

Nombre	DNI o pasaporte
ANDRES GOMEZ, SOLEDAD	73.394.758-X
ANDRES SENDRA, JESSICA	72.982.780-P
ARRIAZU SOLA, M.ª DE LA PENA	78.748.359-Q
BESTUE LAGUNA, MARTA	18.059.493-P
BITRIAN GONZALEZ, IRENE	29.136.960-P
BURILLO BELTRAN, EVA	73.091.537-K
CALVO MENDEZ, EVA MARIA	18.437.618-J
CAÑIZARES CAMPO, ALBERTA	18.054.566-A
CASTILLO OLI, MIRIAM	17.713.677-C
CAVALCANTI DE SANTANA, NIDILANE	26.275.970-B
CHILLON BARCELO, M.ª LUISA	47.628.263-R
CHIVA FERRANDO, JESUS	53.250.123-V
CHU LACASA, FERNANDO	18.037.693-N
CLAVERO SANCHEZ, LUIS MANUEL	17.732.662-F
COLOMINA LORENZO, ESTER PILAR	73.198.614-X
DIAZ ASENSIO, SUSANA	25.446.603-R
ESPINOSA PINTOS, CARMEN	47.520.917-L
FABELO MESTO, MANUELA	25.722.567-B
FUSTER SOTO, INMACULADA	25.480.531-G
GARCIA CALVO, RAQUEL ANDREA	18.052.592-F
GARZON MAESTRO, ANA	03.460.977-Y
HERRERO GOMEZ, VIRGINIA	06.571.863-G
JIMENEZ AROSTEGUI, MARIA	72.680.360-S
JURADO PEGALAJER, JUDIT	47.279.589-F
LASCORZ GRANELL, PATRICIA	25.198.124-Z
LEGAZ FERNANDEZ, ADELA	29.133.423-J
LIEDANA DE LA RIVA, LUCIA	25.479.408-P
LOMERO BERNAD, ELISA	17.745.158-Z
LOPEZ LORAS, MARIA	18.450.118-R
LOZANO MELUS, BEATRIZ	17.453.690-W
MARTI FERNANDEZ, ELENA	72.993.472-M
MARTINEZ BALDOMINOS, VANESSA PILAR	72.967.539-Q
MINGUEZ ZAFRA, M.ª VICTORIA	25.484.476-Q
MIRAS SALAMANCA, ROSA M.ª	25.438.045-E
MONTENEGRO REMIRO, JULIA	72.988.962-A
MUÑOZ GONZALEZ, JORGE	25.154.490-B
NOVA FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	52.380.665-M
PECHARROMAN HERRERO, YOLANDA	29.119.615-M
PEREZ JARIAS, BERTA	18.055.247-V
PIZARRO GARRIDO, ANA BELEN	73.088.237-X
RALFAS BERGUES, LIDIA	73.091.898-Z
RENIEBLAS GIL, LETICIA	17.456.096-Q
RODRIGUEZ ALVAREZ, MARIA DEL CAMINO	71.435.367-P
SALAME PALENCIA, DAPHNE	13.160.137-C
SEPULVEDA MARIN, MONICA	73.441.598-E
TESAN TESAN, ANA CRISTINA	29.088.746-W
TOMAS SANCHO, RITA MARIA	73.076.232-B
VALERO GUIU, MARIA	73.089.830-Q

• **RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nombre	DNI o pasaporte	Motivo
BERETENS GUILLEN, PATRICIA	17.748.220-V	3-4
CAÑADA ARAGON, ADRIAN	72.977.514-D	2-3
GALAN GARCIA, JESSICA	76.973.003-F	3-4
HERNANDEZ DEL RINCON, MARIA	72.881.006-D	3
HERVAS JORDAN, LAURA	20.483.678-Q	4
MARTIN-DEL MOLINO FERNANDEZ,		
DAVID SALVADOR	07.969.724-V	4
PEREZ PEREZ, ESTHER	72.971.098-X	2
VIDAL SANCHEZ, EVA MARIA	29.111.306-E	4

**MOTIVOS:**

- (1) Presentación fuera de plazo.
- (2) No presenta currículum.
- (3) No presenta fotocopia compulsada del DNI.
- (4) No presenta fotocopia compulsada del documento acreditativo de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- (5) No presenta instancia según las bases por las que se rige la selección.

Segundo. — Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOPZ, para subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Tercero. — Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Comarca, fijando como fecha para la realización de los ejercicios de la oposición el día 12 de abril de 2013, a las 10:00 horas, en la Casa de Cultura de Caspe, calle Gumá, 35, del municipio de Caspe (Zaragoza).

Cuarto. — Designar como miembros del tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

PRESIDENTE: Doña Carmen López Ramírez. Técnico de Juventud de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp. Psicóloga.

Suplente: Don Juan Manuel Lizarbe Lasa. Secretario-interventor del Ayuntamiento de Maella.

VOCAL: Doña Berta Zapater. Psicóloga Servicios Sociales de la Comarca de Bajo Aragón.

Suplente: Doña Amelia Molina Guimerá. Secretario-interventor de la Comarca de Bajo Aragón.

SECRETARIO: Doña Laura Sánchez Villar. Secretario-interventor de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp.

Suplente: Doña Pilar Cercadillo Villazán. Técnico de Turismo y Cultura de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragón-Casp.

VOCAL: Doña Lucía Lorenz Obón. Psicóloga de Servicios Sociales de la Comarca Andorra Sierra de Arcos.

Suplente: Doña Blanca Ruth Prieto Suárez. Secretario-interventor de la Comarca Andorra Sierra de Arcos.

VOCAL: Doña Marisa Fombuenca Sánchez. Psicóloga de Servicios Sociales de la Comarca Andorra Sierra de Arcos.

