

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 6716

### COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE BAIX ARAGÓ-CASP

*ANUNCIO sobre aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación del Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

#### REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LA COMARCA DE BAJO ARAGÓN-CASPE/BAIX ARAGÓ-CASP

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio de ayuda a domicilio es una modalidad de prestación asistencial recogida en la Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales en Aragón, establece en su artículo 47 competencias de las comarcas, de las cuales se desprende la competencia de la gestión de los servicios sociales y programas, de los cuales se enmarca la ayuda a domicilio.

El proceso de comarcalización, legislado y regulado por el Decreto legislativo 1/2006, 27 diciembre, texto refundido de la Ley de Comarcalización en Aragón, y especialmente por Ley 12/2003, de 24 marzo, de creación de la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó-Casp, y el Decreto 249/2003, 30 septiembre, de la DGA, traspaso de funciones y servicios a la comarca a dicha comarca define esta como una entidad local territorial que tiene personalidad jurídica propia y goza de capacidad y autonomía para el cumplimiento de sus fines. A su vez, la Comarca debe 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. Dentro de sus competencias encontramos en el artículo 4 de la citada ley que la Comarca 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 integran en el cumplimiento de sus fines propios. Del mismo modo, en el artículo 5, apartado 6, establece la «acción social» como una de las competencias propias de la comarca.

Sin embargo, será el Decreto 249/2003, 30 septiembre, de la DGA, traspaso de funciones y servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, el que establecerá las competencias propias de la Comarca de forma más pormenorizada. En particular, en el artículo A.2.1.1 d) encontraremos las funciones transferidas de apoyo a la unidad de convivencia y ayuda a domicilio. En virtud de lo que antecede, a propuesta de la Presidencia, se interesa la aprobación por el Pleno de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp del siguiente texto reglamentario.

—La Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familiar, donde desarrolla el servicio de ayuda domicilio y de teleasistencia, donde se establecen unos criterios mínimos para ordenar y regular el acceso dichos servicios cualquiera que sea el lugar de residencia en Aragón, estableciendo el plazo de un año desde la fecha de publicación para adecuar los reglamentos de ámbito local a dicha norma. En base a dichos mínimos se establece dicha regulación del reglamento comarca.



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. *Concepto y naturaleza.*

El servicio de ayuda a domicilio es una prestación de servicio, de los servicios sociales generales del Sistema Público de Servicios Sociales, que proporciona un conjunto de atenciones orientadas a facilitar un entorno de convivencia adecuado y tiene como objetivo la prestación de una serie de atenciones a las personas y, en su caso, a las familias en su domicilio.

#### DICHO SERVICIO HA DE SERVIR:

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

En otros casos para intervenir en situaciones de conflicto psicofamiliar para alguno de los miembros de la unidad de convivencia.

El servicio de ayuda a domicilio tiene naturaleza de prestación esencial para personas en situación de dependencia y de prestación complementaria para la población general.

### Art. 2. *Situaciones de necesidad.*

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

A. Necesidades relacionadas con la higiene, salud, alimentación, entendidas como dificultad para realizar por sí mismos las actividades básicas de la vida diaria, tanto cuando las situaciones sean de carácter permanente como temporal.

B. Necesidades referidas a la vida relacional, entendidas como dificultad para realizar acciones de fomento de las relaciones familiares y sociales y las derivadas de la soledad y aislamiento social.

C. Necesidades relacionadas con la organización doméstica, así como la necesidad de un entorno más integrador que posibilite la autonomía tanto dentro del hogar como en el acceso al mismo.

D. Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

E. Necesidades relacionadas con la carencia de habilidades y destrezas para el autocuidado o falta de hábitos de vida saludable o habilidades sociales.

2. Respecto a las personas cuidadoras habituales, cabrá atender las siguientes situaciones:

A. Necesidad de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

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

C. Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

D. Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

### Art. 3. *Finalidad y objetivos.*

#### FINALIDAD.

El servicio de ayuda a domicilio tiene las siguientes finalidades:

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

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

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

#### OBJETIVOS.

Son objetivos del servicio de ayuda a domicilio los siguientes:

a. Fomentar la autonomía personal y procurar la permanencia de los usuarios durante el mayor tiempo posible en su medio habitual.



- b. Prestar atención a las situaciones de dependencia.
- c. Prevenir situaciones de exclusión social.
- d. Favorecer el desarrollo de hábitos de vida adecuados, evitando situaciones de deterioro personal y social.
- e. Apoyar a las unidades de convivencia para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- f. Servir como medida de apoyo a las familias y a las personas cuidadoras de los usuarios del servicio.

#### Art. 4. *Filosofía del servicio.*

El SAD siempre procurará la autonomía personal. Nunca se realizará aquello que pueda hacer la persona atendida o la familia por sí sola favoreciendo, de este modo, la autonomía y evitando, en la medida de lo posible, la incapacidad progresiva.

No se reemplazará al usuario/a y/o a la familia en su responsabilidad, siendo el SAD una prestación de apoyo y complementaria. Autodeterminación del usuario/a, respetando que este tiene derecho a gobernar su propia vida. El SAD se constituye también como un Programa Comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe aunar los esfuerzos del propio usuario, la familia, los vecinos, las amistades, y otros servicios de carácter sanitario y/o social.

#### Art. 5. *Ámbito territorial de actuación.*

El SAD se prestará en los municipios pertenecientes a la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp: Fayón, Nonaspe, Chiprana, Fabara, Maella y Caspe.

#### Art. 6. *Beneficiarios del SAD.*

Podrán ser beneficiarios del SAD las personas:

- Podrán recibir el servicio de ayuda a domicilio todas aquellas personas que carezcan o tengan mermada la autonomía personal, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida, y que residan en cualquier municipio Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó-Casp.
- Con carácter general, cualquier persona en situación de necesidad de las descritas en esta Orden resulta susceptible de ser usuario de este servicio.

En concreto, podrán acceder al servicio de ayuda a domicilio:

- Personas que se encuentren en situación de dependencia y tengan reconocida dicha situación en grado o, en su caso, grado y nivel efectivo conforme al calendario establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.
- Personas no dependientes que se encuentran en alguno de los supuestos siguientes:
  - Personas con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidos como personas en situación de dependencia.
  - Personas que viven solas sin red de apoyo o con red en situación de riesgo de exclusión, que presentan algún tipo de deterioro personal que limita su capacidad y grado de autonomía.
  - Personas solicitantes de valoración de la dependencia, pendientes de resolución o de aplicación efectiva del recurso que les corresponda.
  - Personas cuidadoras habituales que requieren apoyo en la atención personal a la persona cuidada; personas cuidadoras que requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psicofísicas; y personas cuidadoras de menores de doce años.

