 3 cajas de su elección.

- | | |
|---|---|
| ☐ 1. Dimensiones | ☐ 7. Comodidad/confort |
| ☐ 2. Peso | ☐ 8. Eficacia |
| ☐ 3. Adaptación/Ajuste | ☐ 9. Servicio/Proceso de entrega |
| ☐ 4. Seguridad | ☐ 10. Reparaciones y mantenimiento |
| ☐ 5. Durabilidad | ☐ 11. Servicios profesionales |
| ☐ 6. Facilidad de uso | ☐ 12. Seguimiento |



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

QUEST
Hoja de cálculo

Esta página es para calcular las puntuaciones de las respuestas obtenidas a las cuestiones anteriores.

NO ESCRIBA EN ESTA PÁGINA

Número de respuestas no válidas _____

Cálculo de subescala del producto de apoyo: Para los ítems 1 al 8, incluya las puntuaciones de las respuestas válidas y divida la suma por el número de ítems válidos en la subescala producto de apoyo.

Subescala del producto de apoyo _____

Cálculo de subescala de los servicios: Para los ítems 9 a 12, incluya las puntuaciones de las respuestas válidas y divida la suma por el número de ítems válidos en la subescala servicios.

Subescala de los servicios _____

Cálculo de la puntuación total del QUEST: Para los ítems 1 a 12, incluya las puntuaciones de las respuestas válidas y divida la suma por el número de ítems válidos.

Puntuación total del QUEST _____

Los 3 ítems más importantes de satisfacción:

1.
2.
3.



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

ANEXO 4_PROTOCOLO DE HIGIENIZACIÓN

1. OBJETIVO

Este protocolo tiene como finalidad definir los pasos a seguir tras la retirada de una ayuda técnica de un domicilio particular y cómo se debe realizar su higienización.

2. DESARROLLO

1. Se recogen las ayudas técnicas en el domicilio que lo haya solicitado. Lo primero que se hará será una limpieza y desinfección. Para ello, es obligatorio el uso de guantes.

Para una limpieza y desinfección correcta del material se seguirá el siguiente orden:

- a. Limpieza de las superficies con FLASH: pulverizar el producto en la superficie que se debe limpiar y frotar hasta que se seque completamente. Para superficies pequeñas y para la suciedad diaria, pulverizar el producto en el paño.
- b. Desinfección de superficies con ONDA HA: superficies y equipos, aplicación manual con trapo, con el producto diluido en agua al 10%.
- c. Tratamientos de manchas de cal e incrustaciones con DESCALER PLUS: Distribuir la solución sobre la superficie, dejar actuar y aclarar si hay residuos. Se puede diluir el producto al 30 % para manchas menos difíciles.
- d. Tratamiento de manchas de humedad con EXTRA CLOR: Pulverizar el producto sobre la superficie. Frotar con un paño húmedo, una bayeta o estropajo si es necesario. Dejar actuar y aclarar.



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45



CSV: **6A03224383C444ED**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

-
2. Se hará es una revisión del estado general de la ayuda técnica. Se revisará que esté completa (con todas las piezas) y que funciona correctamente.
Además, se registra la entrada de la ayuda técnica en el programa de gestión Quionia.
 3. En caso de que sea necesario, se acometerán las reparaciones pertinentes (ajuste de piezas, sustitución de las mismas si están deterioradas...



CSV: **6A03224383C444ED**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

ANEXO 5_INVENTARIO DE PRODUCTOS DE APOYO

INVENTARIO DE PRODUCTOS DE APOYO. Actualizado		
CATEGORÍA	NOMBRE	UNIDADES
MOVILIDAD	Andador	93
	Bastón	6
	Muleta	10
	Silla de ruedas asistida	48
	Silla de ruedas autopulsada	72
	Silla de ruedas eléctrica	26
	Mesa auxiliar para silla de ruedas	11
	Scooter	14
	Triciclo	1
	Asiento giratorio de bañera	13
	Banco de bañera	9
	Silla de ducha con cuatro ruedas	11
	Silla de ducha autopulsada FIN MOVILIDAD	3
	Taburete de ducha	11
	Elevador de inodoro	12



CSV: 6A03224383C444ED

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45

VIDA DIARIA	Silla con inodoro	11
	Máquina de afeitado	1
	Somier eléctrico articulada	33
	Cama eléctrica con carro elevador	30
	Grúa de elevación	14
	Grúa bipedestación	7
	Arnés	14
	Motor aux. para silla manual	2
	Disco Transferencia	8
	Pedaliar	18
DESCANSO	Sofá puesta en pie vida diaria	3
	Media barandilla VIDA DIARIA	4



CSV: **6A03224383C444ED**

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/ValidarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2026-09-01 08:17:45