Suplente: Don Jesús Pérez Santafé. Secretario-interventor de la Comarca Ribera Baja del Ebro.

Quinto. — Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Lo manda y firma el señor presidente, don Carlos Jerónimo Alastuey Pérez, en Caspe, a 21 de marzo de 2013; de lo que, como secretario, doy fe».

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Caspe, a 21 de marzo de 2013. — El presidente, Carlos Jerónimo Alastuey Pérez.

**COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD**

**Núm. 3.511**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 6 de febrero de 2013 de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y de lo dispuesto en los artículos 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 132.2 y 133 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 20 de marzo de 2013. — El presidente, A. Fernando Vicén Enguita.

**ANEXO**

**REGlamento DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE LA COMUNIDAD DE CALATAYUD**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Los Servicios Sociales se han convertido, junto a otros sistemas de protección, en un verdadero instrumento de la política social para dar una respuesta lo más coherente, válida y eficaz a las necesidades de las personas y de la comunidad en general y obtener un mayor bienestar social y una mejor calidad de vida.

Desde el compromiso que nos impone nuestra organización para con la ciudadanía y con el medio rural, esto nos invita a explorar continuamente, a crear respuestas novedosas y coherentes con las nuevas necesidades sociales y, sobre todo, a trabajar con y desde la comunidad.

La Ley 9/2001, de 18 de junio, de Creación de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, configura a la Comarca como entidad supramunicipal que ha de dar respuesta a las necesidades actuales de gestión de servicios públicos y servir de nivel adecuado para la descentralización de competencias por parte de la provincia y de la Comunidad Autónoma, acercando la responsabilidad de su gestión a sus destinatarios.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, como prestación básica en el ámbito del sistema público de servicios sociales, tiene una larga trayectoria en nuestra Comarca, por ello la Comarca Comunidad de Calatayud, al amparo de lo establecido en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y la Ley 7/1999 del 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, la Ley 9/2001, de Creación de la Comarca de Comunidad de Calatayud, y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Al mismo tiempo, se hace necesario crear el instrumento que regula la relación entre los ciudadanos, las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio y la Administración comarcal aportando mayores garantías en la prestación del mismo.

## CAPITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º *Fundamento legal.*

La Ley 9/2001, de 18 de junio, de Creación de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, en su artículo 4 señala que la Comarca Comunidad de Calatayud tendrá a su cargo la ejecución de obras, la prestación de servicios y la gestión de actividades de carácter supramunicipal, cooperando con los municipios que la integren en el cumplimiento de los fines propios. El artículo 5.1 de la misma Ley determina que la acción social es una de las competencias propias de la entidad, determinación que también se recoge en el artículo 9 del Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. El apartado A.2.1 del anexo del Decreto 4/2005, de 11 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas, en su punto 1 atribuye a las comarcas competencia para las prestaciones básicas de servicios sociales: el conjunto de atenciones económicas, técnicas o en especie que deben garantizarse a todos los ciudadanos en condiciones de igualdad y el apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio.

Art. 2.º *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) en el ámbito de los municipios de la Comarca de Calatayud, con la excepción del municipio de Calatayud, como prestación básica de los servicios sociales comunitarios en el ámbito del sistema público de servicios sociales.

Art. 3.º *Definición.*

Es un programa individualizado, de carácter preventivo, educativo, asistencial y rehabilitador, en el que se articulan un conjunto de servicios y técnicas de intervención profesionales consistentes en atención doméstica, personal, de apoyo psicosocial, familiar, convivencial, de relaciones con el entorno y otros, prestados por personal cualificado y supervisados en el domicilio de aquellas personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual de vida, bien por ser dependientes para todas o algunas de las actividades de la vida diaria, bien por carecer o tener mermada su autonomía personal con carácter temporal o permanente.

Art. 4.º *Finalidad.*

El SAD tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de la persona atendida y la de su unidad de convivencia para facilitarles la permanencia en su medio habitual mientras sea posible.

Art. 5.º *Características.*

El SAD tiene las siguientes características:

1. Público: su titularidad corresponde a una Administración Pública.
2. Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
3. Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de necesidades.
4. Domiciliario: se realiza preferentemente en el domicilio de la persona atendida.
5. Global: considera todos los aspectos o aspectos que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
6. Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social, no reemplazando nunca al usuario o la familia en su responsabilidad.
7. Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
8. Transitorio: se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos o hasta que se dispone del recurso más idóneo a su situación.
9. Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
10. Técnico: se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

Art. 6.º *Objetivos.*

El SAD tiene los siguientes objetivos:

1. Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo a las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
2. Facilitar a la persona usuaria la realización de tareas y actividades que no puede realizar por sí misma, sin interferir en su capacidad de decisión.
3. Fomentar el desarrollo de hábitos saludables (alimentación, higiene, ejercicio físico, etc.) y capacidades personales.
4. Potenciar el desarrollo de actividades en la propia casa y en el entorno comunitario, estimulando la comunicación con el exterior dentro de las posibilidades reales de la persona, paliando así problemas de aislamiento y soledad.
5. Aumentar la seguridad y la autoestima personal.
6. Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
7. Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
8. Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
9. Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

10. Promover y fomentar la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona atendida y/o quienes les atienden.

Art. 7.º *Personas destinatarias.*

El SAD está destinado a todas aquellas personas o unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, y aquellas personas cuyo entorno familiar y social presenten problemas de desarraigo convivencial para mantenerse en su medio habitual y que residan en cualquier municipio de la zona rural de la comarca Comunidad de Calatayud.

Art. 8.º *Del domicilio.*

A los efectos de la prestación del SAD se considera domicilio el lugar donde vive y tiene su residencia habitual la persona usuaria.

Art. 9.º *Persona usuaria.*

Es aquella que recibe el SAD y a la que se aplica el Plan individualizado de atención.