## CAPÍTULO II

### PRESTACIONES

#### Art. 7. *Prestaciones o tipología del SAD.*

1. El servicio de ayuda a domicilio comprende las siguientes modalidades:
  - a. Atención de carácter personal que revierte directamente en la persona cuidada.
  - b. Atención de carácter doméstico.
  - c. Atención de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.
  - d. Servicios complementarios.



2. Se excluyen expresamente del servicio de ayuda a domicilio las siguientes actuaciones:

- a. La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b. Las actividades y tareas que no estén prescritas.
- c. Las actuaciones de carácter sanitario o de cualquier otra índole que requieran una cualificación profesional específica.

*Art. 8. Atenciones de carácter personal.*

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

a) CUIDADOS BÁSICOS Y AUTOCUIDADO: Apoyo para levantarse y acostarse, para desplazarse en el hogar, para lavarse y asearse, para bañarse y ducharse, para vestirse y desvestirse, para comer y beber, para orientarse en el tiempo y en el espacio, para mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

b) ATENCIONES DE CARÁCTER PSICOSOCIAL: Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento, acompañamientos para la realización de gestiones fuera del domicilio: traslados a establecimientos de atención diurna integral, centros de convivencia, visitas a familiares, actividades de ocio y entretenimiento dentro del domicilio, entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar, orientación para organizar la economía doméstica, utilización de equipamientos básicos, establecimiento de pautas de vida saludable (relativas a pautas alimenticias, higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado). Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

*Art. 9. Atenciones de carácter doméstico.*

Esta atención incluye aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia: Apoyo o sustitución para barrer, fregar suelos, fregar vajilla, comprar alimentos, cocinar, lavar, planchar, coser, ordenar la ropa, hacer camas, manejar aparatos y cuantas otras afecten al adecuado mantenimiento del hogar.

*Art. 10. Atenciones de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio.*

Esta atención incluye aquellas actividades y tareas tanto personales como domésticas de apoyo, e incluso sustitución temporal de la persona cuidadora en el domicilio de la persona cuidada para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

*Art. 11. Servicios complementarios al servicio de ayuda a domicilio.*

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

2. Se pueden señalar como servicios y actividades complementarios los siguientes:

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

*Art. 12. Criterios técnicos.*

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

1. El servicio de ayuda a domicilio es un servicio idóneo ante situaciones de necesidad de personas no dependientes y personas en situación de dependencia del grado I y del grado II.



2. La prestación del servicio podrá contemplar atenciones personales, domésticas o ambas. En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico, la intensidad de la atención de carácter doméstico será suficiente con un tercio del tiempo total asignado para personas en situación de dependencia del grado III y II, y de dos tercios del tiempo asignado para personas en situación de dependencia del grado I y personas no dependientes. En el caso de personas en situación de dependencia los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar solo podrán prestarse conjuntamente con los servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

3. Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario, deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos. De otra parte, habrá de tenerse en cuenta las condiciones de la vivienda para la prestación del servicio.

### CAPÍTULO III

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

##### Art. 13. *Titularidad del servicio de ayuda a domicilio.*

Son de titularidad pública y su organización es competencia de la comarca y de municipios de más de veinte mil habitantes, que constituyan área básica de servicios sociales.

##### Art. 14. *Gestión del SAD.*

###### GESTIÓN DIRECTA:

Supone una gestión con los recursos propios de la misma comarca.

La extensión, intensidad y tipo de servicios a prestar vendrán condicionados, además de por la situación de necesidad que los genera, por los créditos disponibles para este programa, así como por la disponibilidad de recursos humanos y por lo establecido en la resolución del PIA dentro del desarrollo de la normativa y acuerdos de dependencia para los dependientes. En este apunte, la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp priorizará una dedicación presupuestaria anual para el funcionamiento del SAD. En el caso de darse estas limitaciones, se establecerá un orden de prelación, atendiendo:

1.º A la situación de necesidad que motivó su concesión en relación a la mayor puntuación de dependencia y a la mayor puntuación según el baremo específico del anexo.

2.º Atendiendo al orden de presentación.

###### GESTIÓN INDIRECTA.

Esta será, siempre y cuando por razones de mayor eficiencia a una entidad supra-comarcal a través de encomienda de gestión o delegarla a una entidad municipal, preservando siempre las condiciones de acceso y prestación para todas las personas usuarias del servicio del mismo territorio comarcal, a través de cualquier fórmula de gestión indirecta o colaboración de las previstas en el ordenamiento jurídico.

En lo relacionado con una posible gestión a través de entidades privadas, esta condicionada a lo establecido en Orden CDS/124/2021, de 22 de febrero, por la que se regula la acción concertada en materia de prestación de servicios sociales en Aragón.

En este sentido, dicha gestión estará regulada por dicho reglamento y de forma específica por los convenios específicos que se firmen para tal fin estableciendo unos mínimos.

La gestión de atención a dependientes se ajustará a lo establecido entre el Gobierno de Aragón y la comarca.

##### Art. 15. *Recursos y mecanismos de intervención del SAD.*

Para una óptima organización del SAD se consideran dos ámbitos o niveles de intervención:

A) NIVEL DE DECISIÓN: El nivel de decisión concierne a los órganos de ámbito político correspondientes de la Comarca, en especial al Consejo Comarcal y al presidente o consejero en quien delegue. De este modo, serán competencia del Consejo



Comarcal la aprobación de la programación del SAD y su presupuesto anual, así como las modificaciones oportunas, tanto en materia de usuarios como de organización. La resolución del expediente de ayuda a domicilio corresponderá al presidente o consejero en quien delegue. En caso de gestión indirecta, corresponderá a los órganos municipales.

En lo referente a la atención de dependientes el nivel de decisión se establecerá en lo acordado entre el Gobierno de Aragón y la Comarca.

**B) NIVEL BÁSICO PARA LA PRESTACIÓN:**

- Técnico-informativo. Estará compuesto por los trabajadores sociales de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tareas de los trabajadores sociales:

Este personal, con titulación de Diplomado en Trabajo Social y/o Asistente Social o titulación de grado que corresponda, es el profesional de referencia y el responsable de las actuaciones de gestión directa desarrolladas propiamente por empleados públicos de las administraciones competentes que tendrán, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

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

1. Valorar la situación de necesidad de la persona y elaborar el diagnóstico social.
2. Realizar el Programa Individual de Atención, contemplando las atenciones y tareas más oportunas en cada caso y su intensidad.
3. Realizar el seguimiento y supervisión de cada caso, así como la evaluación de la idoneidad y eficacia de las atenciones recibidas.
4. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

b) Respecto al servicio:

1. Intervenir en la organización de horarios, en la programación, gestión y supervisión del servicio.
2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones, en su caso, del voluntariado en relación al servicio.
4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
5. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios, así como por quienes presten el servicio.
6. Coordinar el servicio con otros recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Los auxiliares de ayuda a domicilio:

1. Auxiliares de ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de las corporaciones locales.

2. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

- a. Realizar las actuaciones de carácter personal y doméstico para apoyar a las personas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

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

- d. Facilitar a las personas usuarias 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.

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



- Para la prestación de servicios complementarios, podrán intervenir otros profesionales específicos de servicios sociales.

- No se considera personal prestador del servicio de ayuda a domicilio a los voluntarios, sin perjuicio que participen en servicios complementarios.

El personal prestador del servicio de ayuda a domicilio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por el profesional de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia (se hará un modelo único para ello en todos los municipios).

*Art. 16. Características del SAD.*

Es un servicio de carácter diurno, de lunes a viernes y de forma excepcional, cuando los recursos lo permitan el fin de semana según los recursos y valoración de los técnicos.

*Art. 17. Intensidad del servicio y prioridades de atención.*

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

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

3. Para las personas no dependientes, la intensidad del servicio estará en función de lo establecido en dicho reglamento, que, con carácter general, se prestará por un mínimo de 8 horas/mensuales y un máximo de 45 horas/mes. La prestación mínima diaria será de media hora continuada.

4. Cuando en una misma unidad de convivencia varios miembros tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan, con los límites contemplados en los apartados 2 y 3 de este artículo. Las horas de atención doméstica asignadas a la totalidad de los miembros con derecho de la unidad de convivencia no podrá superar el límite máximo de horas establecido para el usuario con mayor intensidad.

5. El servicio de ayuda a domicilio podrá prestarse, tanto en días laborables como festivos, con carácter general entre las 7:00 y las 22:00 horas. En días festivos, la prestación será la de servicios de atención de carácter personal.

6. El período de concesión del servicio de ayuda a domicilio a personas no dependientes será como mínimo de seis meses y, con carácter general de un año, prorrogable de oficio mediante informe técnico como consecuencia del seguimiento realizado sin requerir nueva resolución, siempre y cuando persistan las condiciones iniciales. Excepcionalmente, en situaciones motivadas, excepcionales o de urgencia el período de concesión podrá ser inferior.

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

El horario en que se prestará el SAD lo determinará, siempre y en todo caso, el centro de Servicio Social, fundamentándose en criterios que tengan que ver con la atención personal del usuario y en la disponibilidad horaria.

**PRIORIDADES EN LA ATENCIÓN:**

Se establece la siguiente prioridad cuando en el domicilio convivan o presten servicio otras personas válidas que no estén consideradas beneficiarias:

—Cuando en el domicilio convivan de forma permanente personas válidas para la realización de tareas domésticas y no sean consideradas beneficiarias, solo se valorará la prestación de atención personal a la persona considerada beneficiaria.

—Cuando de forma puntual convivan personas válidas, aunque no estén empadronadas, no se realizará tareas domésticas. Se mantendría el servicio exclusivamente de tareas personales. Si solo tiene asignadas tareas domésticas se daría una baja temporal.



—Cuando en el domicilio coincidan personas externas contratadas por la familia como internas o cuya jornada sea completa en el domicilio, se priorizará y se concederá o mantendrá el servicio de atención personal de la persona beneficiaria, no doméstica.

La convivencia puntual será definida como aquella que la persona convive o hace vida días completos en un período limitado en el tiempo con la persona beneficiaria, aunque no esté empadronada o realizan actividades básicas puntuales de convivencia en el domicilio como comer/desayunar cenar o incluso dormir.

#### CAPÍTULO IV

##### SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES

#### Art. 18. Acceso.

La vía de acceso puede ser:

1.º A través de la valoración de los indicadores AVD, regulados en dicho reglamento, de naturaleza complementaria.

2.º A través de la valoración de dependencia, la cual sustituirá parte del trámite y será de naturaleza esencial.

1.º A través de la valoración de los indicadores AVD, regulados en dicho reglamento como servicio de naturaleza complementaria. Para ello deben cumplir:

En primer lugar: Alguno de los criterios de acceso siguientes y en segundo lugar dentro de cada criterio la puntuación en su baremación.

#### CRITERIOS DE ACCESO:

A) Personas sobre envejecidas. Criterio de edad 85 años o más. La puntuación de acceso será: 30.

B) Personas de 60 o más y menos de 85 años. Criterios de acceso:

—Deben tener una enfermedad diagnosticada que limiten sus actividades de la vida diaria.

• Puntuación de acceso: 45 puntos.

C) Personas de menos de 60 años y no dependientes:

—Deben tener una discapacidad reconocida que limiten sus actividades de la vida diaria del 33%.

• Puntuación mínima de acceso: 45.

D) Personas en riesgo de exclusión, donde se detecte una situación de deterioro y/o abandono que limite su autonomía personal para mantener unos cuidados mínimos personales y domésticos. Items específicos o diagnóstico de exclusión moderado/alto según herramienta de diagnóstico.

E) Familias con cargas familiares de menores. Estar dentro de programa de intervención familiar.

• Puntuación mínima de acceso 35 puntos. Criterio de acceso específico.

2.º Los casos que tengan dependencia reconocida, entrarán directamente al servicio, en las intensidades que establezca el reglamento por el nivel de grado.

En los casos que se estuvieran en trámite de dependencia o discapacidad, se aplicará los criterios de acceso establecidos en dicho reglamento.

La baremación es individual por número de beneficiario. En el caso de solicitud en atención doméstica, cuando esta repercute al conjunto de convivientes y exista algún miembro que no reúna la puntuación mínima se entenderá que podrá realizar dichas tareas, por lo que no se concederá el servicio para dichas tareas.

#### Art. 19. Remisión de solicitudes.

La solicitud, dirigida al señor presidente del Consejo Comarcal, se realizará por el interesado o por su representante legal, excepto en los casos urgentes necesidad, en los que el procedimiento se podrá iniciar de oficio. La solicitud se podrá entregar a las trabajadoras sociales en horarios de atención en los diferentes ayuntamientos, las cuales deberán ser registradas en el registro de comarca las mismas. Asimismo, deberá ir debidamente firmada y cumplimentada e indicará, además de los datos del



interesado, la tipología de SAD que se solicita. En el caso que la gestión sea a través de ayuntamientos será dirigida al alcalde correspondiente y ser registrada en el correspondiente ayuntamiento a su residencia, sin perjuicio de los establecido en el artículo 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General.