Art. 10. *Unidad de convivencia.*

Se considera unidad de convivencia aquella formada por todas las personas que residen en el mismo domicilio independientemente de que les una o no grado de parentesco.

Art. 11. *Plan individualizado de atención.*

Es el documento que surge como resultado de la valoración y que recoge las características del servicio a prestar a la persona usuaria. Establece los objetivos a alcanzar y las actividades a desarrollar, marcando su temporalidad, así como el tiempo de prestación del servicio, los horarios preferentes de atención, la tasa a abonar, etc.

## CAPITULO II

## PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 12. *Criterios para la prescripción.*

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Situación de autonomía personal.
- b) Situación sociofamiliar.
- c) Situación económica.
- d) Otros factores.

Art. 13. *Acceso.*

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud en cualquiera de sus localidades (excepto Calatayud). Siendo de obligado cumplimiento el estar de empadronado en una de estas localidades.

2. Para la prescripción del servicio se valorarán las circunstancias previstas en baremo del anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: situación de autonomía personal, situación sociofamiliar, situación económica y otros factores.

3. En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del Servicio, a propuesta del trabajador social correspondiente con la autorización de la entidad comarcal, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Art. 14. *Prestaciones y tareas.*

1. De carácter doméstico: son aquellas actividades y tareas dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Se pueden concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- Limpieza cotidiana y general de las estancias de uso diario de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
  - Lavado de ropa en el domicilio.
  - Repaso y ordenación de ropa.
  - Planchado de ropa.
  - Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.
  - Hacer camas.
  - Preparación de alimentos en domicilio.
  - Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
  - Pequeñas reparaciones domésticas, entendiéndose por tales aquellas que la persona beneficiaria realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.
2. De carácter personal: son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal.
- Planificación y educación en hábitos de higiene.
  - Aseo e higiene personal.
  - Ayuda en el vestir.
  - Ayuda o dar de comer y beber.
  - Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
  - Ayuda para levantarse y acostarse.
  - Ayuda para realizar cambios posturales y transferencias.
  - Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
  - Apoyo en situaciones de incontinencia (cambio de pañales, colectores y bolsas).
  - Orientación en el tiempo y el espacio.
  - Control y supervisión de la administración del tratamiento médico y de enfermería en coordinación con los centros de salud.

3. De ayuda en la vida familiar y social: dirigidas a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

- Acompañamiento dentro y fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas y de enfermería, etc.
- Apoyo en la organización y economía doméstica.
- Ayuda en la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
- Ayuda para el despacho de correspondencia personal.
- Estimulación para que realice llamadas o visitas a sus allegados, amistades y familiares.
- Hablar y dialogar con la persona atendida.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- La prestación de actuaciones de carácter sanitario u otras que requieran una cualificación profesional específica.

Art. 15. *Extensión y límites del servicio.*

1. Se establece un mínimo de una hora semanal y un máximo de diez horas semanales, salvo en aquellos casos que por circunstancias excepcionales debidamente motivadas requieran más tiempo de servicio. En el supuesto que el contenido prestacional incluya únicamente atenciones de carácter doméstico, ésta no podrá exceder de cinco horas semanales.

2. El horario en el que se prestará el Servicio lo determinará, siempre y en todo caso, el Área de Servicios Sociales de la Comarca priorizándose los casos de atención personal sobre las prestaciones de carácter doméstico.

3. El SAD es un servicio público diurno, que se prestará, con carácter general, en días laborables de lunes a viernes, salvo que se determine una mayor cobertura e intensidad por el órgano competente.

4. Podrá dar cobertura tanto a situaciones temporales como de carácter permanente.

Art. 16. *Incompatibilidades.*

1. En los casos que la persona beneficiaria conviva con personas válidas para las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, el servicio de ayuda a domicilio no se prestará en las estancias utilizadas exclusivamente por ellos.

2. Teniendo en cuenta la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, no se podrá prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio cuando se haya detectado la existencia de riesgos que afecten gravemente a la seguridad y/o salud de los trabajadores que han de prestar el servicio, como los que se indican a continuación:

- a) Viviendas con riesgo de derrumbamiento.
- b) Viviendas insalubres (plagas, infestaciones, etc.).
- c) Personas con patologías que impliquen comportamientos que puedan poner en situación de grave riesgo a seguridad y/o salud de quienes presten el servicio.
- d) Otras situaciones de especial riesgo (animales no controlados o sin garantías sanitarias, etc.).

### CAPITULO III

#### PROCEDIMIENTO

Art. 17. *Solicitud.*

El procedimiento para la prestación del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en la tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Las solicitudes se presentarán en los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud y deberán ir firmadas por la persona solicitante o, en su defecto, la persona que ejerza la guarda de hecho o la tutoría legal. En todo caso se aplicará el procedimiento administrativo.

La solicitud deberá contener, siempre y en todo caso: datos personales de la persona solicitante (nombre y apellidos, DNI/NIE, fecha de nacimiento), así como dirección, localidad, teléfono de contacto y dirección a efectos de notificación. Además deberá indicar el tipo de servicio y la periodicidad en la prestación solicitada.

La solicitud anexa la autorización de la persona solicitante a la Comarca Comunidad de Calatayud a que se realicen las verificaciones y las consultas a ficheros públicos necesarias para acreditar los datos declarados con los que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas competentes, así como la inclusión de sus datos personales en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales, así como que queda enterada de la obligación de comunicar a los Servicios Sociales de la Comarca Comunidad de Calatayud cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE de la persona solicitante y de quienes convivan en el mismo domicilio.
- Fotocopia del DNI del guardador de hecho o su representante legal.
- Fotocopia de la sentencia de incapacitación, en su caso.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Informe médico, según modelo.
- Justificantes de ingresos económicos: IRPF último ejercicio o Certificado Negativo de Hacienda y Certificado Pensión o prestaciones del año actual.