*Art. 20. Procedimiento de concesión del SAD.*

El procedimiento para la concesión de la prestación del SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

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

Recibida la solicitud junto con la documentación necesaria, se procederá de la siguiente forma: La trabajadora social de referencia del municipio de la Comarca revisarán la documentación. Si la solicitud está incompleta se requerirá al solicitante que subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de diez días, con indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desestimada su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Completada la solicitud, la trabajadora social correspondiente elaborarán un informe social en modelo oficial incluyendo su entorno sociofamiliar y situación económica y cuantos datos estimen de interés para fundamentar la propuesta que en su momento se adopte, de acuerdo con los criterios de baremación de los anexos de este Reglamento.

A continuación, la trabajadora social emitirán una propuesta de resolución al presidente de la Comarca o consejero en quien delegue sobre la necesidad de la prestación del SAD, y en el caso de gestión a través de ayuntamiento al alcalde o concejal correspondiente, el tipo de servicio a llevar a cabo (personal, doméstico, etc.) y la cuota económica que corresponde al usuario.

*Art. 21. Procedimiento de oficio para la atención en casos de urgente necesidad.*

Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente, y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

*Art. 22. Documentación necesaria.*

A las solicitudes del SAD se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de DNI del solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar, NIE o pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de empadronamiento y de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.
- Fotocopia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) del período inmediatamente anterior a la solicitud. En su defecto, se aportará una certificación negativa de Hacienda y justificante de todo tipo de ingresos de la unidad familiar o declaración jurada en el caso de no poderlos justificar. O en su defecto autorización de la entidad local para su consulta.
- Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión del servicio de ayuda a domicilio, así como a las administraciones públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.
- Fotocopia del certificado de minusvalía del Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IASS) siempre que algún miembro alegue dicha circunstancia.
- En el caso que exista resolución de grado y/o PIA de dependencia, copia de la misma.
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o en su caso autorización para la obtención del mismo por la entidad local.



- Informe de salud expedido por el sistema público de salud (según el anexo I) del beneficiario/os. En el caso de que algún miembro de la unidad familiar, que no sea el beneficiario del SAD, se le exigirá, a su vez, que presente un informe médico o documentación que acredite tal situación.

- Datos de domiciliación bancaria.

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

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos podrá dar lugar a la no aceptación de la solicitud del SAD.

#### Art. 23. Resolución.

El expediente administrativo se elevará a la Presidencia o consejero en quien delegue para su resolución, en el caso de gestión a través del ayuntamiento será el alcalde o en quien delegue. La resolución será motivada tanto en el caso de concesión como de denegación y será notificada al interesado o a su representante legal. El plazo de resolución será de 3 meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General. Y el plazo de notificación será de diez días desde la resolución. En el caso de concesión, la resolución indicará necesariamente:

- Datos personales del beneficiario. Domicilio en donde se va a realizar la prestación del SAD.

- Tipo de prestación y tramo de intensidad.

- Cuota o tasa a abonar por el beneficiario, siempre que no sea dentro del sistema de dependencia que esta vendrá reflejada en la resolución correspondiente.

La resolución no tiene condición de alta inmediata cuando exista lista de espera o no exista disponibilidad inmediata en el servicio.

2.º A través de la valoración dentro del sistema de dependencia, se podrá dar dos situaciones iniciales:

a) Con valoración únicamente de dependencia que esta pueda acreditar las opciones según la Ley de Dependencia el SAD dentro del sistema, el trámite será:

1.º Solicitud. Únicamente la hoja de solicitud firmada con la documentación económica.

2.º Propuesta de concesión, igual que el proceso de 1.ª vía.

3.º Resolución, el proceso será igual que por la 1.ª vía.

b) Con valoración y resolución de PIA, con la concesión del SAD dentro del sistema de dependencia: En este caso no será necesario ningún trámite de solicitud, propuesta y resolución específica por la comarca, simplemente se necesario la adecuación de horas e intensidad por la trabajadora social.

#### Art. 24. Altas y bajas.

ALTAS INICIALES: Cuando la resolución no tenga la condición de alta inmediata, el alta será a partir de la firma del informe de alta entre el usuario o representante, el trabajador/a social correspondiente. Dicho informe tendrá la condición de relación contractual. El mismo contendrá: nombre del usuario, puntuación obtenida o grado de dependencia, tipología del servicio, horas de atención y cuota o tasa a pagar. En caso de que el servicio sea temporal, se establecerá el tiempo en el apartado de condiciones:

- Cuando sea a través del sistema de dependencia, será inmediata desde la comunicación de la resolución del PIA, siempre que existan las horas y disponibilidad en función de lo acordado con Gobierno de Aragón, firmando igualmente el alta cuando proceda.

- Asimilación de alta: en el caso que se le estuviera prestando el servicio de SAD y se le concediera a través del PIA el correspondiente SAD de dependientes, esta pasará obligatoriamente, siempre que existan horas al SAD de dependientes en las condiciones que se establezca en horas e intensidad. En el caso de renuncia se aplicará el artículo de incompatibilidades.

BAJAS: Podrán ser temporales y definitivas:

- Bajas temporales: Los motivos de la baja en la prestación del SAD estarán condicionados: por la hospitalización del beneficiario, traslado temporal con familiares o familiares válidos se trasladen a su domicilio de forma temporal estancia temporal en centro residencial o asistencial u otras que pudieran dictaminarse por los técnicos de los SSB de la Comarca. En estos casos, se tendrá en cuenta un posible retorno al servicio en el plazo de tres meses, excepcionalmente por razones hospitalarias este plazo podrá prorrogarse previa valoración e informe de la trabajadora social. Dicha baja deberá registrarse como tal y la cuota a pagar durante el tiempo sería la establecida si fuera así. Esta baja deberá comunicarlo a la trabajadora social de referencia o en su defecto al centro de servicios sociales. En el caso de SAD de dependientes se aplicará lo establecido entre la Comarca y Gobierno de Aragón y en su defecto podrá aplicarse lo establecido por dicho reglamento.

- Baja definitiva o extinción: Voluntad propia de los interesados, fallecimiento del beneficiario/a, ingreso en centro residencial o asistencial de forma definitiva, por traslado definitivo a otra localidad, fuera de la comarca, desaparición de las circunstancias que motivaron la concesión del SAD, haber superado el período de baja temporal, incumplimiento de los requisitos exigidos para seguir percibiendo la prestación, ocultación o falsedad en la documentación que acompañó a la solicitud o posteriores revisiones, impago de cuotas, falta de respeto o mala fe reiterada a las auxiliares de ayuda a domicilio o profesionales que intervienen en el programa o cualquier hecho o circunstancia que suponga un incumplimiento de los deberes de los beneficiarios del SAD (artículo de este Reglamento) y por incorporación a servicios incompatibles del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

En el caso de SAD de dependientes se aplicará lo establecido entre la Comarca y el Gobierno de Aragón.

Toda baja definitiva se cumplimentará en documento firmado por el presidente o persona en quien delegue y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva. El expediente de baja, previo trámite de audiencia a los interesados para que en el plazo de diez días formulen las alegaciones y presenten las pruebas que estimen oportunas, será objeto de resolución por parte del presidente o consejero en quien delegue, con expresión de los recursos que procedan. Transcurrido dicho plazo, se continuará el procedimiento, aunque el beneficiario no hubiese hecho ejercicio de su derecho. En el caso de gestión a través del ayuntamiento será el alcalde o en quien delegue.

## CAPÍTULO V

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

#### Art. 25. *Pautas de la evaluación y seguimiento del SAD.*

Una vez iniciado el SAD se realizará un seguimiento y evaluación de cada caso por las trabajadoras sociales de referencia de los Servicios Sociales de la Comarca. Para ello, se llevarán a cabo visitas al domicilio del beneficiario del servicio cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos mensual con los auxiliares de ayuda a domicilio, las cuales rellenarán una hoja de servicio mensual. Si de esta evaluación y seguimiento se detectara que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos o se han producido variaciones sustanciales en su situación, se procederá a la actualización de los mismos y, si corresponde, a la modificación de la prestación y/o de la tasa o cuota a satisfacer por el mismo («copago»). Trabajadoras sociales de referencia de los Servicios Sociales de la Comarca, con la periodicidad que se acuerde, podrán proceder a la actualización de los datos tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prestación. A su vez, cualquier modificación en las circunstancias personales, familiares, económicas o sociales del usuario conllevará la revisión de oficio por parte de las trabajadoras sociales de referencia de los Servicios Sociales de la Comarca. En el caso del reconocimiento posterior al alta del SAD de la prestación vinculada al entorno familiar de dependencia se deberá, en el plazo de un mes actualizar el copago incorporando la prestación como ingreso directo. En caso de fallecimiento del beneficiario, la persona con la que conviviere tendrá derecho a la titularidad del servicio siempre y cuando cumpla los requisitos para la prestación del servicio de ayuda a domicilio y se considere conveniente tras una valoración por las trabajadoras sociales. La revisión del servicio podrá ser también a instancia de parte.

## CAPÍTULO VI

## PRECIOS Y HORAS POR PRESTACIÓN DEL SAD

*Art. 26. Regulación y cálculo del «copago» por prestación del SAD.*

La cuota o tasa a abonar por la prestación del SAD se fijará en la correspondiente Ordenanza fiscal, si es directa por la comarca y si es a través de ayuntamientos la que corresponda y si es a través del sistema de dependencia la que se establezca en la resolución de la misma. Para el cálculo de las mismas se atenderá a los siguientes criterios:

- Las entidades locales establecerán anualmente su indicador de referencia que podrán revisar anualmente.
- Si la capacidad económica del usuario es igual o inferior a un IPREM, la aportación del usuario no podrá ser superior al 20% del precio de referencia.
- Solo podrá repercutirse el total del precio de referencia establecido por la entidad local cuando la capacidad económica personal anual supere en 2 veces el IPREM anual.
- No podrá excluirse de los servicios a ninguna persona por insuficiencia económica.

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

*Art. 27. Horas computadas.*

Se computarán como horas prestadas:

- Aquellas que no se prestaron en intensidad y horario por responsabilidad directa del usuario (no encontrarse en el domicilio, etc.).
- Se computará el 50% coste hora asignadas en intensidad y horario durante el período de baja temporal, a excepción que dichas horas sean asignadas y cobradas a otro caso de forma temporal.
- No se computará como horas prestadas aquellas que no son prestadas por responsabilidad laboral de las auxiliares (permisos, días festivos, etc.).

En el caso de SAD de dependencia se aplicará lo acordado, y en su defecto lo establecido en dicho reglamento.

## CAPÍTULO VII

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS

*Art. 28. Derechos de los beneficiarios del SAD:*

- Ser respetados y tratados con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- A descontarle los días no atendidos dentro del servicio cuando esto coincidan con días personales de las auxiliares o festivos.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

En caso de ausencia de la auxiliar de ayuda a domicilio, por razones de vacaciones, temas médicos, asuntos propios u otros, y que los ayuntamientos no puedan cubrir laboralmente estas incidencias, se propondrá la reorganización de las atenciones y horarios de la siguiente forma:



- LOS CASOS DE ATENCIONES PERSONALES se atenderán y reorganizarán, si es posible, con horas disponibles de otros auxiliares, incluso podrá destinarse horas de atención domésticas de otros usuarios para atender casos de atención personal.

- EN LOS CASOS DE ATENCIONES DOMÉSTICAS se reorganizará siempre y cuando la ausencia sea de más de cuatro días laborales continuados, en caso contrario no se pondrán sustitución, excepto que fuera posible y así lo determine el ayuntamiento correspondiente.

- EN LOS CASOS QUE EL USUARIO TENGA HORAS DE ATENCIÓN PERSONAL Y DOMÉSTICA, se priorizará en el caso que no haya tiempo suficiente la atención personal según los criterios anteriores.

- Las personas usuarias aceptarán al profesional que se ponga para la reorganización del servicio de forma temporal. En caso contrario no podrá prestarse el servicio.

*Art. 29. Deberes y obligaciones de los beneficiarios del SAD:*

- Que la vivienda reúna las condiciones estructurales y de salubridad mínimas.
- Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD directamente a los SSB de la Comarca.

- Facilitar la información que les sea requerida por las trabajadoras sociales o Centro de Servicios Sociales de la Comarca para cumplimentar la documentación básica, así como las tareas de seguimiento y evaluación del funcionamiento de la prestación ayuda a domicilio.

- Aceptar la distribución del horario y personal que los SSB de la Comarca establezcan, según la disponibilidad y organización del SAD. En este aspecto, se tendrá en cuenta la opinión de los beneficiarios al respecto. Facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el material de limpieza que precisen y costear los productos necesarios para el desarrollo de la prestación, así como los materiales para atención personal y la entrada en el domicilio.

- Tratar correctamente y con respeto a los auxiliares de ayuda a domicilio que presten el servicio, así como a los técnicos de los SSS de la Comarca.

- Comunicar a estos Servicios Sociales de Base cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, imputabilidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concepción por parte de los auxiliares de ayuda a domicilio o personal voluntario. De todo ello, se realizará la investigación oportuna por los órganos competentes.

- A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación.
- A no realizar donaciones ni pagos al personal a su servicio en concepto de los servicios prestados.

- A informar a los SSB de la Comarca de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del SAD, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

- La comunicación de cualquier variación en la convivencia con la persona beneficiaria en el plazo de una semana aunque se puntual.

- A estar en el domicilio durante la realización del servicio, y solo de forma excepcional cuando tenga que salir de forma puntual del domicilio o asista a un centro especializado, se permitirá la no presencia.

- En los casos en los que se necesiten dos personas o ayudas técnicas para la realización del servicio, el Ayuntamiento o Comarca podrá destinar por disposición de horas otra auxiliar y se cobrará al usuario un suplemento por cada hora en la que sea necesario dos personas.

La no aceptación de estas obligaciones por parte de los usuarios supondrá la exclusión del SAD o en su caso las sanciones correspondientes.

## CAPÍTULO VIII

### INFRACCIONES Y SANCIONES

*Art. 30. Infracciones y sanciones de los beneficiarios del SAD.*

El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los beneficiarios del SAD, establecidos en el artículo 19, constituirán falta o sanción. Las sanciones a imponer por la comisión de faltas serán las siguientes:

- Por faltas leves, la sanción será de amonestación privada, verbal o escrita.
- Por faltas graves, la suspensión de la condición de beneficiario del SAD, por un período de 1 mes, sin perjuicio del deber de satisfacer los costes del servicio, aun cuando no se preste.
- Por faltas muy graves, la pérdida de la condición de beneficiario del SAD. La comisión de 3 faltas leves en un período no inferior a 6 meses se considerará como falta grave. La comisión de 2 faltas graves en un año, se considerará como una falta muy grave.

En los casos dentro del sistema de dependencia se valorará las mismas en función de lo que se acuerde con el Gobierno de Aragón.

#### CAPÍTULO IX

##### INCOMPATIBILIDADES.

##### Art. 31. *Será incompatible:*

- La ayuda a domicilio del sistema de la dependencia con los servicios y prestaciones que establece la normativa como tal (ley y desarrollo reglamentario).
- Es compatible la percepción económica vinculada con el entorno familia y vinculada al servicio cuando esta sea de atención domiciliaria de la ley de dependencia con la prestación generalista de ayuda a domicilio.
- Es incompatible horas de ayuda a domicilio del sistema de dependencia con horas de prestación de ayuda a domicilio generalista.
- En caso que se renuncie a la ayuda a domicilio del sistema de dependencia por el usuario no se tendrá derecho a la ayuda a domicilio generalista.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

##### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

##### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Se faculta al señor presidente/a del Consejo Comarcal y por delegación, si procede, al señor consejero/a delegado de Servicios Sociales o responsable del área para dictar las disposiciones internas que sean necesarias.

##### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

El presente Reglamento entrará en vigor, a los 15 días siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ.

##### DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

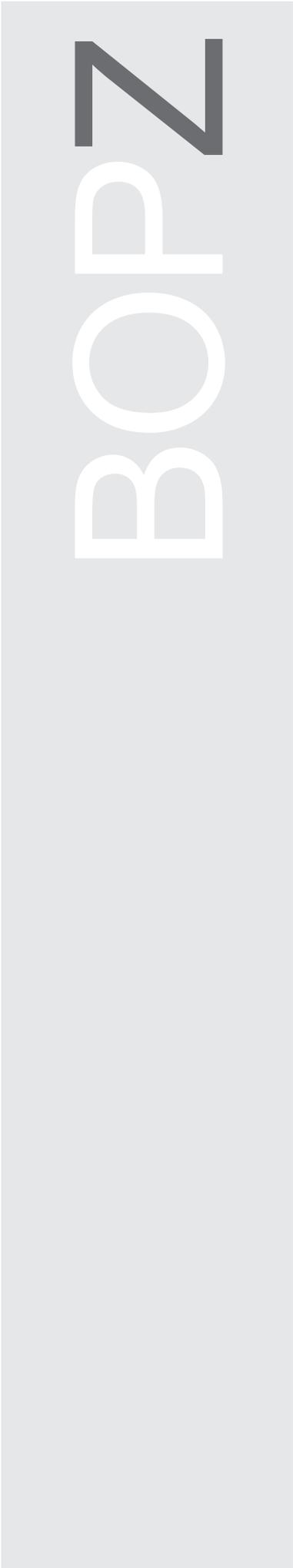
Quedan derogados, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las normativas reglamentarias del SAD que se estuvieran aplicando en los municipios que integran la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp. Estableciendo que, en la opción de gestión indirecta, donde en este Reglamento habla de presidente o consejero corresponderá al presidente-alcalde y concejal correspondiente.

##### DISPOSICIÓN QUINTA

Se establece un período máximo de tres meses desde la entrada en vigor de dicho Reglamento para regular y revisar los casos en relación a las incompatibilidades. Respecto a las intensidades se revisarán y se irán ajustando en función de la disponibilidad de horas.

##### DISPOSICIÓN SEXTA

En el caso de gestión indirecta a través de ayuntamientos, la Comarca instará a los ayuntamientos a la revisión de sus tasas adecuadas a lo establecido en dicho reglamento en el plazo de 7 meses, y en lo relacionado al personal auxiliar de ayuda a domicilio en lo establecido en la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, donde desarrolla el servicio de ayuda a domicilio:



BOPN

• Los/as auxiliares de ayuda a domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (*Boletín Oficial del Estado* de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (*Boletín Oficial del Estado* de 9 de septiembre).

Excepcionalmente, si como consecuencia de una insuficiente oferta formativa el auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio no pudiera iniciar la formación, bastará su compromiso expreso de iniciarla.

## ANEXOS I

**Baremo de acceso al servicio de ayuda a domicilio**

Este baremo se aplicará únicamente a las personas no dependientes, excluidas las personas cuidadoras habituales de menores de doce años.

## A) CAPACIDAD FUNCIONAL (máximo 45 puntos):

ORDEN	AVD	LO HACE POR SI MISMO	REQUIERE AYUDA PARCIAL	REQUIERE AYUDA TOTAL
1	Comer y beber	0	3	6,5
2	Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5
3	Lavarse/arreglarse/ ducharse	0	2	5
4	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4,5
5	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2
6	Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1,5
9	Desplazarse dentro del hogar	0	2	4
10	Desplazarse fuera del hogar	0	2	4
11	Cuidar la casa/tareas básicas diarias o semanales	0	1,5	3,5
12	Hacer la compra	0	1,5	3
13	Adecuada alimentación a su situación		1,5	3
14	Relaciones interpersonales	0	0,5	1
15	Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1
16	Uso de los servicios a disposición del público: médico/banco/farmacia/	0	0,5	1
	<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>45</b>

B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR. REDES DE APOYO (máximo 42 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás:

ORDEN	SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR	PUNTUACIÓN
1	Persona que vive sola y no tiene familiares hasta segundo grado o que teniéndolos no le prestan ayuda	42
2	Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	35
3	Unidad de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar está prescrito este servicio	35
4	Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente por no residir en el municipio u otra razón motivada	20
5	Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales	10
	<b>MÁXIMA PUNTUACIÓN</b>	<b>42</b>

## C) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL (máximo 8 puntos):

	PUNTOS
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	4
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2
<b>C) TOTAL PUNTOS</b>	

**N**  
**P**  
**O**  
**B**

D) OTROS FACTORES. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos):

	PUNTOS
No tener reconocida prestación vinculada al entorno familiar de dependencia	3
Tener reconocida la prestación vinculada al entorno familiar	0
Otros vinculadas con recurso que se le presta	2
<b>D) TOTAL PUNTOS</b>	

RESUMEN:

	PUNTOS
A) Capacidad funcional	
B) Situación sociofamiliar-redes de apoyo	
C) Situación de la vivienda habitual	
D) Otros factores	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (A + B + C + D)</b>	

<b>B) TOTAL PUNTOS</b>	
------------------------	--

ANEXO II

**Determinación de ingresos**

No computa para el acceso, simplemente para establecer la prioridad en el acceso.

Se computarán como recursos de la unidad familiar los establecidos en las ordenanzas fiscales correspondientes. Para calcular la puntuación por la situación económica se establece la siguiente tabla:

• Para la renta familiar se calculará los ingresos de toda la familia que convivan en el domicilio hasta 2.º grado por el número de miembros hasta 2.º grado:

RENDA FAMILIAR	PUNTUACIÓN
HASTA IPREM € (700 €)	30
1 IPREM A 1,25 IPREM (700,01 € A 875 €)	25
1,25 IPREM A 1,50 IPREM (875,01 € A 1.050 €)	15
1,50 IPREM A 1,75 IPREM (1.050,01 € A 1.225 €)	10
1,75 IPREM A 2 IPREM (1.225,01 € A 1.400 €)	5
MÁS DE 2 VECES IPREM (MÁS DE 1.400 €)	0

Dicha baremación se actualizará anualmente en función del IPREM.

**INFORME SOCIAL-SAD:**

*DATOS DE IDENTIFICACIÓN:*

INTERESADO:

Apellidos y nombre:	DNI:
---------------------	------

Lugar y fecha de nacimiento: .....
------------------------------------

Domicilio:	Localidad:
------------	------------

Provincia:	Estado civil:	Teléfono:
------------	---------------	-----------

Vive solo:	Vive acompañado:
------------	------------------

UNIDAD DE CONVIVENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN

OTROS FAMILIARES:

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	DOMICILIO Y LOCALIDAD

**SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:**

A) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR. Redes de apoyo (máximo 42 puntos). Cada ítem es excluyente de los demás:

	PUNTOS	MARCAR
1. Persona que vive sola y no tiene familiares hasta segundo grado	42	
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	35	
3. Unidad de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar está prescrito este servicio	35	
4. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente por no residir en el municipio u otra razón motivada	20	
5. Su entorno le atiende habitual y continuadamente, precisando actuaciones ocasionales	10	
<b>TOTAL</b>		

B) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL (máximo 10 puntos):

	PUNTOS	MARCAR
1. Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	4	
2. Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	2	
3. Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad en la vivienda	2	
<b>C) TOTAL PUNTOS</b>		

C) OTROS FACTORES. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos):

	PUNTOS	MARCAR
1. No tener reconocida prestación vinculada al entorno familiar de dependencia	3	
2. Tener reconocida la prestación vinculada al entorno familiar	0	
3. Otros vinculadas con recurso que se le presta	2	
<b>D) TOTAL PUNTOS</b>		

**SITUACIÓN ECONÓMICA:**

A. Ingresos fijos solicitante/mes .....	Puntos
B. Ingresos fijos unidad familiar/mes .....	Puntos
<b>TOTAL PUNTOS</b> .....	<b>PUNTOS</b>

**RESUMEN:**

	PUNTOS
A.1) Capacidad funcional	
A) Situación sociofamiliar-redes de apoyo	
B) Situación de la vivienda habitual	
C) Otros factores	
<b>Puntuación total de acceso</b>	



NOTA ACLARATORIA:

1.º El baremo de situación económica no puntúa para el acceso.

Valoración del trabajador social:

- Reúne requisito de perfil de acceso:  Sí  No
- Reúne puntuación mínima de acceso según su perfil:  Sí  No
- Puntuación total (incluida la económica): .....
- Diagnóstico social:

OBJETIVOS:

SUPLENCIA O COLABORACIÓN	ADIESTRAMIENTO EN HABILIDADES
Limpieza del hogar Lavado/Planchado ropa Compras Preparación de comida Vestirse/Desvestirse Lavarse/Arreglarse Bañarse/Ducharse Otros _____ _____ _____	Labores del hogar: _____ _____ _____ Cuidado a su persona: _____ _____ _____
MOVILIZACIÓN	NECESIDAD DE AYUDAS TÉCNICAS:
En la vivienda En el entorno	
<b>OTROS OBJETIVOS</b>	

**PROPUESTA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA:**

Negativa  Positiva Con el siguiente contenido:

Atención doméstica y personal:

Número de horas semanales:  Días de atención:

Horario:

OBSERVACIONES:

Condiciones/Características:

Otros servicios (externos): Comida

Lavandería:

OBSERVACIONES:

En ....., a ..... de ..... de 20...

**DATOS SANITARIOS Y AUTONOMÍA PERSONAL***DATOS DEL INTERESADO:*

La recibe a través de:	Acredita condición legal de:
------------------------	------------------------------

Seguridad Social:
-------------------

Seguridad médica privada:
---------------------------

Médico que le atiende:
------------------------

Entidad:	Teléfono:
----------	-----------

Horario de consulta:	Número de asegurado:
----------------------	----------------------

Consultorio que le pertenece:
-------------------------------

Presenta enfermedad diagnosticada que limita actividades de la vida:Diaria (capacidad funcional) expuesta en este informe:  Si  No

Medicación relevante para el servicio: .....

• Padece enfermedad infecciosa:  Si  No**CAPACIDAD FUNCIONAL (ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA):**

ORDEN	AVD	LO HACE POR SI MISMO	REQUIERE AYUDA PARCIAL	REQUIER AYUDA TOTAL
1	Comer y beber	0	3	6,5
2	Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5
3	Lavarse/arreglarse/ ducharse	0	2	5
4	Vestirse/calzarse/desvestirse/descalzarse	0	2	4,5
5	Sentarse/levantarse/tumbarse	0	1	2
6	Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1,5
9	Desplazarse dentro del hogar	0	2	4
10	Desplazarse fuera del hogar	0	2	4
11	Cuidar la casa/tareas básicas diarias o semanales	0	1,5	3,5
12	Hacer la compra	0	1,5	3
13	Adecuada alimentación a su situación		1,5	3
14	Relaciones interpersonales	0	0,5	1
15	Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1
16	Uso de los servicios a disposición del público: médico/banco/farmacia/	0	0,5	1
	<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>45</b>

Fdo.: ..... Fecha: .....

EMITIDO:	Centro de Servicios Sociales Comarcal
DIRIGIDO A:	Presidencia o Alcaldía
FECHA:	

**INFORME SAD:**

*DATOS DEL SOLICITANTE:*

- Beneficiario/os: .....
- Domicilio: .....

PUNTUACIÓN DE ACCESO:

Puntuación según anexos:

Capacidad funcional	puntos
Situación familiar	puntos
Situación vivienda	puntos
Otros factores	puntos
Situación económica	puntos
<b>TOTAL</b>	<b>PUNTOS</b>

Valoración:

En base al Reglamento de ayuda a domicilio aprobado en Pleno del Consejo Comarcal de la Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, con publicación de ..... en el BOPZ, se ve conveniente o no conveniente el Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Motivo:
- Tareas:
- Entra en lista de espera:
- Inmediata tasa:

Emitido:	Centro de Servicios Sociales Comarcal
Dirigido a:	Consejero/a/co
Motivo:	Propuesta alta SAD
Fecha:	

**CONTRATO DE ALTA SAD:**

Beneficiario:
Puntuación:
Fecha de alta:
Propuesta inicial:
Tareas:
Auxiliar de hogar:
Aportación usuario:
Condiciones:

Trabajadora social

Usuario:

El usuario queda informado, según el Reglamento de ayuda a domicilio publicado en el BOPZ, de la incompatibilidad:

2.º Toda baja definitiva se cumplimentará en documento firmado por el presidente/alcald e persona en quien delegue y en él constarán obligatoriamente los motivos por los que causa baja, así como la fecha a partir de la cual se hace efectiva.

EMITIDO	Centro de Servicios Sociales Comarcal
DIRIGIDO	Junta de Gobierno
MOTIVO	Baja SAD
FECHA	

**ORDEN DE BAJA DEL SAD:**

El Servicio Social de Base comunica al objeto de acordar y notificar oficialmente la baja definitiva del servicio de ayuda a domicilio a partir del día ..... de:

- Don: \_\_\_\_\_
- Calle: \_\_\_\_\_

MOTIVO DE LA BAJA:

- Petición del interesado (voluntaria).
- Obtención de recurso por otros medios.
- Traslado domicilio propio.
- Traslado con familiares o amigos.
- Ingreso en centro residencial.
- Derivado a otra entidad.
- No aceptar condiciones del Servicio.
- Solución del problema.
- Fallecimiento.
- Otros.

La firma del usuario solo será necesaria en el caso de que la baja sea a petición propia; en el resto de situaciones será válido el documento con la firma del técnico.

Caspe, a ..... de ..... de 20...  
 Firma del usuario: ..... Fdo.

**SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO**

Reglamento de la ayuda a domicilio en la Comarca de Bajo Aragón Caspe/Baix Aragó-Casp. Aprobado en el Pleno de ..... y publicado en el BOPZ .....

Don/doña:		DNI:
Estado civil:		Fecha de nacimiento:
Domicilio:		Teléfono:
CP:	Población:	Provincia:
Apellidos y nombre de segundo titular (si procede):		
TITULARIDAD COMPARTIDA:		

*DATOS DEL REPRESENTANTE (SI PROCEDE):*

Don/doña:		Parentesco:
DNI:		Teléfono:
Dirección:	CP:	Población:


**PRESTACIONES SOLICITADAS:****ATENCIÓN DOMÉSTICA:**

- Apoyo o sustitución para barrer, fregar suelos.
- Fregar vajilla de diario.
- Comprar alimentos.
- Cocinar.
- Lavar, planchar.
- Coser.
- Ordenar la ropa.
- Hacer camas.
- Manejar aparatos.
- Otras que afecten al adecuado mantenimiento del hogar.

**ATENCIÓN PERSONAL:**

- Apoyo para levantarse y acostarse.
- Para desplazarse en el hogar.
- Para lavarse y asearse, para bañarse y ducharse.
- Para vestirse y desvestirse.
- Para comer y beber, para orientarse en el tiempo y en el espacio.
- Para mantenimiento de funciones fisiológicas y hábitos saludables.

**ATENCIÓN PSICOSOCIAL:**

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamientos para la realización de gestiones fuera del domicilio: traslados a establecimientos de atención diurna integral, centros de convivencia, visitas a familiares, actividades de ocio.
  - Entretenimiento dentro del domicilio, entrenamiento y aprendizaje para la adecuada realización de las actividades de limpieza y mantenimiento del hogar.
  - Orientación para organizar la economía doméstica.
  - Utilización de equipamientos básicos, establecimiento de pautas de vida saludable (relativas a pautas alimenticias, higiene y aseo personal y otras relativas a generar habilidades dirigidas al autocuidado).
  - Cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

**PROPUESTAS DE DÍAS DE PRESTAR EL SERVICIO A LA SEMANA:**

*(Marque lo que proceda, en el caso de no existir día de prestación se le informará):*

Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

**PROPUESTA DE HORARIO AL DÍA:**

De mañanas  De tardes:

ESTARÍA INTERESADO EN OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS *(indique cuales):*

**Servicios complementarios:**

- Lavandería externa.
- Servicio de comidas a domicilio.
- Adaptaciones para el acondicionamiento del hogar.
- Ayudas técnicas para la autonomía personal.
- Teleasistencia y otras similares, peluquería, podología, actividades de mantenimiento de las funciones físicas y motoras de la persona, fisioterapia, terapia ocupacional, y otros servicios y actividades siempre y cuando tengan carácter complementario e incida de manera positiva en la calidad de vida, grado de autonomía del usuario y favorezca la permanencia de este en el entorno, evitando internamientos. Indique cuales: .....

En ....., a ..... de ..... de 20...

(Firmado: .....).

**INFORMACIÓN SOBRE CÁMARAS DE VIGILANCIA:** En caso de existir cámaras y/o videocámaras instaladas en el domicilio donde se lleve a cabo la prestación del servicio, las mismas serán responsabilidad del interesado, quien deberá informar al CSS de su instalación y localización.



En virtud de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en ningún caso deberán instalarse en espacios que puedan ser lesivos para la intimidad del empleado de servicios sociales.

• Declaro que existen cámaras y/o videocámaras instaladas en el domicilio:

- SÍ.
- NO.

• Localización:

En el caso de que estas fueran instaladas posteriormente a la presentación de esta solicitud, deberá ser informado el Centro de Servicios Sociales, en las mismas condiciones de las expuestas anteriormente.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, calle Guma, 52, 50700 Caspe (Zaragoza). También puede contactar con nuestro delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos:

[www.aepd.es](http://www.aepd.es)

NOTA: Quedo enterado de la obligación de comunicar al SSB cualquier variación de datos declarados en el informe. Acepto la posibilidad de contribuir económicamente en caso necesario.

SR. ALCALDE/SA .....