E intereses bancarios del ejercicio anterior de todos los miembros de la unidad de convivencia.

- Justificantes de gastos de la vivienda habitual: alquiler e hipoteca.
  - Cualquier otro documento que acredite su situación personal, familiar, económica o de salud.
  - Resolución del grado y nivel reconocido de Dependencia, en su caso, así como resolución administrativa que incluya el Plan individualizado de atención prescrito.
  - Certificado de Minusvalía.
  - Número de cuenta bancaria.
- La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio.

Art. 18. *Diagnóstico y propuesta técnica.*

Recibida la solicitud, el trabajador social procederá a realizar el diagnóstico de su situación mediante entrevistas, visitas domiciliarias (que serán preceptivas) u otras. Posteriormente realizará informe social en el que constará obligatoriamente valoración sobre:

- Situación de autonomía personal con indicación detallada de las actividades de la vida diaria para las que tiene dependencia.
- Dificultades personales especiales.
- Situación de la unidad de convivencia.
- Apoyos de la red familiar y social o disponibilidad de obtenerlos.
- Características de la vivienda habitual, con indicación de las condiciones de habitabilidad, salubridad y equipamiento.
- Situación económica de la unidad de convivencia.
- Propuesta técnica de prestación del servicio como la prestación estimada más adecuada a las necesidades y circunstancias de la persona beneficiaria, que se traducirá en el correspondiente Plan individual de atención. Este deberá contener, obligatoriamente:

- Datos personales de la persona beneficiaria.
- Domicilio donde se va a prestar el servicio.
- Prestaciones.
- Tiempo de prestación del servicio y periodicidad semanal.
- Precio público a abonar por el beneficiario.
- Otras consideraciones.
- Propuesta de denegación del servicio debidamente motivada.
- La propuesta técnica, con el visto bueno de la Dirección del Área de Servicios Sociales, tendrá carácter vinculante y se elevará a la Presidencia de la Comarca para la emisión de la correspondiente resolución en el plazo máximo de cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud.

—La resolución de concesión o denegación del servicio será notificada por escrito a la persona beneficiaria o quien ejerza la guarda de hecho o tutoría legal. Dicha resolución tendrá carácter contractual entre la persona beneficiaria y la Comarca, entendiéndose que si no efectúa reclamación en el plazo de diez días desde la notificación manifiesta su conformidad.

Art. 19. Una vez resuelto el expediente se remitirá al solicitante dicha resolución que puede ser de:

- Denegación.
- Lista de espera.
- Alta.
- Alta provisional.

Art. 20. *Altas y bajas.*

20.1. *ALTAS:*

Una vez resuelto el expediente favorablemente le será notificado al beneficiario-usuario o representante legal del mismo. Esta notificación tendrá además el carácter de orden de alta, donde se especificará el tipo de prestación y atenciones que va a recibir, horario, número de horas y aportación económica en su caso.

Altas provisionales: La notificación de alta provisional tendrá igual contenido que la definitiva, explicitando su carácter temporal.

En los casos de suspensión de la prestación de ayuda a domicilio, excepcionalmente y a propuesta del trabajador social podrá admitirse altas provisionales.

20.2. *BAJAS:*

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona solicitante, guardador/a de hecho o representante legal.
- c) Ingreso definitivo en centro residencial.  
Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Incumplimiento reiterado de la persona usuaria de alguno de las obligaciones recogidas en el artículo 24 de este Reglamento.
- f) Por superar el tiempo máximo de suspensión del servicio (tres meses), excepto en situaciones excepcionales justificadas por informe social, médico y otro que se consideren oportunos.
- g) Por dificultar al personal encargado de la prestación directa en el domicilio las atenciones expresadas en la resolución.
- h) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

**Art. 21. Suspensión del servicio.**

La prestación del servicio se suspenderá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Ausencia temporal del domicilio por un plazo superior a diez días e inferior a tres meses.
- b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la prestación del servicio.
- c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de algunos de las obligaciones recogidas en el artículo 24 de este Reglamento.
- d) Por cualquier otra causa que impida o dificulte temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

En caso de suspensión del servicio el usuario podrá tener garantizada la cobertura del número de horas al finalizar dicha suspensión con el abono del 30% de su cuota.

En caso de que el usuario solicite la suspensión del servicio por ausencia temporal del domicilio por un plazo no superior a diez días, podrá tener garantizada la cobertura del número de horas, franja horaria y la misma auxiliar que le presta el servicio con el abono del 100% de su cuota.

**Art. 22.** El presidente de la Comarca, previo informe-propuesta del trabajador social de los Servicios Sociales y de la dirección técnica dictará resolución en la que constará el motivo de la suspensión o extinción del Servicio, así como la fecha a partir de la cual causa efecto con expresión de los recursos que procedan. Dicha resolución se notificará a la persona beneficiaria para que en el plazo de diez días desde la notificación formulen las alegaciones y presenten las pruebas oportunas.

**CAPITULO V****DERECHOS Y OBLIGACIONES****Art. 23. Derechos.**

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes derechos:

- a) Al cumplimiento de lo estipulado en el documento contractual y de cesión del servicio.
- b) Recibir adecuadamente las atenciones que se le asigne y durante el horario que se establezca.
- c) A ser informados con antelación suficiente de cualquier modificación en las condiciones de prestación del servicio.
- d) A la intimidad y dignidad, no revelándose desde estos Servicios Sociales información alguna procedente de la prestación del servicio, manteniendo siempre e inexcusablemente, el secreto profesional.
- e) A ser informados antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones, así como de las características y normativa del servicio.
- f) A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, edad, religión, ideología o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g) A que se respete, en la medida de lo posible, la continuidad del personal asignado, salvo situaciones de necesidad o reajustes organizativos.
- h) A solicitar la suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
  - i) A presentar sugerencias, quejas y reclamaciones.
  - j) A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia y a renunciar a las prestaciones y servicios concedidos, salvo que exista orden judicial que lo impida.
  - k) A ser orientados hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
  - l) A recibir una atención individualizada acorde a sus necesidades.
  - m) Ausentarse de su domicilio por motivos justificados (acudir al médico, ingresos hospitalarios) previo aviso al trabajador social.

**Art. 24. Obligaciones.**

Las personas beneficiarias del servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio que coincida con la prestación del servicio.
- b) Estar presentes en el domicilio en el momento de la prestación del Servicio.
- c) Comunicar al Área de Servicios Sociales cualquier anomalía que se produzca en la prestación del servicio, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento contractual y de concesión del servicio. De todo ello se abrirán las diligencias oportunas.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal, a través del precio público establecido al efecto en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- e) Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando su integridad y competencias profesionales.
- f) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del Servicio, o de salud que pudiera conllevar la adopción de medidas de protección por parte de la auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.
- g) Informar de si recibe alguna de las prestaciones del sistema de atención a la dependencia.

h) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.

i) Respetar las tareas y el horario establecidos y no exigir tareas o actividades no incluidas en el Plan individualizado de atención.

j) Estar empadronado en alguno de los municipios de la Comarca.

k) Asumir la cuota total correspondiente a la prestación del servicio en las situaciones en las que el usuario se ausente de su domicilio por motivos justificados (ingresos hospitalarios, visitas médicas) por un tiempo máximo de un mes, pudiendo excederse este tiempo previa valoración del trabajador social.

**CAPITULO VI****RECURSOS HUMANOS****Art. 25. Recursos humanos.**

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

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores sociales y auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo participar otros profesionales de los servicios sociales para garantizar una actuación integral del mismo (educador, psicólogo...).

**Art. 26. Trabajadores sociales.**

Este personal tendrá, entre otras funciones:

- a) RESPECTO A LA PERSONA USUARIA:
  - a. Estudiar y valorar la demanda.
  - b. Elaborar el diagnóstico.
  - c. Diseñar el plan individualizado en cada caso.
  - d. Programar, gestionar y supervisar cada caso.
  - e. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
  - f. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia, como apoyo al servicio.
  - g. Guardar el debido secreto profesional.
- b) RESPECTO AL SERVICIO:
  - a. Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
  - b. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
  - c. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones de los auxiliares de ayuda a domicilio, especialmente en lo que se refiere a revisión de tareas y horarios, cumplimiento de objetivos y evolución del servicio, comunicación de incidencias, detección de nuevas necesidades de la persona usuaria, apoyo y asesoramiento a la auxiliar de ayuda a domicilio, seguimiento de incidencias y anomalías, supervisión del cumplimiento de las normas y otras.

d. Coordinar con otros agentes que intervienen en el servicio (unidad administrativa, familia...), especialmente en lo que se refiere a comunicación de altas y bajas, facilitación de datos para elaboración de la facturación mensual, elaboración de propuestas y memorias...

e. Coordinar el servicio con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social o sanitaria.

**Art. 27. Auxiliares de ayuda a domicilio.**

a) Los auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas encomendadas por los trabajadores sociales de la Comarca.

b) Tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b. Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c. Estimular el protagonismo y la autonomía de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda hacer por sí misma.
- d. Facilitar a la persona atendida canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e. Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f. Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias y propuestas de mejora en cada caso.
- g. Guardar secreto profesional.

**Art. 28. Personal de apoyo en la gestión administrativa.**

Su función será la de colaborar con los trabajadores sociales y la Dirección del Área de Servicios Sociales en la facturación mensual, comunicación con la persona beneficiaria, registro de datos y otros de similar contenido y naturaleza.

**CAPITULO VII****PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Art. 29.** El precio público a abonar por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se fijará en la correspondiente Ordenanza fiscal, siendo de aplicación a todos los casos que causen alta en el Servicio de Ayuda a Domicilio durante el periodo de vigencia de la Ordenanza.

**Art. 30.** A los efectos del cálculo del precio se tendrá en cuenta, siempre y en todo caso:

- a) Los ingresos anuales de la unidad de convivencia.
- b) El número de miembros de la unidad de convivencia.

Los ingresos anuales de la unidad de convivencia se determinarán en atención a la renta y al patrimonio de todos y cada uno de los miembros que residan en el mismo domicilio.

Los ingresos anuales resultantes se dividirán por el número de miembros de la unidad de convivencia al objeto de determinar la renta per cápita.

Podrán aplicarse deducciones, por unidad de convivencia formada por un solo miembro, por gastos de alquiler o amortización de vivienda, siempre y cuando ésta se considere primera vivienda y otras causas a valorar técnicamente.

En el cómputo mensual de horas prestadas, los días festivos no serán contabilizados como día efectivo de servicio.

#### CAPITULO VIII

##### REVISIONES

Art. 31. La prestación del servicio podrá ser revisada de oficio por parte de los Servicios Sociales o a instancia de la persona interesada o su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

Cuando se realice de oficio, los Servicios Sociales de la Comarca solicitarán anualmente la documentación económica a la persona beneficiaria al objeto de proceder a la revisión del precio público.

Art. 32. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

#### CAPITULO IX

##### FINANCIACIÓN

Art. 32. El Servicio de Ayuda a Domicilio se podrá financiar con las aportaciones de la Administración General del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la propia Comarca Comunidad de Calatayud u otros, así como de la persona o unidad de convivencia destinataria del servicio.

#### CAPITULO X

##### INTERPRETACIÓN

Art. 33. En el caso de que surjan dudas en la aplicación del presente Reglamento, su interpretación corresponderá al presidente de la Comarca y al Consejero Delegado del Area de Bienestar Social, previo informe-propuesta de la Dirección Técnica.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

*Entrada en vigor.* — 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 BOPZ, permaneciendo vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

#### ANEXO I

##### Baremo de acceso

###### 1. Baremo de autonomía personal:

Para valorar el grado de autonomía personal en la realización de las actividades cotidianas se analizarán los 10 ítems presentados a continuación, valorando cada uno hasta un máximo de cinco puntos, conforme a los niveles que se indican:

1. Comida/bebida.
2. Vestirse/desnudarse.
3. Lavarse/arreglarse.
4. Bañarse/ducharse.
5. Control de esfínteres y uso del retrete.
6. Desplazamiento dentro de la vivienda.
7. Relación con el entorno.
8. Desorientación espacio-temporal.
9. Trastornos de conducta.
10. Labores del hogar.

Nivel	Puntuación
I. Completa dependencia de otros	5
II. Limitaciones severas	3
III. Limitaciones ligeras	2
IV. Autonomía completa	0

Entendiendo por limitaciones severas cuando necesita ayuda o supervisión de otra persona, aunque sea parcial y no en todas las ocasiones. Limitaciones ligeras cuando puede sólo aunque necesita ciertos apoyos o adaptaciones.

###### 2. Baremo de situación sociofamiliar:

Nivel	Descripción	Puntuación
I.	Ninguna relación con el entorno social. Carencia de familiares o vecinos que le presten una mínima atención.	30
II.	No tiene familia o no se relaciona con ella. Solo se relaciona con vecinos. La atención que recibe es muy poca y totalmente insuficiente.	25

Nivel	Descripción	Puntuación
III.	Tiene relación con familiares y con vecinos. Acuden esporádicamente o cuando se les llama. La atención que recibe es muy deficiente.	20
IV.	Los familiares y/o vecinos le atienden con cierta periodicidad. Recibe una atención insuficiente para sus necesidades.	15
V.	Los familiares y/o vecinos le atienden de forma continuada y habitual. No cubren los servicios que precisa.	10
VI.	Los familiares y/o vecinos le prestan suficiente atención. Únicamente precisa actuaciones ocasionales para completar lo realizado por su entorno.	5
VII.	Se encuentra suficientemente atendido. No precisa la atención del programa.	0

###### 3. Baremo de situación económica:

Nivel ingresos mensuales	Puntuación
I. Personas cuyos ingresos mensuales no superen el 50% del IPREM, per cápita.	20
II. Personas cuyos ingresos mensuales no superen el 75% del IPREM, per cápita.	15
III. Personas cuyos ingresos mensuales no superen el total del 100 IPREM, per cápita.	10
IV. Personas cuyos ingresos mensuales superen el total del IPREM, per cápita.	0

###### 4. Baremo de otros factores:

En el apartado "Otros aspectos a valorar", para el que se reservan 20 puntos (es el trabajador social quien valora el reparto de estos 20 puntos), se pueden tener en cuenta entre otras las siguientes situaciones:

1. Que en el mismo domicilio convivan con el interesado otras personas en situación de discapacidad.

2. Otras circunstancias especiales que han llevado al solicitante al estado de necesidad como son:

- Vivienda en condiciones higiénico-sanitarias deficientes.
- Deterioro psicofísico generalizado debido a la avanzada edad del beneficiario.
- Minusvalía.
- Dependencia.
- Trastornos de la personalidad.
- Otros que se consideren oportunos.

3. Familias con graves cargas que necesiten alivio en su dedicación al familiar asistido.

###### • REQUISITOS INDISPENSABLES DE ACCESO AL SERVICIO:

— Obtener como mínimo 20 puntos, una vez valorado en grado de autonomía personal y la situación sociofamiliar.

— No obtener 0 puntos en ninguno de los dos casos.

#### APLICACION DEL BAREMO

##### A. AUTONOMIA PERSONAL

Nivel Punt.

1. Comida/bebida .....	-----
2. Levantarse/acostarse .....	-----
3. Vestirse/desvestirse .....	-----
4. Lavarse/arreglarse .....	-----
5. Bañarse/ducharse .....	-----
6. Control esfínteres/uso retrete ..	-----
7. Desplazamiento en vivienda .....	-----
8. Relación con entorno/salidas ...	-----
9. Capacidad de autoprotección ....	-----
10. Labores del hogar .....	-----

PUNTAJACIÓN A:-----  
(máximo 50p)

##### B. SITUACION SOCIOFAMILIAR

Nivel \_\_\_\_\_ PUNTAJACIÓN B:-----  
(máximo 30p)

##### C. SITUACION ECONOMICA

Nivel \_\_\_\_\_ PUNTAJACIÓN C:-----  
(máximo 20p)

##### E. OTROS FACTORES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
PUNTAJACIÓN E:-----  
(máximo 20p)

PUNT. TOTAL: \_\_\_\_\_  
(máximo 120p)

NOTA: Para ser beneficiarios de la prestación, los valores A y B han de ser distintos de 0 y deberán sumar al menos, 20 puntos.

ANEXO II

ANEXO III

Servicios Sociales

**SOLICITUD DE PRESTACION DE AYUDA A DOMICILIO**

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio (Calle/Plaza) Nº		Localidad	Provincia
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Nº miembros Unidad familiar	Nº Usuarios del SAD
Resolución dependencia	Grado y nivel	Prestación Dep.	

2.- DATOS REPRESENTANTE LEGAL/GUARDADOR DE HECHO

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio (Calle/Plaza) Nº		Localidad	Provincia
Fecha de nacimiento	Estado Civil	Relación don el Beneficiario	Teléfono

Solicito la prestación de Ayuda a Domicilio, para lo cual realizo la siguiente declaración sobre ingresos y circunstancias:

3.- INGRESOS SOLICITANTE:

PROCEDENCIA	IMPORTE MENSUAL	IMPORTE ANUAL

4.- DATOS SOCIO-FAMILIARES:

Nombre y apellidos	F.Nac.	Parentesco	Ingresos anuales	Procedencia

TOTAL DE INGRESOS ANUALES UNIDAD CONVIVENCIA

GASTOS A DEDUCIR (Cálculo anual)	
GASTOS A DEDUCIR	
Vivienda: alquiler, hipoteca... 30 % máximo 250	
30% Ingresos totales 1 miembro unidad familiar	
20% Otras causas.	
<b>TOTAL GASTOS A DEDUCIR</b>	

INGRESOS ANUALES	TOTAL DEDUCCIONES	INGRESOS MENSUALES	PER CÁPITA	% APORTACIÓN	COSTE / HORA.

5.- SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO:

Servicios Domésticos	Servicios de Atención Personal	Adiestramiento en habilidades
<input type="checkbox"/> Limpieza vivienda <input type="checkbox"/> Lavado, repaso y/o planchado <input type="checkbox"/> Compra /o preparación comida <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Aseo personal <input type="checkbox"/> Ayuda para vestirse-desvestirse <input type="checkbox"/> Compañía a domicilio y/o salidas <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Limpieza y organización doméstica <input type="checkbox"/> Higiene personal <input type="checkbox"/> Otros:
Horas	Horas	Horas

6.- DOMICILIACION BANCARIA

CÓDIGO CUENTA CLIENTE			
ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CUENTA
Nombre de la Entidad Bancaria		Domicilio	

7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES Y ECONÓMICOS.

D/Dª, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad que:

- La totalidad de los ingresos percibidos por la unidad familiar corresponden exactamente a las cuantías y datos señalados anteriormente.
- Los miembros de la unidad familiar son propietarios u ostentan algún derecho real sobre los siguientes bienes inmuebles, rústicos o urbanos (caso de no tener ninguno tachar).
- Que todos los demás datos incluidos en el presente impreso y la documentación que lo acompaña son ciertos y correctos.
- Que ser comprometo al estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art.24 del reglamento de ayuda a domicilio de la Comarca Comunidad de Calatayud.
- Acepto el abono de la cuota resultante del cálculo según el precio fijado por la prestación del Servicio por la Comarca Comunidad de Calatayud.

**AUTORIZO**, así mismo, la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributarios obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los términos establecidos en la O.M. 18-11-99 (B.O.E del día 30), o en cualquier otro organismo que tuviera atribuida la competencia sobre ellos, así como a consulta de mis datos de identificación personal, residencia, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud, en el caso de acceso informatizado a dichos datos.

En cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, la Comarca de la Comunidad de Calatayud tiene la obligación de informarte de lo siguiente: Sus datos personales formarán parte de un grupo de ficheros responsabilidad de la Comarca de la Comunidad de Calatayud, destinataria de la información que usted nos da voluntariamente; así como del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) Cualquier información que se le solicite se utiliza con la finalidad exclusiva de la tramitación y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley otorga puede ejercerlos mediante escrito a la siguiente dirección: Plaza de la Comunidad, 1, 50300 Calatayud (Zaragoza). Enterado y conforme, CONSENTIMIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO a la Comarca de la Comunidad de Calatayud para que trate mis datos personales según la Ley 15/99.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

SR./A PRESIDENTE/A COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

**PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO**

INFORME MEDICO

(Se ruega sea cumplimentado por el médico de cabecera o médico de familia)

Nombre del usuario: \_\_\_\_\_

Profesional que emite el informe: Apellidos, nombre y nº de colegiado \_\_\_\_\_

Centro de Salud: \_\_\_\_\_

Señalar con una X las enfermedades que padece:

- Enfermedades o déficits auditivos. \_\_\_\_\_
- Enfermedades o déficits visuales. \_\_\_\_\_
- Enfermedades Respiratorias. \_\_\_\_\_
- Enfermedades cardiovasculares. \_\_\_\_\_
- Osteo-articulares (fracturas, reumáticas) \_\_\_\_\_
- Neuro-psiquiátricas. \_\_\_\_\_
- Genito-urinarias (incontinencias) \_\_\_\_\_
- Digestivas. \_\_\_\_\_
- Endocrinas (diabetes, etc.) \_\_\_\_\_
- Infecciones. \_\_\_\_\_
- Otras. \_\_\_\_\_

MEDICACION (Si se considera fundamental la toma de alguna medicación y el control de su correcta administración) \_\_\_\_\_

- RIESGOS ESPECÍFICOS (si tiene):
  - Caídas
  - Pérdidas de conciencia
  - Posibles contagios
  - Otros (especificar): \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Considera que sus aptitudes ante las diferentes actividades cotidianas son las siguientes: (Señale con una X en el recuadro correspondiente)

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>VISION</b>                 | <b>MOVILIDAD</b>                                       |
| Ve bien                       | <input type="checkbox"/> Se mueve solo                 |
| No puede leer                 | <input type="checkbox"/> Necesita ayuda                |
| Ceguera total                 | <input type="checkbox"/> Necesita andador.             |
|                               | <input type="checkbox"/> Va en silla de ruedas         |
| <b>RESPIRACIÓN</b>            | <b>AUDICIÓN</b>  |
| Respira bien                  | <input type="checkbox"/> Oye bien (con o sin audífono) |
| Se cansa o le cuesta respirar | <input type="checkbox"/> Hay que hablarle fuerte       |
| Se ahoga a menudo             | <input type="checkbox"/> No oye                        |
| Necesita oxigenoterapia       |  |
| <b>DESORIENTACION</b>         | <b>ESTADO ANIMICO</b>                                  |
| No se manifiesta              | <input type="checkbox"/> Se siente bien                |
| Escucha pero no comprende     | <input type="checkbox"/> Se siente solo                |
| Problemas de memoria          | <input type="checkbox"/> Está deprimido                |

OTROS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha, firma y sello

## ANEXO IV

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO****DATOS TITULAR BENEFICIARIO.**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio(Calle/Plaza)		Nº	Bloq.
		Esc.	Piso
Código Postal			
Localidad	Provincia	Teléfono	Fecha de Nacimiento
		Estado Civil	

**SERVICIOS SOLICITADOS POR EL USUARIO.**

<b>Servicios Domésticos</b>	<b>Servicios de Atención Personal</b>	<b>Adiestramiento en habilidades</b>
<input type="checkbox"/> Limpieza vivienda <input type="checkbox"/> Lavado, repaso y/o planchado <input type="checkbox"/> Compra /o preparación comida <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Aseo personal <input type="checkbox"/> Ayuda para vestirse-desvestirse <input type="checkbox"/> Compañía a domicilio y/o salidas <input type="checkbox"/> Otros:	<input type="checkbox"/> Limpieza y organización doméstica <input type="checkbox"/> Higiene personal <input type="checkbox"/> Otros:
Horas	Horas	Horas

Auxiliar

Fecha

Firma:

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, consento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca Comunidad de Calatayud, sean incorporados a un fichero de responsabilidad de la misma y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.

Propuesta Trabajador/a Social

## ANEXO V

**SOLICITUD DE BAJA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO****DATOS TITULAR BENEFICIARIO.****1.- DATOS DEL TITULAR BENEFICIARIO**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio (Calle/Plaza) Nº		Localidad	Provincia
		Tfnos	
Fecha de Baja	Motivo de la baja	Auxiliar	

**2.-TIPO DE BAJA** BAJA DEFINITIVA SUSPENSIÓN: \_\_\_\_\_

Fecha

Firma:

SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA COMARCA COMUNIDAD DE CALATAYUD.

«Visto que con fecha 13 de noviembre de 2012 se solicitó informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes de este municipio de las personas que a continuación se relacionan, al no haber manifestado su conformidad o disconformidad con la baja:

CHLOE TOME BODAN  
 JUAN PABLO TOME GREVE  
 FERNANDO MACHO SERRANO

Visto que con fecha 18 de marzo de 2013 se ha recibido por este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón de habitantes por inscripción indebida.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 30.1 u) de la Ley 7/1999, de 9 abril, de Administración Local de Aragón, en concordancia con el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Dar de baja de oficio en el padrón de habitantes municipal a las siguientes personas:

CHLOE TOME BODAN  
 JUAN PABLO TOME GREVE  
 FERNANDO MACHO SERRANO

Segundo. — Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. — Notificar a los interesados su baja en el padrón municipal de habitantes de este municipio».

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos consiguientes, advirtiéndose que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en el término de un mes a contar del día siguiente al que reciba esta notificación, entendiéndose desestimado si transcurre otro mes sin que se notifique su resolución; además puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la presente notificación, todo ello sin perjuicio cualquier otro recurso o reclamación que se estime ejercitar.

María de Huerva, a 18 de marzo de 2013. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perianez.

**MARIA DE HUERVA****Núm. 3.481**

No pudiéndose notificar personalmente a los interesados afectados la resolución de la Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2013, sobre baja de oficio en el padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación mediante su publicación en el BOPZ.

Por la Alcaldía, con fecha 18 de marzo de 2013, se ha dictado la resolución número 46/2013 del siguiente tenor literal:

«Visto que con fecha 19 de diciembre de 2012 se solicitó informe del Consejo de Empadronamiento en relación con el expediente de baja en el padrón de habitantes de este municipio de las personas que a continuación se relacionan, al no haber manifestado su conformidad o disconformidad con la baja:

SAVU DRAGAN  
 MARIUS SIMON  
 ANDREI COSMIN DRAGAN

Visto que con fecha 18 de marzo de 2013 se ha recibido por este Ayuntamiento el informe favorable del Consejo de Empadronamiento a la baja en el padrón de habitantes por inscripción indebida.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con el artículo 30.1 u) de la Ley 7/1999, de 9 abril, de Administración Local de Aragón, en concordancia con el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. — Dar de baja de oficio en el padrón de habitantes municipal a las siguientes personas:

SAVU DRAGAN  
 MARIUS SIMON  
 ANDREI COSMIN DRAGAN

Segundo. — Realizar las operaciones necesarias para mantener actualizado el padrón, de modo que los datos contenidos en este concuerden con la realidad.

Tercero. — Notificar a los interesados su baja en el padrón municipal de habitantes de este municipio».

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos consiguientes, advirtiéndose que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición en el término de un mes a contar del día siguiente al que reciba esta notificación, entendiéndose desestimado si transcurre otro mes sin que se notifique su resolución; además puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la presente notificación, todo ello sin perjuicio cualquier otro recurso o reclamación que se estime ejercitar.

María de Huerva, a 18 de marzo de 2013. — La alcaldesa, María del Mar Vaquero Perianez.

**MARIA DE HUERVA****Núm. 3.480**

No pudiéndose notificar personalmente a los interesados afectados la resolución de la Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2013, sobre baja de oficio en el padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación mediante su publicación en el BOPZ.

Por la Alcaldía, con fecha 18 de marzo de 2013, se ha dictado la resolución número 47/2013, del siguiente tenor literal: