



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio por el que se insta la reformulación de las solicitudes que han resultado beneficiarias en el "Plan de fomento e infraestructuras para el desarrollo local del ejercicio 2016" .....	2
Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la distribución de las subvenciones correspondientes a la convocatoria de ayudas a las entidades locales de la provincia de Zaragoza para la realización del "Plan provincial de educación permanente de personas adultas del curso 2016-2017" .....	2

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Ariza .....	5
Calatayud (2) .....	5
Comarca Campo de Borja .....	6
Comarca Ribera Baja del Ebro .....	6
Fuentes de Jiloca .....	14
Jarque (4) .....	14
La Almolida .....	15
Lécera .....	15
Manchones .....	15
Pradilla de Ebro .....	15
Puendeluna .....	16
Sádaba .....	16

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

<i>Juzgados de lo Social</i>	
Juzgado núm. 4 (2) .....	16



PLAN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE PERSONAS ADULTAS - CURSO 2016/2017  
ANEXO 2A - CURSOS DE ESPECIALISTAS SOLICITADOS

ENTIDAD LOCAL	CATEGORÍA CURSO	Nº HORAS CURSO	DENOMINACIÓN CURSO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO TOTAL ESPECIALISTAS	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE TOTAL SOLICITADO	APORTACION ENTIDAD LOCAL
AYTO ALAGON	4	60	Curso de Inglés	1.440,00 €	1.440,00 €	532,00 €	532,00 €	908,00 €
AYTO ALCALÁ DE EBRO	4	60	Inglés iniciación II	1.064,00 €	4.526,00 €	532,00 €	2.263,00 €	2.263,00 €
	4	60	Entrenamiento y apoyo a la memoria	1.064,00 €		532,00 €		
	4	60	Introducción a la Informática	1.064,00 €		532,00 €		
AYTO ALFAJARIN	3	50	Cursos de Inglés	1.400,00 €	2.800,00 €	444,00 €	888,00 €	1.912,00 €
	3	50	Cursos de Francés	1.400,00 €		444,00 €		
AYTO ALFAMEN	3	50	Curso de Intervenciones Artísticas	1.000,00 €	2.754,50 €	444,00 €	888,00 €	1.866,50 €
	3	50	Curso de Indumentaria Medieval	1.754,50 €		444,00 €		
AYTO LA ALMUNIA DE Dª GODINA	4	60	SALUD Y CONSUMO	1.064,00 €	2.128,00 €	532,00 €	1.064,00 €	1.064,00 €
	4	60	DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS	1.064,00 €		532,00 €		
AYTO ATECA	4	60	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	1.064,00 €	1.064,00 €	532,00 €	532,00 €	532,00 €
AYTO BURGO DE EBRO	3	25	CURSO DE SOLDADURA - TEORÍA	444,00 €	3.108,00 €	222,00 €	1.554,00 €	1.554,00 €
	3	50	INTERNET Y REDES SOCIALES	888,00 €		444,00 €		
AYTO CALATAYUD	3	100	CURSO DE SOLDADURA - PRÁCTICA	1.776,00 €	1.835,45 €	888,00 €	888,00 €	947,45 €
	3	100	Curso de Informática	1.835,45 €		888,00 €		
AYTO CASPE	1	50	UF0130 Mantenimiento y manejo de las actividades diarias de las personas dependientes en instituciones	868,18 €	1.736,36 €	434,09 €	868,18 €	868,18 €
	1	50	UF0130 Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	868,18 €		434,09 €		
AYTO CASTEJÓN DE VALDEJASA	4	60	Entrenamiento y apoyo a la memoria	1.502,00 €	2.962,00 €	532,00 €	1.064,00 €	1.898,00 €
	4	60	Curso de Informática	1.460,00 €		532,00 €		
AYTO ERLA	4	60	Entrenamiento y apoyo a la memoria	1.571,00 €	3.142,00 €	532,00 €	1.064,00 €	2.078,00 €
	4	60	Informática	1.571,00 €		532,00 €		
AYTO FAYÓN	4	60	Iniciación II Inglés	1.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	3	75	Curso de dibujo y pintura	1.500,00 €		667,00 €		
AYTO FUENTES DE EBRO	3	100	Curso de Indumentaria Aragonesa	2.525,89 €	9.425,89 €	888,00 €	2.443,00 €	6.982,89 €
	3	100	Curso de Encaje de Bolillos	5.400,00 €		888,00 €		
	4	60	Entrenamiento y apoyo a la memoria	2.500,00 €		532,00 €		
AYTO JARABA	4	60	Inglés Iniciación I	1.064,00 €	2.128,00 €	532,00 €	1.064,00 €	1.064,00 €
	4	60	Introducción a la Informática	1.064,00 €		532,00 €		
AYTO MAELLA	4	60	Introducción a la Informática	1.064,00 €	1.064,00 €	532,00 €	532,00 €	532,00 €
AYTO MALLUENDA	3	100	Curso de Pintura al Óleo	3.000,00 €	3.000,00 €	888,00 €	888,00 €	2.112,00 €
	3	25	Costura Básica y arreglos	700,00 €		222,00 €		
AYTO MUEL	3	25	Iniciación al teatro	750,00 €	8.480,00 €	222,00 €	2.220,00 €	6.260,00 €
	3	50	Costura avanzada y trajes regionales	1.400,00 €		444,00 €		
	3	50	Iniciación al Torno y coccones especiales	1.400,00 €		444,00 €		
	3	50	Inglés A1/A2	2.730,00 €		444,00 €		
	3	50	Comunicación en Redes Sociales	1.500,00 €		444,00 €		
AYTO LAS PEDROSAS	3	25	Estudio de la Localidad	600,00 €	600,00 €	222,00 €	222,00 €	378,00 €
	3	25	Taller de Iniciación a la Creación Literaria	800,00 €		222,00 €		
AYTO PINA DE EBRO	3	25	Taller de Fotografía. Conoce tu cámara	750,00 €	4.775,00 €	222,00 €	1.110,00 €	3.665,00 €
	3	25	Inglés. Conversación con nativo	900,00 €		222,00 €		
	3	25	Talent Up - descubre tu talento	1.625,00 €		222,00 €		
	3	25	Curso de edición de vídeo	700,00 €		222,00 €		
	4	60	Iniciación al Inglés (Promoción y Extensión Educativa)	1.440,00 €		532,00 €		
AYTO PINSEQUE	3	100	Cursos de Bolillos	1.101,10 €	1.101,10 €	550,55 €	550,55 €	550,55 €
AYTO QUINTO	4	60	Inglés Iniciación I	1.064,00 €	1.064,00 €	532,00 €	532,00 €	532,00 €
AYTO SAN MATEO DE GALLEGO	4	60	Inglés Iniciación III	1.064,00 €	2.128,00 €	532,00 €	1.064,00 €	1.064,00 €
	3	50	Taller Literario	1.160,00 €		444,00 €		
AYTO TAUSTE	3	50	Taller Monográfico tradiciones	1.160,00 €	38.198,37 €	444,00 €	5.772,00 €	32.426,37 €
	3	50	Taller de creación artística	3.500,00 €		444,00 €		
	3	100	Cursos de Inglés	7.172,44 €		888,00 €		
	3	100	Curso de Francés	7.089,77 €		888,00 €		
	3	100	Cursos de manualidades I	6.038,72 €		888,00 €		
	3	100	Cursos de Manualidades II	6.038,72 €		888,00 €		
	3	100	Cursos de manualidades III	6.038,72 €		888,00 €		
AYTO URREA DE JALÓN	3	50	Teatro terapéutico	532,00 €	532,00 €	266,00 €	266,00 €	266,00 €
AYTO VILLAMAYOR DE GALLEGO	4	60	Inglés Iniciación I	1.064,00 €	3.192,00 €	532,00 €	1.596,00 €	1.596,00 €
	4	60	Inglés Iniciación II	1.064,00 €		532,00 €		
	4	60	Inglés Iniciación III	1.064,00 €		532,00 €		
AYTO ZUERA	3	25	Informática iniciación a Internet	1.000,00 €	21.310,00 €	222,00 €	5.728,00 €	15.582,00 €
	3	50	Taller de Teatro	1.000,00 €		444,00 €		
	3	50	Taller de Cerámica	1.000,00 €		444,00 €		
	3	50	Taller de Flamenco	1.210,00 €		444,00 €		
	4	60	Taller de Matamáticas	2.300,00 €		532,00 €		
	4	60	Taller de Inglés	2.300,00 €		532,00 €		
	3	75	Taller decoración de muebles	1.400,00 €		667,00 €		
	3	75	Taller de Canto	2.300,00 €		667,00 €		
	3	100	Monitor de tiempo libre	3.000,00 €		888,00 €		
3	100	Director de tiempo libre	5.800,00 €	888,00 €				
COMARCA DEL BAIJO/BAIX CINCA	4	60	Inglés Iniciación II	1.400,00 €	1.400,00 €	532,00 €	532,00 €	868,00 €
COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO	3	25	Taller Restauración de Muebles	776,00 €	11.633,50 €	222,00 €	2.886,00 €	8.747,50 €
	3	50	Taller Restauración de Muebles	1.381,25 €		444,00 €		
	3	50	Taller Restauración de Muebles	1.381,25 €		444,00 €		
	3	50	Taller de Dibujo y Pintura	1.600,00 €		444,00 €		
	3	50	Inglés Intermedio	2.785,00 €		444,00 €		
	3	50	Taller de encaje de bolillos	1.700,00 €		444,00 €		
MANCOMUNIDAD BAJO GÁLLEGO	1	30	UF0129 Animación Social de personas dependientes en Instituciones	540,00 €	15.300,00 €	266,00 €	7.548,00 €	7.752,00 €
	1	50	UF0120 Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio	900,00 €		444,00 €		
	1	50	UF0121 Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes en el domicilio	900,00 €		444,00 €		
	1	50	UF0123 Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes	900,00 €		444,00 €		
	1	50	UF0130 Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de las personas dependientes en instituciones	900,00 €		444,00 €		
	1	50	UF0131 Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones	900,00 €		444,00 €		
	1	70	UF0119 Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes	1.260,00 €		622,00 €		
	1	70	MF1017_2 Intervención en la atención higiénico-alimentaria en las instituciones	1.260,00 €		622,00 €		
	1	70	MF1018_2 Intervención en la atención Socio-sanitaria en las instituciones	1.260,00 €		622,00 €		
	1	80	UF0122 Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio	1.440,00 €		710,00 €		
	1	80	UF0124 Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno	1.440,00 €		710,00 €		
	1	100	MF0251_2 Apoyo domiciliario y alimentación familiar	1.800,00 €		888,00 €		
	1	100	MF1016_2 Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional	1.800,00 €		888,00 €		
MANCOMUNIDAD CLARINA CINCO VILLAS	3	50	Photoshop	888,00 €	3.016,00 €	444,00 €	1.508,00 €	1.508,00 €
	4	60	Entrenamiento y apoyo a la memoria	1.064,00 €		532,00 €		
	4	60	SALUD Y CONSUMO	1.064,00 €		532,00 €		
MANCOMUNIDAD RIBERA BAJO HUERVA	3	50	Retacería Artesanal	1.068,00 €	23.076,00 €	444,00 €	9.105,00 €	13.971,00 €
	3	50	Manipulación carretillas Elevadoras	1.716,00 €		444,00 €		
	3	75	Preparación pruebas acceso Grado Superior	1.602,00 €		667,00 €		
	3	75	Indumentaria Aragonesa	1.602,00 €		667,00 €		
	3	75	Formación de Alfileros	1.602,00 €		667,00 €		
	3	100	Inglés A1/A2	2.136,00 €		888,00 €		
	3	100	Inglés B1/B2	2.136,00 €		888,00 €		
	3	100	Formación Profesionales Sanitarios	2.136,00 €		888,00 €		
	3	100	Patronaje, Corte y Confección	2.136,00 €		888,00 €		
	3	100	Fontanería: Instalaciones y Mantenimiento	2.136,00 €		888,00 €		
3	100	Monitor de tiempo libre	2.670,00 €	888,00 €				
3	100	Restauración de muebles	2.136,00 €	888,00 €				
<b>TOTAL CURSOS ESPECIALISTAS</b>				<b>182.796,17 €</b>	<b>182.796,17 €</b>	<b>58.203,73 €</b>	<b>58.203,73 €</b>	<b>124.592,44 €</b>

1. CP: Certificado de Profesionalidad  
2. N-2: Módulos Formativos N2  
3. OT: Otros Cursos  
4. PEE: Promoción y extensión educativa

PLAN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE PERSONAS ADULTAS - CURSO 2016/2017  
ANEXO 4A - DISTRIBUCIÓN DE SUBVENCIONES

ENTIDAD LOCAL	IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓN CONCEDIDA	ANTICIPO 2016	DPZ	IMPORTE TOTAL SUBVENCIONADO POR TIPO DE ENTIDAD LOCAL	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2016
AYTO. AGUARON	5.100,00 €	5.100,00 €		AYTO - DPZ 2016	
AYTO. AGUILÓN	5.100,00 €	5.100,00 €		502.924,73 €	31300 / 32600 / 4620000
AYTO. ALAGÓN	7.732,00 €	7.732,00 €			
AYTO. ALCALÁ DE EBRO	2.263,00 €	2.263,00 €			
AYTO. ALFAJARÍN	5.988,00 €	5.988,00 €			
AYTO. ALFAMÉN	8.088,00 €	8.088,00 €			
AYTO. ALMONACID SIERRA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. ALMUNIA D <sup>a</sup> GODINA	13.364,00 €	13.364,00 €		MANCOM. DPZ 2016	
AYTO. ALPARTIR	5.100,00 €	5.100,00 €		64.361,00 €	31300 / 32600 / 4630000
AYTO. ARIZA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. ASÍN	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. ATECA	5.632,00 €	5.632,00 €			
AYTO. BOQUIÑENÍ	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. BORJA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. BREA DE ARAGÓN	4.000,00 €	4.000,00 €		COMARCAS DPZ - 2016	
AYTO. BUJARALÓZ	5.100,00 €	5.100,00 €		73.018,00 €	31300 / 32600 / 4650000
AYTO. EL BURGÓ DE EBRO	8.754,00 €	8.754,00 €			
AYTO. CALATAYUD	15.288,00 €	15.288,00 €			
AYTO. CALATORAO	14.400,00 €	14.400,00 €			
AYTO. CARIÑENA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. CASPE	8.068,18 €	8.068,18 €			
AYTO. CASTEJÓN DE VALDEJASA	1.064,00 €	1.064,00 €		TOTAL SUBVENCIONES	
AYTO. CODOS	7.200,00 €	7.200,00 €		AYTOS + MANC + COMARCAS	640.303,73 €
AYTO. COSUENDA	4.000,00 €	4.000,00 €		CURSO 2016 / 2017	
AYTO. DAROCA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. EJEA DE LOS CABALLEROS	30.600,00 €	30.600,00 €			
AYTO. ÉPILA	10.200,00 €	10.200,00 €			
AYTO. ERLA	1.064,00 €	1.064,00 €			
AYTO. FABARA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. FAYÓN	4.500,00 €	4.500,00 €			
AYTO. FIGUERUELAS	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. FUENDEJALÓN	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. FUENTES DE EBRO	9.643,00 €	9.643,00 €			
AYTO. GALLUR	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. GELSA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. ILLUECA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. JARABA	532,00 €	532,00 €			
AYTO. LA MUELA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. LONGARES	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. LUESIA	1.064,00 €	1.064,00 €			
AYTO. LUMPIAQUE	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. LUNA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. MAELLA	4.532,00 €	4.532,00 €			
AYTO. MAGALLÓN	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. MALUENDA	4.888,00 €	4.888,00 €			
AYTO. MORATA DE JALÓN	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. MORATA DE JILOCA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. MUEL	2.220,00 €	2.220,00 €			
AYTO. MUNEBREGA	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. NONASPE	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. ORES	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. PEDROLA	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. LAS PEDROSAS	222,00 €	222,00 €			
AYTO. PINA DE EBRO	15.510,00 €	15.510,00 €			
AYTO. PINSEQUE	7.732,00 €	7.732,00 €			
AYTO. PLASENCIA DE JALÓN	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. QUINTO	14.950,55 €	14.950,55 €			
AYTO. REMOLINOS	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. RICLA	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. SABIÑÁN	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. SAN MATEO GALLEGO	8.264,00 €	8.264,00 €			
AYTO. SESTRICA	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. SOBRADIEL	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. TARAZONA	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. TAUSTE	34.572,00 €	34.572,00 €			
AYTO. TORRES DE BERRELLÉN	7.200,00 €	7.200,00 €			
AYTO. UNCASTILLO	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. UTEBO	11.200,00 €	11.200,00 €			
AYTO. URREA DE JALÓN	266,00 €	266,00 €			
AYTO. VELLILA DE EBRO	4.000,00 €	4.000,00 €			
AYTO. VILLAMAYOR GALLEGO	6.696,00 €	6.696,00 €			
AYTO. VILLANUEVA DE GALLEGO	11.200,00 €	11.200,00 €			
AYTO. VILLANUEVA DE HUERVA	5.100,00 €	5.100,00 €			
AYTO. ZUERA	20.128,00 €	20.128,00 €			
COMARCA BAJO CINCA	4.532,00 €	4.532,00 €			
COMARCA CAMPO DE BELCHITE	14.400,00 €	14.400,00 €			
COMARCA CAMPO DE DAROCA	11.200,00 €	11.200,00 €			
COMARCA DE LOS MONEGROS	7.200,00 €	7.200,00 €			
COM. RIBERA BAJA EBRO	21.286,00 €	21.286,00 €			
COM. TARAZONA MONCAYO	14.400,00 €	14.400,00 €			
MANC ALTAS CINCO VILLAS	14.400,00 €	14.400,00 €			
MANC DEL BAJO GALLEGO	7.548,00 €	7.548,00 €			
MANC CLARINA CINCO VILLAS	11.708,00 €	11.708,00 €			
MANC RIBERA BAJA HUERVA	30.705,00 €	30.705,00 €			

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### ARIZA

Núm. 8.246

Por acuerdo del Pleno municipal de la entidad local de fecha 2 de septiembre de 2016 se aprobó inicialmente el expediente de desafectación de 100 metros del camino público sito en paraje "Potro Alto", de Ariza, de un total de 460 metros, finca rústica número 9.041, polígono 512.

Conforme determina el artículo 177 de la Ley de Administración Local de Aragón, así como el artículo 10 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicio y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariza.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas.

Ariza, a 2 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Carlos Tirado Ballano.

#### CALATAYUD

Núm. 8.239

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de enseñanzas musicales en la Escuela Municipal de Música, que se transcribe a continuación, se procede a la publicación en el BOPZ, a los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón.

Primero. — Modificación del artículo 4.1, apartado B, con el siguiente alcance:

1. Subapartado b. Se le dota de la siguiente redacción:

«a) Cuota básica (alumnos empadronados): 47,40 euros.

b) Cuota básica (alumnos no empadronados): 54,65 euros.

Esta cuota contempla el derecho a recibir:

— Una clase individual de cuarenta y cinco minutos semanales.

— Dos clases colectivas de sesenta minutos semanales de lenguaje musical, o una clase colectiva con instrumento una vez superado tercero de lenguaje musical».

2. Subapartado i. Se le dota de la siguiente redacción:

«i) Música y movimiento de 4 a 6 años (alumnos empadronados): 25 euros al mes. Se darán dos clases semanales de cuarenta y cinco minutos».

En consecuencia, el subapartado j quedará redactado de la siguiente manera:

«j) Música y movimiento de 4 a 6 años (alumnos no empadronados): 38,58 euros. Se darán dos clases semanales de 45 minutos».

3. Se añade un subapartado ll), con la siguiente redacción:

«ll) Alumnos con más de diez años de matrícula en la escuela:

Los alumnos que lleven diez años en la escuela, si las necesidades de clase lo exigen, pasarán a tener solo una clase colectiva con instrumento, que podrá ser de grupo o banda; el número de alumnos podrá variar en función del instrumento, llegando a un máximo de diez alumnos. La cuota mensual será de 25 euros».

4. Se añade el subapartado m) con el siguiente alcance:

«m) Matrícula en una sola asignatura de las indicadas en este punto: Se podrán matricular solamente en una de las siguientes asignaturas: Informática musical, Banda o Coro. La cuota mensual será de 25 euros. Se dará una clase de cuarenta y cinco minutos a la semana».

Segundo. — La otra modificación de la Ordenanza no afecta al precio público, solo es cambiar la dirección de la Escuela de plaza de San Benito a plaza del Alcalde José Galindo.

Sobre lo señalado anteriormente, los artículos 4 y 7 quedarán redactados de la siguiente manera:

«Art. 4.º-1. La cuantía se determinará por aplicación de los siguientes precios, derivada de dividir la cuota total del curso en diez mensualidades, más el precio de inscripción, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

A) Cuota de inscripción:

— Para todos los alumnos independientemente de las asignaturas y niveles: 14,33 euros

B) Cuota mensual:

a) Cuota básica (alumnos empadronados): 47,40 euros

b) Cuota básica (alumnos no empadronados): 54,65 euros

Esta cuota contempla el derecho a recibir:

— Una clase individual de cuarenta y cinco minutos semanales.

— Dos clases colectivas de sesenta minutos semanales de lenguaje musical, o una clase colectiva con instrumento una vez superado tercero de lenguaje musical.

c) Cuota básica + 1 asignatura (alumnos empadronados): 59,53 euros

d) Cuota básica + 1 asignatura (alumnos no empadronados): 69,45 euros.

Esta cuota contempla el derecho a recibir:

— Una clase individual de cuarenta y cinco minutos semanales.

— Dos clases colectivas de sesenta minutos semanales de lenguaje musical.

— Una clase colectiva de las ofertadas por el centro.

e) Cuota básica + 2 asignaturas (alumnos empadronados): 65,04 euros

f) Cuota básica + 2 asignaturas (alumnos no empadronados): 76,07 euros

Esta cuota contempla el derecho a recibir:

— Una clase individual de cuarenta y cinco minutos semanales.

— Dos clases colectivas de sesenta minutos semanales de lenguaje musical.

— Dos asignaturas colectivas de las ofertadas por el centro.

g) Cuota básica + 3 asignaturas (alumnos empadronados): 68,35 euros

h) Cuota básica + 3 asignaturas (alumnos no empadronados): 79,27 euros

Esta cuota contempla el derecho a recibir:

— Una clase individual de cuarenta y cinco minutos semanales.

— Dos clases colectivas de sesenta minutos semanales de lenguaje musical.

— Tres asignaturas colectivas de las ofertadas por el centro.

i) Música y movimiento de 4 a 6 años (alumnos empadronados): 25 euros al mes. Se darán dos clases semanales de cuarenta y cinco minutos.

j) Música y movimiento de 4 a 6 años (alumnos no empadronados): 38,58 euros. Se darán dos clases semanales de cuarenta y cinco minutos.

En el caso de alumnos de 6 años la iniciación en los instrumentos está contemplada en la asignatura de música y movimiento, por lo que se aplica la misma cuota.

k) Música y movimiento 7 años (alumnos empadronados): 38,58 euros

l) Música y movimiento 7 años (alumnos no empadronados): 46,30 euros

Los alumnos de 7 años recibirán una clase individual de quince minutos o compartida de dos o tres alumnos, con un tiempo de treinta o cuarenta y cinco minutos, según el caso.

En ambos casos el instrumento será asignado por el centro, en virtud de la disponibilidad de plazas.

ll) Alumnos con más de diez años de matrícula en la Escuela:

Los alumnos que lleven diez años en la escuela, si las necesidades de clase lo exigen, pasarán a tener solo una clase colectiva con instrumento, que podrá ser de grupo o banda; el número de alumnos podrá variar en función del instrumento, llegando a un máximo de diez alumnos. La cuota mensual será de 25 euros.

m) Matrícula en una sola asignatura de las indicadas en este punto: Se podrán matricular solamente en una de las siguientes asignaturas: Informática musical, Banda o Coro. La cuota mensual será de 25 euros. Se dará una clase de cuarenta y cinco minutos a la semana.

C) Utilización de aulas para estudio:

Los alumnos interesados deberán solicitar este servicio en Secretaría, adjudiándose los horarios dependiendo de la disponibilidad de aulas.

D) Cursos de julio:

a) Para los cursos que se realicen en las fechas señaladas y denominados como Cursos de Verano, el precio se determina en 33,07 euros».

«Art. 7. El servicio de Enseñanzas Musicales contará con una sede propiedad del Ayuntamiento, donde dispondrá de las instalaciones y dependencias necesarias para sus actividades. Dicha sede está ubicada actualmente en la plaza del Alcalde José Galindo, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su traslado si lo considera oportuno».

La modificación de la Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el BOPZ, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004 y el artículo 141.2 de la Ley de Administración Local de Aragón. De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, una vez aprobada definitivamente regirá durante el plazo determinado o indefinido previsto en ella, sin que quepa contra la misma otro recurso que el contencioso-administrativo a partir de su publicación en el BOPZ en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas de la Ley 29/28, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calatayud, a 9 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

#### CALATAYUD

Núm. 8.248

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.3 de la Ley 11/2014, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón, se somete a información pública el expediente que se tramita a instancias de Sergio Ambrosio Caro, en representación de Ababol Ecosalud, S.L., en solicitud de licencia ambiental de actividad clasificada para comercio al por menor de simientes, abonos, sustancias fertilizantes, plaguicidas y pequeña herramienta destinada al uso doméstico y pequeñas explotaciones agrícolas, a emplazar en calle Vía Dueville, 21, entrada por calle Glen Ellyn, de esta localidad.

Durante el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el BOPZ, el expediente se halla a disposición del público en el Área de Medio Ambiente, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

Calatayud, a 1 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Manuel Aranda Lassa.

**COMARCA CAMPO DE BORJA****Núm. 8.238**

De conformidad a lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio 2015, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiéndose un nuevo informe.

Borja, a 9 de septiembre de 2016. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.

**COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO****Núm. 8.194**

Habiendo transcurrido el período de información pública de treinta días hábiles desde que apareció publicado en el BOPZ núm. 163, de fecha de 18 de julio de 2010, el anuncio de apertura del período de información pública del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal de esta Comarca en la sesión ordinaria celebrada el pasado 9 de junio de 2016, por el que se acordó aprobar inicialmente el nuevo Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de esta Comarca, y habiendo permanecido expuesto dicho acuerdo en el tablón de anuncios y en la Secretaría de esta Comarca durante dicho período de información pública sin que durante dicho período de información pública se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, dicho acuerdo de aprobación inicial ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo acordado por dicho Consejo Comarcal en la mencionada sesión ordinaria, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto igualmente en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en los artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes Actividades, quedando redactado este nuevo reglamento de la siguiente forma:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO  
DE LA COMARCA DE LA RIBERA BAJA DEL EBRO**

**PREÁMBULO**

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón, reconoce el derecho universal de acceso a los servicios sociales como derecho de ciudadanía. Para asegurar la efectividad de dicho derecho, ordena, organiza y desarrolla el Sistema Público de Servicios Sociales de Aragón en el que los Servicios Sociales Generales se configuran como primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales.

El objetivo de estos últimos es favorecer el acceso a los recursos de los sistemas de bienestar social, generando alternativas a las carencias o limitaciones en la convivencia. Con dicho fin regula en su artículo 15 que será función de los centros de servicios sociales la estructura técnica y administrativa de los servicios sociales generales, la prestación del servicio de ayuda a domicilio. Igualmente resulta reseñable el artículo 36 b), que establece el servicio de ayuda a domicilio como una prestación de servicio de los Servicios Sociales Generales incluida en el Catálogo de Servicios Sociales. El Decreto 143/2011, de 14 de junio, por el que se aprueba el catálogo de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece la naturaleza de la prestación del servicio de ayuda a domicilio como complementaria para el conjunto de la población y como esencial para personas en situación de dependencia.

A su vez, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia configura un derecho subjetivo y desarrolla un modelo de atención integral del ciudadano estableciendo unas prestaciones y un catálogo de servicios entre los que se encuentra el servicio de ayuda a domicilio.

Conforme al régimen competencial establecido en el título V de la citada Ley 5/2009, corresponde a las Comarcas la gestión de las prestaciones propias de los Servicios Sociales Generales y, por lo tanto, la gestión del servicio de ayuda a domicilio.

La Comarca Ribera Baja del Ebro, en el ámbito de su territorio, es competente en materia de Acción Social, tal y como recoge el artículo 5 de la Ley 13/2002, de 10 de junio, de creación de la Comarca. Las funciones y servicios enmarcados en la Acción Social son regulados más adelante por el Decreto 4/2005, de 11 de enero, 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, que define el servicio de ayuda a domicilio como una prestación básica de carácter comunitario dirigida a ayudar a familias o personas solas con dificultades para restablecer o mantener su bienestar físico, social y psicológico, proporcionándoles la posibilidad de continuar en su entorno mientras sea posible y conveniente, sin eximir de ningún caso a la familia de su responsabilidad.

Se persigue por tanto con el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio comarcal preservar el principio de permanencia de las personas, siempre que sea posible, en el entorno que desarrollan su vida, primando la atención a la persona en su propio hogar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006,

de promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia, y en la Ley 5/2009, de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón y, por otro lado, dar cumplimiento a la Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.º 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.

Cumple alguna de las siguientes funciones:

a) 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.

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

Además, en función de las personas a las que va dirigido, tiene naturaleza de:

a) Prestación esencial para personas en situación de dependencia

b) Prestación complementaria para la población general.

**Art. 2.º 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.

**Art. 3.º Objetivos.**

Son objetivos del servicio de ayuda a domicilio:

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.º Personas destinatarias.**

Serán destinatarias aquellas personas que por su perfil, situación o características puedan englobarse en alguno de los siguientes grupos, se encuentren empadronadas y residan en cualquiera de los municipios de la Comarca Ribera Baja del Ebro, ya sean:

1) 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 y que además, en su Programa individual de Atención (PIA) se resuelva la concesión del servicio de ayuda a domicilio.

2) Población en general en alguno de los siguientes supuestos:

• 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.

— Requieren apoyo en situaciones sobrevenidas por razones psico-físicas.

— A la persona que cuiden sea menor de edad.

**Art. 5.º Situaciones de necesidad.**

Se atenderán las siguientes situaciones distinguiéndose si se dirigen, bien a las personas cuidadas, o bien a personas cuidadoras habituales.

1) Situaciones de personas a las que revierte directamente los cuidados:

— 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.

— 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.

—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.

—Necesidades relacionadas con la seguridad personal.

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

2) Situaciones de las personas cuidadoras habituales:

—Necesidad de apoyo en tareas concretas de cuidado personal.

—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.

—Necesidad de compatibilizar vida familiar y laboral.

—Necesidad de aprendizaje de habilidades para el cuidado.

Art. 6.º *Principios del servicio de ayuda a domicilio.*

El servicio de ayuda a domicilio de la Comarca se fundamenta en varias cuestiones principales:

1. Colaborativo: aquellos usuarios que tengan capacidad funcional participarán y colaborarán junto con la auxiliar de ayuda a domicilio en las tareas que por su sencillez, carencia de dificultad o esfuerzo pueda realizar dicho usuario, potenciándose así el mantenimiento de su autonomía y evitando en la medida de lo posible, una dependencia o incapacidad progresiva.

2. Comunitario: Se constituye como un programa de carácter comunitario, en cuanto que para lograr sus objetivos debe anular los esfuerzos y la implicación de la red social del propio usuario como lo son la familia, los vecinos, las relaciones de amistad, los profesionales de servicios sanitarios y sociales, así como representantes de instituciones políticas o de seguridad, u aquellos otros que en su caso procedan.

3. Autodeterminación: Atendiendo al respeto a la autodeterminación del usuario y al gobierno de su propia vida, podrán existir situaciones de necesidad que se valoren como prioritarias en el desarrollo del servicio, pero que no sean atendidas por rechazo del interesado. Cuando se trate de situaciones valoradas como límites o que consecuentemente conlleven al usuario y/o a la familia a una situación de riesgo, se emprenderán aquellas otras actuaciones que se estimen oportunas.

4. Complementariedad: No reemplaza al usuario y/o familia en su responsabilidad sino que se concibe como una prestación de apoyo y carácter complementario.

Si se valorase que las necesidades que presenta el usuario no pueden ser cubiertas a través del servicio de ayuda a domicilio, precisándose en realidad una atención continuada más propia de otros recursos, se transmitirá así la información a la familia y se valorarán junto con ellos otros recursos sociales más idóneos. En el caso de que desistieran los familiares, se establecerán claramente los límites del SAD, sin perjuicio de lo que acontezca en el horario que no comprende el servicio.

## CAPÍTULO II

### PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Art. 7.º *Modalidades de prestación de 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.º *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) y

en general cualquier otro tipo de actuación que potencie las relaciones sociales, refuerce los vínculos familiares y con el entorno.

Art. 9.º *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, tales como 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 que podrían desarrollarse en la Comarca Ribera Baja del Ebro, sin perjuicio de los que en un futuro pudieran implantarse:

a) Servicio de comidas a domicilio: se trasladarán comidas a domicilios en aquellos municipios en los que exista un acuerdo de colaboración entre una entidad prestadora y la Comarca Ribera Baja del Ebro. Se concederá previa solicitud a la trabajadora social del municipio, así como posterior valoración y/o justificación de la situación de dificultad o incapacidad para realizar personalmente el desplazamiento.

La concesión del servicio de forma diaria conllevará, en términos del cálculo de la aportación correspondiente al usuario, la aplicación equivalente al coste de una hora de SAD a la semana. Para otro tipo de concesiones se estará a lo dispuesto en los acuerdos que en un futuro se puedan adoptar.

b) Adaptaciones para el acondicionamiento del hogar y/o ayudas técnicas para la autonomía personal: la Comarca dispone de un catálogo de ayudas técnicas que son de concesión preferente a los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, así como especialmente, cuando se prescriban como necesarias para un adecuado desarrollo de la tarea de la auxiliar de hogar y/o como prevención de riesgos laborales.

Las ayudas técnicas disponibles para su préstamo en la Comarca se pueden enmarcar en dos grupos:

—Ayudas técnicas para facilitar el aseo e higiene del usuario: sillas de bañera; sillas de ducha; silla de WC y elevador WC.

—Ayudas técnicas para facilitar movilizaciones y desplazamientos del usuario: andador; sillas de ruedas; muletas; cama articulada; barandillas; grúas y arnés.

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, de apoyo a la persona cuidadora o servicios complementarios. Durante el desarrollo del SAD la modalidad de prestación prescrita inicialmente por la trabajadora social podrá ser modificada si las circunstancias personales, familiares, de salud u otros motivos varían con el transcurso del tiempo y previa valoración de la misma.

3. En el supuesto de que el contenido de la prestación incluya atenciones de carácter personal y doméstico deberá aplicarse lo siguiente:

—La intensidad de la atención de carácter doméstico será como máximo 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.

4. Ante una situación de cambios frecuentes de domicilio del usuario deberá valorarse la procedencia de este servicio o de otros recursos. En todo caso, la concesión del servicio se ajustará a los siguientes criterios:

—Si el usuario rota entre varios domicilios ubicados, bien en el mismo municipio o bien dentro de los límites comarcales, y lo hace de forma organizada y secuenciada se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de dichos municipios. El servicio siempre estará ligado a la realización de tareas personales o de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio, no así, domésticas. Se aplicará con una intensidad definida y ajustada a la ejecución de la tarea de la Auxiliar en cada uno de ellos, pero quedando supeditado siempre a la disponibilidad horaria en cada uno de ellos al tratarse de un servicio en condiciones excepcionales.

—Si el usuario rota entre varios domicilios ubicados fuera de los límites comarcales y, al menos, uno de ellos pertenece al ámbito comarcal y lo hace de forma organizada y secuencial podrá concederse el SAD por el tiempo que

transcurra en dicho municipio. Supondrá siempre una obligación del usuario y/o su familia la comunicación tanto de la finalización como de la reanudación del mismo con la suficiente antelación para la preparación de las condiciones del desarrollo del servicio.

5. Para la concesión e inicio del SAD se considera necesario que la vivienda reúna unas mínimas condiciones de higiene, seguridad, salubridad y/o limpieza básica, previa valoración de la trabajadora social de referencia, pudiendo solicitar apoyo a otros profesionales del Centro de Servicios Sociales u otros relacionados con servicio.

En caso de no resultar así, se podrá denegar la concesión del mismo hasta que no se solucionen o mejoren dichas condiciones.

Para los casos de una deficiente limpieza de la vivienda como punto de partida, la trabajadora social del municipio podrá proponer para la puesta en marcha del SAD la colaboración de la auxiliar titular del caso junto con la auxiliar socio-sanitaria u otras auxiliares durante un período concreto de días a fin de subsanarla. Se aplicará esta opción siempre y cuando se valore que por el perfil del usuario o de su entorno familiar, bien por la carencia del mismo o bien por la inexistencia de relaciones familiares u otros motivos, les resulte imposible abordar por ellos mismos.

6. No se permitirán la presencia de animales domésticos que puedan comportar un riesgo estimable para la seguridad física de la auxiliar durante la prestación del servicio de ayuda a domicilio. El usuario deberá hacerse cargo de aquellos animales que puedan interrumpir o dificultar las tareas de la auxiliar de hogar. Asimismo, deberá ser el propio usuario quien se responsabilice de limpiar tanto al propio animal como la suciedad que el mismo genere. En el caso de que el animal no reúna unas mínimas condiciones de higiene se podrá suspender el servicio.

7. En el caso de personas que carezcan de autonomía para su movilidad esencial, con reconocimiento o no entre grado de dependencia severo o gran dependencia y cuyos cuidadores precisen ayuda para la realización de tareas de atención personal como movilizaciones, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones de carácter básico:

— Siempre que el cuidador se encuentre en buen estado de salud en general, colaborará junto con la auxiliar de SAD en la realización de las tareas personales de movilización, excepto que por razones de edad u otras se recomiende no hacerlo, precisando para ello valoración de la trabajadora social.

— Cuando se puedan anticipar posibles dificultades para la auxiliar en la realización de movilizaciones u otras tareas personales y además, se den otras circunstancias de especial relevancia como lo puedan ser familiares, sanitarias, o inclusive, por las características de la propia vivienda, se instará al usuario a la necesidad de prestación del servicio con el apoyo de una grúa elevadora. Podrá recabarse informe médico en el que se prescriba la necesidad de utilización de grúa elevadora. En caso de no aceptar o facilitar dichos medios no se prestará el servicio hasta que se solucione la situación.

#### Art. 13. Intensidad del servicio.

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

2. Para 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 PIA.

3. Para las personas no dependientes la intensidad del servicio se ajustará a lo establecido en el presente reglamento, que con carácter general, se prestará:

— Por un mínimo de 2 horas/semanales (ya sean horas de atención doméstica, personal o ambas). Podrá exceptuarse del límite mínimo de prestación a aquellos usuarios que tengan un alto grado de autonomía y precisen un apoyo puntual para una tarea muy concreta, siendo este mínimo 1 h/semana.

— Un máximo de 11 horas/semana, siempre y cuando se desarrollen tareas domésticas y personales, no pudiendo llegar a este máximo desarrollando solo tareas domésticas.

El acceso al servicio estará condicionado a la posibilidad por parte de la Comarca de los recursos económicos, materiales y técnicos.

Se seguirán las siguientes premisas:

— La prestación mínima diaria será de media hora continuada. En situaciones excepcionales, previa valoración de la trabajadora social, podrá fraccionarse dicho tiempo.

— En los casos de atención personal el SAD se prestará en treinta minutos continuados si la familia o el usuario colaboran en el desarrollo de las tareas; en caso contrario, se prestará en cuarenta y cinco minutos diarios con el fin de poder ajustar la tarea al tiempo real de ejecución. En caso de realizarse en un tiempo menor, se invertirá el tiempo restante en otras tareas.

— Se prestarán un máximo 5 horas/semanales para servicios domésticos y 11h/semanales cuando las tareas a desarrollar sean ambas atenciones.

— En los servicios de prestación mínima de una hora se reservarán los últimos cinco minutos del mismo, que serán empleados para facilitar los desplazamientos de la auxiliar del SAD entre domicilios.

4. Cuando en una misma unidad de convivencia varias personas tengan derecho al servicio, a cada usuario se le asignarán las horas de atención personal que le correspondan según indique su respectivo informe social, 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, en días laborables, con carácter general entre las 7:30 y las 16:00 horas. Este horario podrá ser ampliado cuando las razones técnicas y presupuestarias así lo permitan.

6. El servicio de ayuda a domicilio a personas no dependientes se concederá sin fecha de finalización, entendiéndose que cualquier circunstancia personal, familiar, sanitaria o económica podrá generar o bien modificaciones en las condiciones iniciales de concesión, o bien, una baja temporal o definitiva del mismo.

Para aquellas otras situaciones de carácter especial, motivadas por circunstancias previsiblemente puntuales, que requieran una atención no prolongada en el tiempo, se podrá conceder el servicio reflejándose expresamente en la resolución, la temporalidad del mismo e indicándose que se mantendrá mientras persistan las circunstancias que lo originaron. Podrán darse por finalizados mediante informe de la trabajadora social correspondiente, previa información al usuario y/o su familia.

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.

## CAPÍTULO III

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Art. 14. Recursos humanos.

1. El servicio de ayuda a domicilio requiere la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria, para garantizar un nivel óptimo de calidad y eficacia en la prestación del mismo.

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

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

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

5. El personal prestador del servicio no podrá disponer de llaves de los domicilios, salvo en situaciones excepcionales valoradas por la trabajadora social de referencia, siempre que conste por escrito la autorización de la persona usuaria, los motivos, la finalidad y el responsable de su custodia.

#### Art. 15. Trabajadoras 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 tendrá, 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. Orientar a las auxiliares de ayuda a domicilio en el manejo y gestión de incidencias, así como en la resolución de conflictos, así como la adquisición y entrenamiento de habilidades sociolaborales propias para el desarrollo del puesto.

6. Gestionar las quejas formuladas por los usuarios así como por quienes prestan el servicio.

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

#### Art. 16. Auxiliares de ayuda a domicilio.

1. Auxiliares de ayuda a domicilio son las personas que, con la cualificación profesional requerida, se encargan de realizar las tareas establecidas por las trabajadoras sociales 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.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Art. 17. *Directora de servicios sociales generales.*

- a) Gestión de personal para la cobertura y prestación de SAD ante imprevistos por bajas, permisos laborales de las auxiliares de SAD.
- b) Elaboración y seguimiento del calendario por sustituciones vacacionales y de asuntos propios de las auxiliares de SAD.
- c) Gestión de la bolsa de empleo para la sustitución de auxiliares de SAD.
- d) Elaboración de informes de propuesta de contratación y de modificaciones de contrato tanto de auxiliares titulares de SAD como de sustitutas.
- e) Apoyo, cuando resulte necesario, en la resolución de incidencias ocurridas tanto entre las relaciones entre auxiliares y usuarios como entre el personal que interviene en el mismo, así como toma de decisiones pertinentes en función de la situación y/ o derivación y propuesta a los órganos comarcales competentes.
- f) Gestión económica relativa al presupuesto de SAD: programación, seguimiento y evaluación del mismo.

Art. 18. *Auxiliar socio-sanitario.*

- a) Acompañamiento a la Auxiliar titular en casos de realización de tareas de atención personal como movilizaciones, aseos con alto grado de dificultad o para instrucción en cuanto a manejo de ayudas técnicas.
- b) Acompañamiento a la auxiliar titular, previa valoración de la trabajadora social, para la realización de tareas domésticas en domicilios de usuarios en los que se inicia SAD y que se caracterizan por tener una problemática especial.
- c) Apoyo y supervisión en el desempeño de tareas domésticas con las auxiliares que lo precisen.
- d) Refuerzo a las auxiliares titulares que se encuentren en situaciones especiales, previamente valoradas.
- e) Suplencias a las Auxiliares titulares en períodos vacacionales, asuntos propios, permisos o bajas laborales.
- f) Apoyo en la elaboración del calendario por sustituciones vacacionales y de asuntos propios de las auxiliares de SAD.
- g) Ofrecer un análisis objetivo a las trabajadoras sociales responsables de los casos de SAD y a la coordinadora de Servicios Sociales en cuanto a mejoras, carencias detectadas en usuarios, necesidades en viviendas, condiciones en la prestación del servicio, etc., y cualquier otra que resulte relevante.

Art. 19. *Auxiliares Administrativos de los Servicios Sociales Generales.*

Aplicar el procedimiento administrativo por la concesión y seguimiento de SAD como elaboración de resoluciones comarcales, comunicaciones a usuarios, avisos telefónicos, bases de datos, registros, etc.

## CAPÍTULO V

### TITULARIDAD, GESTIÓN Y COMPATIBILIDAD

Art. 20. *Titularidad del servicio de ayuda a domicilio.*

El SAD es un servicio de titularidad pública correspondiendo su organización y competencia a esta Comarca.

Art. 21. *Gestión del servicio de ayuda a domicilio.*

1. La Comarca gestionará el servicio de ayuda a domicilio de forma directa.
2. Las funciones de información, valoración, diagnóstico, prescripción, coordinación, supervisión, planificación y evaluación en el ámbito territorial del servicio corresponde al personal propio de la Comarca.

Art. 22. *Régimen de compatibilidades.*

1. Para el conjunto de la población el servicio de ayuda a domicilio será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.
2. El régimen para las compatibilidades para las personas que tienen reconocida la situación de dependencia será establecido en la normativa reguladora de las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a dependencia.
3. Debido a que la competencia de la prestación del servicio de ayuda a domicilio a dependientes es competencia del Gobierno de Aragón, y no de esta Comarca, ningún usuario podrá beneficiarse simultáneamente del servicio en la modalidad esencial (dependencia) y modalidad complementaria (SAD generalista) por ser ambos incompatibles.
4. Si el usuario rechaza el servicio en modalidad esencial no podrá ser beneficiario del SAD complementario.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Art. 23. *Prescripción y acceso al servicio de ayuda a domicilio de naturaleza esencial.*

1. Las características o condiciones de prescripción del SAD de naturaleza esencial, para personas en situación de dependencia con grado efectivo conforme al calendario establecido en la ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrán determinadas en la resolución que apruebe el PIA como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona.

2. El acceso derivado de esta situación, cuya garantía corresponde al Gobierno de Aragón, será directo tras la aprobación del PIA. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los acuerdos de gestión del servicio con la Comarca Ribera Baja del Ebro.

Art. 24. *Prescripción y acceso al servicio de ayuda a domicilio de naturaleza complementaria.*

1. Se podrá acceder a través de la valoración de los indicadores de las actividades básicas de la vida diaria (ABVD), regulados en este reglamento, de naturaleza complementaria, para lo cual deberá de obtener un mínimo de 30 puntos en la valoración de las circunstancias previstas en los anexos I para mayores de edad, o en el del anexo II para personas cuidadoras de menores de edad.

2. El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la Comarca Ribera Baja del Ebro. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo que se contempla en los anexos I y II.

3. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente. En cualquier momento la persona interesada podrá actualizar su situación aportando la documentación que crea pertinente.

Art. 25. *Solicitud del servicio de ayuda a domicilio de naturaleza complementaria.*

1. La solicitud contendrá los datos del interesado y la tipología del SAD preciso y estará dirigida al señor presidente del Consejo Comarcal. Será realizada por el interesado o por su representante legal, excepto en los casos de urgente necesidad en los que el procedimiento se podrá iniciar de oficio.

Las solicitudes podrán presentarse a las trabajadoras sociales en los horarios de atención de los diferentes municipios; posteriormente deberán ser registradas por la Comarca.

2. Las solicitudes del SAD se acompañarán obligatoriamente de los siguientes documentos:

- Fotocopia de DNI del solicitante y del resto de personas destinatarias de la unidad familiar, NIE o pasaporte.
- Acreditación de empadronamiento y convivencia.
- Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos 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.

• Documentación complementaria:

- 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 a la entidad local para su consulta.
- Documento acreditativo de asistencia sanitaria.
- Fotocopia del certificado de minusvalía y/ o resolución de dependencia.
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos o en su caso autorización para la obtención del mismo por la entidad local.
- Informe de salud del beneficiario expedido por el sistema público de salud (según el anexo III).
- Datos de domiciliación bancaria.

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

4. La acreditación de los documentos de carácter obligatorio y la falta de alguno de ellos o la falsedad en los mismos podrá dar lugar a la denegación o desistimiento de la solicitud del SAD.

5. En caso de que una de las tareas del SAD sea la organización y seguimiento de la medicación del usuario, será obligatorio disponer de la hoja de tratamiento u otro documento que lo refleje, emitido por el médico de familia.

6. En los casos de urgente necesidad, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente, y constatada la situación de urgencia, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar por el usuario en cuanto sea posible la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

Art. 26. *Tramitación.*

El procedimiento para la concesión de la prestación del SAD podrá iniciarse de oficio o 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 revisará 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 hábiles, con indicación de que si así no lo hiciere se le tendrá por desestimada su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en los artículos 71 y 42 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Completada la solicitud, la trabajadora social realizará una visita al domicilio con el fin de obtener una valoración completa tanto del usuario (s) como de la vivienda donde se desarrollará el SAD, las características de la misma, la existencia o no de barreras arquitectónicas, la autonomía con la que el solicitante(s) de desenvuelva en la misma, así como el entorno en el que se encuentre ubicada. Posteriormente elaborará un informe social de acuerdo con los criterios de baremación de los anexos de este Reglamento. Dicho informe servirá como propuesta de resolución al presidente de la Comarca o Consejero en quien delegue sobre la necesidad de la prestación del SAD.

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.

#### Art. 27. Resolución.

1. El expediente administrativo se elevará a la Presidencia o consejero en quien delegue para su resolución.

La resolución será motivada tanto en el caso de concesión, denegación o inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. Tendrá que ser notificada al interesado o a su representante legal.

El plazo de resolución será de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro general, debiendo de notificarse dicha resolución en el plazo de diez días desde que se dictó dicha resolución.

La falta de resolución expresa tendrá efecto desestimatorio.

En el caso de concesión, la resolución indicará necesariamente:

- Datos personales de las personas destinatarias.
- Tipo de prestación e intensidad del servicio.
- Porcentaje a abonar por la persona destinataria, siempre que no pertenezca al sistema de atención a la dependencia, ya que ésta vendrá reflejada en la resolución correspondiente.

Junto a la resolución se adjuntará un anexo en el que se describirá detalladamente las condiciones del servicio concedido.

2- Para aquellas personas que tienen concedido el SAD a través del sistema de dependencia no será necesario seguir el trámite anteriormente descrito, si no que aplicará la resolución dictada por el IASS conforme a los acuerdos suscritos entre las partes.

## CAPÍTULO VI

### REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD

#### Art. 28. Seguimiento de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento y una evaluación de cada caso por los trabajadores sociales de la Comarca, realizada a través de visitas al domicilio, entrevistas, reuniones o cualquier otro medio que se estime oportuno.

2. Se mantendrán reuniones periódicas con las auxiliares de ayuda a domicilio cada quince días por norma general, y siempre que sea necesario, de forma que su seguimiento periódico posibilite la adaptación del servicio a las necesidades del usuario.

#### Art. 29. Revisión.

1. La revisión del servicio de ayuda a domicilio de naturaleza complementaria podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o previa solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la concesión. Periódicamente se procederá a la actualización de los datos tenidos en cuenta para el reconocimiento de la prestación.

2. La prestación del servicio, para las personas que tengan reconocida la situación de dependencia, podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del programa individual de atención.

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

#### Art. 30. Modificación.

Si tras la revisión se detectara que los datos proporcionados por el usuario no son ciertos o se hayan producido variaciones sustanciales en su situación se procederá a la actualización de los mismos y se modificará, si corresponde, la prestación y/o tasa a satisfacer.

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 la trabajadora social de referencia.

#### Art. 31. Suspensión temporal.

1. Para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia se estará a lo establecido en la normativa reguladora del Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia.

2. Los usuarios que no precisen los servicios de naturaleza complementaria concedidos durante un período de tiempo determinado (ausencias por visitas a familiares; estancia de familiares u otras personas válidas que se trasladen al

domicilio del usuario de forma temporal; ingresos hospitalarios prolongados o alojamiento temporal en establecimiento o recurso de servicios sociales tipo residencial) deberán comunicarlo a la trabajadora social de referencia o en su defecto, a los responsables del Centro de Servicios Sociales, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de tres meses a lo largo del año, que deberán de ser registradas como tal. En los supuestos de ingreso hospitalario u otras situaciones previamente valoradas por la trabajadora social correspondiente este plazo podrá prorrogarse.

4. El SAD de naturaleza esencial se ajustará a los criterios establecidos por el IASS y en su defecto podrá aplicarse el presente reglamento.

#### Art. 32. Extinción del servicio de ayuda a domicilio.

1. Las causas de extinción del servicio para los usuarios que tengan reconocida la situación de dependencia serán las establecidas en la normativa reguladora del sistema para la autonomía y la atención a la dependencia.

2. Las causas de extinción del servicio de naturaleza complementaria serán las siguientes:

- a) Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- b) Fallecimiento de la persona usuaria.
- c) Ingreso permanente en establecimiento residencial.
- d) Traslado definitivo del usuario a una localidad que no pertenezca a la Comarca Ribera Baja del Ebro.
- e) Desaparición de las causas que motivaron la concesión del servicio.
- f) Superar el plazo de tiempo establecido en el caso de suspensión temporal.
- g) Ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.
- h) Incorporación a servicios o prestaciones económicas incompatibles del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- i) Impago de tres meses en un año por no haber abonado la cuota correspondiente por la prestación del servicio.
- j) A consecuencia del incumplimiento reiterado de las instrucciones dadas por los responsables del servicio.
- k) Si la vivienda no reúne unas mínimas condiciones de higiene, seguridad, salubridad y/o limpieza básica, previa valoración de la trabajadora social, podrá denegarse la concesión del servicio hasta que no se solucionen o mejoren dichas condiciones.

l) Cambio en la situación de convivencia que dio lugar a su concesión como la presencia permanente de familiares válidos o de personas que presten un trabajo remunerado en el hogar y que por tanto, puedan realizar las tareas prescritas en el SAD.

m) La no aceptación por parte del usuario de la utilización de medios técnicos valorados como necesarios para realizar el trabajo de las auxiliares.

n) Por cualquier otra causa que impida prestar materialmente el servicio o por modificación de las condiciones del usuario que imposibilite un adecuado uso del servicio.

La extinción del servicio por incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, deberá ser acordada mediante resolución de la Administración Pública competente y notificada a la persona usuaria o en su caso al representante legal.

#### Art. 33. Evaluación y calidad.

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

2. El SAD deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, el departamento competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección que considere necesario.

3. El SAD será objeto de evaluación global por el departamento competente en materia de Servicios Sociales, a través del IASS con el fin de mejorar la eficacia y la eficiencia del mismo. Para ello, las Corporaciones Locales cumplimentarán las fichas de la evaluación anual del Centro de Servicios Sociales mediante la utilización de la aplicación informática que a tal efecto se establezca.

## CAPÍTULO VII

### DERECHOS Y DEBERES

#### Art. 34. Derechos.

Las personas usuarias del SAD tienen derecho a:

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

**Art. 35. Deberes.**

Las personas usuarias del SAD tienen los siguientes deberes y obligaciones:

a) Para el servicio de ayuda a domicilio, la vivienda deberá reunir unas condiciones mínimas de salubridad y seguridad que permitan la prestación del mismo, debiendo de reunir los animales de compañía las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, quedando prohibida la presencia de animales domésticos que puedan comportar un riesgo estimable para la seguridad física de la Auxiliar durante la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

b) Comunicar, con la antelación suficiente, cualquier ausencia del domicilio en el momento de la prestación del SAD directamente a los SSB de la Comarca.

c) 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 de ayuda a domicilio.

d) Aceptar la distribución del horario y personal que los profesionales del Centro de Servicios Sociales 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.

e) Facilitar a los auxiliares de ayuda a domicilio el material de limpieza y/o de la atención personal que precisen y costear los productos necesarios para el desarrollo de la prestación.

f) Tratar correctamente y con respeto al personal de la Comarca.

g) Comunicar al Centro de Servicios Sociales Comarcal cualquier anomalía que se produzca en la prestación del SAD, siempre que se derive de negligencia, impuntualidad, falta de respeto o incumplimiento de lo estipulado en el documento de concesión por parte de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio. De todo ello, se realizará la investigación oportuna por los órganos competentes.

h) A abonar en tiempo y forma la tasa fijada por dicha prestación, no pudiendo realizar donaciones ni pagos directos al personal a su servicio.

i) A informar al Centro de Servicios Sociales de la Comarca de aquellas enfermedades que padezcan los miembros de la unidad familiar, en especial, las de carácter infecto-contagioso, a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.

j) A estar en el domicilio durante la realización del servicio.

k) No exigir tareas o actividades no incluidas en el servicio.

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

**Art. 36. Infracciones y sanciones de los beneficiarios del SAD.**

El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los beneficiarios del SAD, establecidos en el artículo 38, podrá constituir faltas sancionables, para cuya sanción deberá de sustanciarse el oportuno trámite de informe de faltas a emitir por la respectiva Trabajadora Social, previa audiencia del beneficiario, concluyendo con la posible sanción por parte del Órgano Comarcal pertinente.

Las sanciones a imponer, serán las siguientes:

— Por faltas leves, la sanción será de amonestación privada, verbal o escrita.

— Por faltas graves, la suspensión temporal de la condición de usuario del SAD por un período máximo de hasta un mes, pudiendo en tal caso tener que seguir abonando hasta un máximo de quince días a la Comarca los períodos laborales previamente contratados con la auxiliar del SAD por la Comarca.

— Por faltas muy graves, la pérdida de la condición de usuario del SAD. La comisión de 3 faltas leves en un período no inferior a 6 meses se considerará como falta grave. La comisión de 3 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 VIII****FINANCIACIÓN Y PRECIO PÚBLICO****Art. 37. Financiación, precio público y aportación del usuario en SAD generalista.**

1. La cuota o tasa a abonar por la prestación del SAD se fijará en la correspondiente Ordenanza fiscal de la Comarca. Para el cálculo de la misma se atenderá a los siguientes criterios:

a) Se computarán todos los ingresos netos de la unidad de convivencia (pensión, renta agraria, nóminas, intereses, etc.) a fin de obtener su renta per cápita.

b) Aquellos usuarios en cuya vivienda se preste el SAD y sufragan por dicha vivienda unos gastos mensuales bien en concepto de alquiler o bien de préstamo hipotecario, su renta per cápita se obtendrá aplicando al total de sus ingresos, la deducción de los gastos generados por la misma, previa justificación documental.

c) Una vez obtenidos todos los datos de ingresos y gastos computables, el precio/hora a cargo del beneficiario se hallará obteniendo la renta per cápita de la unidad de convivencia (cuando se trate de una unidad familiar formada por varios miembros se dividirá entre el número de miembros que la componen) y, posteriormente, se aplicará el tramo del porcentaje que por la misma le corresponde en función de la tabla que se encuentre vigente en cada momento.

d) A las personas que viven solas se les aplicará automáticamente el porcentaje o tramo anterior de renta per cápita al que les corresponda por sus ingresos.

e) Una vez obtenido el precio/hora, el cálculo de la aportación mensual se obtendrá multiplicando el precio/hora resultante por las horas concedidas semanalmente, así como por 52 (dado que son las semanas que contiene un año), dividiendo la cifra resultante entre 12 (los meses que componen un año).

f) Teniendo en cuenta la situación económica y social de alguno de los beneficiarios podrá establecerse por el órgano decisorio la exención o reducción de cuota, previo informe de la Trabajadora Social.

**Art. 38. Financiación precio público y aportación del usuario en SAD de dependencia.**

En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el SAD en la resolución aprobatorias del PIA, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado/CC.AA. y en su caso, de las entidades locales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia, y en esta misma norma, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio, determinada en dicho PIA en concepto de participación del usuario en el coste del servicio por el Gobierno Autonómico.

El IASS suscribirá con antelación suficiente, convenios de colaboración en los que se concretará, como mínimo, el tipo de atención, la intensidad, el coste, el precio público aplicable por el Gobierno de Aragón y la aportación del usuario. Esta cuantía se revisará anualmente. El cálculo de la aportación de las personas en situación de dependencia en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, se regirá por lo establecido por el Gobierno de Aragón en su normativa específica.

La prestación del servicio tanto el generalista como el de dependencia, estará limitada, en todo caso, a la existencia de disponibilidad presupuestaria de la Comarca.

**Art. 39. Costes del servicio.**

Los elementos para conformar el coste hora del servicio son:

a) Costes salariales de atención directa, costes de coordinación y gastos generales.

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

**Art. 40. Régimen excepcional.**

Cuando por circunstancias excepcionales, se produzca alguna situación no recogida expresamente en el presente reglamento, o por razones particulares dicha situación excepcional debiera de resolverse de forma diferente a la inicialmente prevista por este reglamento, podrá acordarse por resolución motivada de la señora consejera de Acción Social de la Comarca la prescripción del citado caso en los términos que ésta considere, siempre que existan los informes favorables previos en tal sentido de la Trabajadora Social responsable del caso y de la coordinadora de los Servicios Sociales.

**Art. 41. Régimen disciplinario del personal del SAD.**

En relación con lo dispuesto en los artículos 47 a 50 del vigente convenio colectivo de esta Comarca (publicado en el BOPZ de 29-5-2014), se considerarán faltas sancionables, además de las expresamente previstas en el mencionado convenio, cualquier grabación hecha desde dispositivos móviles realizada dentro de vivienda de los usuarios del servicio, así como su posible difusión pudiendo configurarse dicha infracción desde leve a muy grave en función de la gravedad y trascendencia de los hechos, previo informe a emitir por el personal técnico de los Servicios Sociales de la Comarca.

**Disposiciones finales**

Primera. — El presente reglamento íntegro entrará en vigor, al día siguiente de la publicación de la aprobación definitiva de su texto íntegro en el BOPZ, quedando derogada la regulación anterior.

Segunda. — Se faculta al señor presidente del Consejo Comarcal y por delegación, si procede, al señor consejero delegado de Servicios Sociales para dictar las disposiciones internas que sean necesarias en desarrollo de lo contenido en el presente reglamento.

Tercera. — Las auxiliares de ayuda a domicilio deberán acreditar, al menos, la cualificación profesional de atención socio-sanitaria a personas en el Domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo), según se establezca en la normativa que la desarrolla.

A tal efecto, se admitirán las titulaciones o los certificados de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).

**Disposiciones transitorias**

Única. — El personal auxiliar de ayuda a domicilio que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, carezca de la titulación académica o de la cualificación profesional necesarias para el desempeño de sus competencias funcionales, o de ambos requisitos, deberá acceder a la capacitación profesional correspondiente en los plazos establecidos en la normativa aragonesa en materia de dependencia, concediéndoseles un plazo de un año para presentar la matrícula en dicha formación, y de un año a partir de la entrada en vigor del presente reglamento para obtener dicho título, de forma que si no cumpliera cualquiera de estos dos requisitos se procederá a rescindir su contrato laboral por causa de despido procedente.

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO

Nº Expte: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL INTERESADO**

APELLIDOS _____	NOMBRE _____
D.N.I.: _____	NACIDO EL: _____ DOMICILIO _____
LOCALIDAD _____ (Zaragoza) C.P. _____	TEL: _____
Nivel de Dependencia _____ Reconocido el ____/____/____ DISCAPACIDAD Reconocido el ____/____/____	

**UNIDAD DE CONVIVENCIA**

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha. Nac.	Nivel Dependencia	Usuario SAD

**POR LA PRESENTE SOLICITO EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO GESTIONADO POR ESTA COMARCA, CON LAS SIGUIENTES TAREAS:**

Atenciones de carácter personal	Traslado a domicilio por Beca comida preparada
Atenciones de carácter doméstico	Otras
Atenciones de apoyo a personas cuidadoras	

Y PARA LO CUAL REALIZO LA SIGUIENTE:

**DECLARACION DE INGRESOS ANUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR**

PERCEPTOR	CONCEPTO	IMPORTE NETO

**GASTOS DEDUCIBLES (Alquiler/préstamo vivienda habitual)**

Concepto	Importe anual

DATOS QUE DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE SON CIERTOS. ASIMISMO MANIFIESTO QUE:

- No percibo otros servicios o prestaciones de análogo contenido o finalidad.
- Quedo enterado de comunicar a la Comarca cualquier variación de datos que pueda producirse en lo sucesivo.
- Autorizo a la Comarca Ribera Baja del Ebro a recavar, tratar y comunicar todos los datos que sean necesarios para la gestión de mi solicitud de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999.
- Acepto abonar la cuota económica de aplicación en función de la normativa municipal.
- Autorizo a la Comarca Ribera Baja del Ebro a que realice el cargo en el siguiente número de cuenta bancaria (Código IBAN) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

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

SR. PRESIDENTE DE LA COMISION DE ACCION SOCIAL DE LA COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

ANEXO II

**BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CUIDADORAS DE MENORES DE EDAD**

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

	Puntos
1. Unidad familiar monoparental sin familiares que le presten ayuda	20
2. Unidad familiar monoparental con familiares que le prestan apoyos de forma ocasional e insuficiente	10
3. Unidad familiar monoparental con familiares o entorno que le prestan apoyos permanentes, precisando apoyos puntuales y esporádicos	5
<b>A) TOTAL PUNTOS</b>	

B) Otras situaciones (máximo 20 puntos por cada ítem)

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

RESUMEN

	Puntos
A) Situación familiar	
B) Otras circunstancias	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (A+B)</b>	

SOLICITUD

**BAJA DEFINITIVA  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Nº Expte: \_\_\_\_\_

D./DA\* \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ perceptor/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

EXPONE: Que deseo causar baja en el servicio de Ayuda a Domicilio por motivos de \_\_\_\_\_ desde el día \_\_\_\_\_, lo que comunico a Ustedes a efectos de suspensión del SAD

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

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DE LA COMISION DE ACCION SOCIAL DE LA COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

COMUNICACIÓN

**BAJA TEMPORAL  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Nº Expte: \_\_\_\_\_

D./DA\* \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ perceptor/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

COMUNICA: Que deseo causar **baja temporal** en el servicio de Ayuda a Domicilio por motivos de \_\_\_\_\_ SAD desde el día \_\_\_\_\_, lo que comunico a Ustedes a efectos de suspensión del

Soy consciente de que en caso de no retrasar al servicio antes del (1) día / /200\_\_ seré dado de baja de forma definitiva finalizando la prestación de la que soy beneficiario en la actualidad.

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

Fdo: \_\_\_\_\_

NOTA (1) Se establece un periodo máximo de 3 meses desde la fecha de baja temporal.

SR. PRESIDENTE DE LA COMISION DE ACCION SOCIAL DE LA COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

SOLICITUD

AMPLIACIÓN del SERVICIO de AYUDA A DOMICILIO

Nº Expte: \_\_\_\_\_

D./Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ receptor/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

EXPONE: Que desea ampliar las prestaciones del servicio de Ayuda a Domicilio que recibe, pasando de \_\_\_\_\_ horas a \_\_\_\_\_ horas a la semana. Lo que comunico a Ustedes a efectos de modificación de prestación del servicio desde el día \_\_\_\_\_

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

Fdo: \_\_\_\_\_

— SR. PRESIDENTE -COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO



Servicio de Ayuda a Domicilio

INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACION

Nombre y Apellidos del solicitante: \_\_\_\_\_ Vivo solo  Vivo Acompañado

UNIDAD DE CONVIVENCIA

Table with 5 columns: Nombre y Apellidos, Parentesco, Fcha. Nac., E.C., Profesión

OTROS FAMILIARES

Table with 5 columns: Nombre y Apellidos, Parentesco, Telefono, Domicilio, Edad

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR. Redes de apoyo (máximo 40 puntos) Cada ítem es excluyente de los demás

- 1. Persona que vive sola y no tiene familiares o que teniéndolos no le prestan ayuda 40
2. Unidad de convivencia con un miembro clave en situación crítica (temporal o definitiva), que presenta incapacidad total, o imposibilidad para asumir los cuidados y atención 30
3. Tiene ayuda de sus familiares o de su entorno de forma ocasional, e insuficiente 25
4. Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales 15
B) TOTAL PUNTOS

OBSERVACIONES

Observations section with horizontal lines for text entry.

SOLICITUD

REDUCCIÓN del SERVICIO de AYUDA A DOMICILIO

Nº Expte: \_\_\_\_\_

D./Dña \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ receptor/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

EXPONE: Que desea reducir las prestaciones del servicio de Ayuda a Domicilio que recibe, pasando de \_\_\_\_\_ horas a \_\_\_\_\_ horas a la semana. Lo que comunico a Ustedes a efectos de modificación de prestación del servicio desde el día \_\_\_\_\_

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

Fdo: \_\_\_\_\_

— SR. PRESIDENTE -COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

SITUACION DE AUTONOMIA

Table for assessing autonomy levels across various activities like LEVANTARSE, ASEO PERSONAL, VESTIRSE, ESTANCIA DIURNA, MARCHA, PREPARACION DE COMIDAS, COMER, MOVILIDAD, TAREAS DE CASA, ADMINISTRACION, CONDUCTA SOCIAL.

DATOS COMPLEMENTARIOS

VIVIENDA

Table for assessing housing conditions: ESTRUCTURA, CONDIC. HIGIENICAS, BARRERAS EN EL ACCESO, EQUIPAMIENTO, SERVICIOS MINIMOS, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

OBSERVACIONES

Observations section with horizontal lines for text entry.

SITUACION ECONOMICA	TITULAR		UNIDAD DE CONVIVENCIA				
	MES	AÑO	MES	AÑO			
<b>INGRESOS SUMATORIO (+)</b>							
a) Rendimientos del trabajo (Rendimiento neto)							
b) Rendimientos Capital mobiliario (Rendimiento neto)							
c) Bienes Inmuebles (Rendimiento neto)							
d) Rendimientos agrícolas (Rendimiento neto reducido)							
e) Total ganancias patrimoniales							
f) Prestación por Dependencia							
<b>GASTOS DEDUCIBLES (-)</b>							
a) Alquiler/ hipoteca (de vivienda en la que se preste SAD)							
<b>Total</b>							
Renta per capita:							
IPREM (2014) 7.455,14€							
COSTE TOTAL HORA: 17,23 €							
<b>RENTA PER CAPITA</b>	%	€/hora	PUNTO	%	€/hora	PUNTO	
Entre 0 € y 155,32 €	5%	0,88	35	Entre 931,90 € y 1.242,52 €	50%	8,82	5
Entre 155,33 € y 310,65 €	10%	1,72	30	Entre 1.242,53 € y 1.553,15 €	60%	10,34	0
Entre 310,66 € y 465,98 €	15%	2,58	25	Entre 1.553,16 € y 1.863,79 €	70%	12,96	0
Entre 465,99 € y 621,28 €	20%	3,45	20	Entre 1.863,80 € y 1.999,99 €	80%	13,78	0
Entre 621,29 € y 776,58 €	25%	4,32	15	Entre 1.999,99 € y 2.000,00 €	90%	15,91	0
Entre 776,59 € y 931,89 €	30%	5,19	10	Más de 2.000,00 €	100%	17,23	0

PRECIO MES	€/hora x nº de horas x 52 /12=	<b>TOTAL SITUACION ECONOMICA</b>
SITUACIONES EXCEPCIONALES		Máx. 35

OTRAS CIRCUNSTANCIAS		Mes 3% <th colspan="2">De 8% a 75% <th colspan="2">Mes 75% <th rowspan="2">TOTAL OTRAS CIRCUNSTANCIAS</th> </th></th>		De 8% a 75% <th colspan="2">Mes 75% <th rowspan="2">TOTAL OTRAS CIRCUNSTANCIAS</th> </th>		Mes 75% <th rowspan="2">TOTAL OTRAS CIRCUNSTANCIAS</th>		TOTAL OTRAS CIRCUNSTANCIAS
Minusvalía	1 persona	A	B	C	D	E	F	
Minusvalía	2 personas	4						Máx. 10

**PROPUESTA DE ATENCION DOMICILIARIA**

Positiva  Negativa

1. ATENCIONES DE CARÁCTER PERSONAL  nº horas/semana \_\_\_\_\_

2. ATENCIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO  nº horas/semana \_\_\_\_\_

3. ATENCIONES DE APOYO PERSONAS CUIDADORAS  nº horas/semana \_\_\_\_\_

4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS  nº horas/semana \_\_\_\_\_

Becas Comidas preparadas

OTROS SERVICIOS

Teleasistencia

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Fdo: Trabajador social

<b>TOTAL PUNTUACION SITUACION</b>	maximo 220		
PORCENTAJE CORRESPONDIENTE %	PRECIO MES	HORAS A LA SEMANA	Días a la semana
€/hora x nº de horas x 52 /12=			

**OBJETIVOS**

**SUPLENCIA O COLABORACION**

Limpieza del Hogar

Lavado/planchado de ropa

Compras

Preparación de comida

Vestirse/desvestirse

Lavarse/asearse

Bañarse/ducharse

Otros

**ADISTRAMIENTO EN HABILIDADES**

Labores del Hogar \_\_\_\_\_

Cuidado de su persona \_\_\_\_\_

**INTEGRACION SOCIAL**

A nivel familiar  Actividad vecinal

**HORARIO INICIAL** \_\_\_\_\_

**AUXILIAR:** \_\_\_\_\_

**VALORACIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL**

**DIAGNOSTICO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHAS	SITUACION OBSERVADA	MODIFICACION DE SERVICIOS O TAREAS

**FUENTES DE JILOCA**

**Núm. 8.257**

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentes de Jiloca, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2016, acordó la aprobación provisional del establecimiento de las siguientes Ordenanzas:

1. Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
2. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles en el Ayuntamiento.
3. Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la utilización del pabellón municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuentes de Jiloca, a 5 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Antonio Yagüé Carrascón.

**JARQUE**

**Núm. 8.273**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de agosto de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Jarque para el ejercicio 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 470.190 euros y el estado de ingresos a 470.190 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de quince días, durante los cuales podrán examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Jarque, a 5 de septiembre de 2016. — El alcalde, Miguel Ángel Garcés Zapata.

**JARQUE**

**Núm. 8.274**

Debiendo proveerse en este municipio el cargo de juez de paz titular, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un plazo de quince días para que puedan presentar solicitudes ante este Ayuntamiento aquellas personas interesadas y que cumplan las condiciones legales para ocupar dicho cargo.

Jarque, a 9 de septiembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Garcés Zapata.

**JARQUE**

**Núm. 8.275**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 31 de agosto de 2016, aprobó inicialmente la modificación aislada del proyecto de delimitación de suelo urbano de Jarque, presentada por Francisca Villarte Marín, y consistente, según proyecto, en la modificación de las alineaciones de una parcela, aportando al respectivo documento técnico redactado por el arquitecto don José Morales Martínez de fecha de marzo de 2016.

En cumplimiento de los artículos 85.2 y 57 y de la disposición adicional quinta del Decreto legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la inserción de este anuncio en el BOPZ, a fin de que puedan presentarse las alegaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

Jarque, a 7 de septiembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Garcés Zapata.

**JARQUE**

**Núm. 8.276**

*ANUNCIO relativo a delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a favor de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

El Pleno municipal de fecha 31 de agosto de 2016, por unanimidad de los miembros presentes, que constituye la mayoría absoluta exigida en los artículos 47.2 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 126.4 f) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, aprobó la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística en los siguientes términos:

Primero. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón el ejercicio de las competencias municipales en materia de disciplina

urbanística. Estas competencias delegadas comprenden exclusivamente las de inspección, protección de la legalidad urbanística y sancionadora respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o usos del suelo o subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística grave o muy grave. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

Segundo. — Delegar en la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia para resolver los recursos administrativos que puedan interponerse contra las resoluciones del director general de Urbanismo en su actuación por delegación. La delegación de la competencia para resolver los recursos administrativos que puede interponerse se efectúa en la persona del consejero competente en materia de urbanismo. Los recursos que pudieran interponerse ante la jurisdicción contencioso-administrativa frente a resoluciones firmes dictadas por la Administración delegada serán objeto de representación y defensa por parte de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tercero. — Los ingresos económicos derivados de la imposición y cobro de sanciones urbanísticas en materia de disciplina urbanística respecto de los supuestos de hecho contemplados en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón se imputarán a la Administración municipal delegante. En caso de que las sanciones impuestas no sean satisfechas en período voluntario por el obligado al pago, el procedimiento de apremio será impulsado y tramitado por los cauces habituales de la Administración municipal delegante.

Cuarto. — Los gastos económicos que pudieran derivarse de las demoliciones acordadas por parte de la Administración delegada correrán a cuenta de la administración municipal delegante.

Quinto. — Autorizar al señor alcalde-presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios o convenientes formalizar para la plena efectividad de este acuerdo.

Sexto. — Publicar en el BOPZ y notificarse a la Dirección General de Urbanismo del Departamento de Vertebración del Territorio, Movilidad y Vivienda, a efectos de que por parte del Gobierno de Aragón se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida, y aceptada esta, se publicará la misma en el "Boletín Oficial de Aragón", momento a partir del cual la delegación efectuada será totalmente efectiva.

Séptimo. — La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística, una vez efectiva de conformidad con lo señalado en la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, tendrá eficacia indefinida hasta que se produzca la publicación de su revocación en el BOPZ.

Octavo. — En virtud de los principios de coordinación administrativa y cooperación, las Administraciones delegantes y delegadas deberán articular medios de colaboración al efecto de informarse recíprocamente de las actuaciones de inspección que se realicen en el término municipal y del estado de la tramitación de los expedientes incoados.

Jarque, a 6 de septiembre de 2016. — El alcalde-presidente, Miguel Ángel Garcés Zapata.

## LA ALMOLDA

Núm. 8.240

Por decreto de esta Alcaldía ha sido aprobado el padrón fiscal correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2016.

Dicho padrón queda expuesto al público por plazo de quince días, al objeto de que por los interesados pueda ser examinados y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones, pudiendo interponer asimismo recurso de reposición contra el acto administrativo de aprobación del mismo ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes al referido padrón será de dos meses naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ. (Artículo 87 del Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, Reglamento General de Recaudación)

Lugar de pago: Salvo los recibos que se encuentren domiciliados, en cualquiera de las entidades bancarias con sucursal en esta localidad y en las oficinas municipales.

Para poder realizar el abono de los recibos cada contribuyente recibirá la documentación necesaria en el domicilio del objeto tributario, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio. Los contribuyentes que en dicho plazo no hubieran recibido la documentación mencionada deberán solicitarla en las oficinas municipales, donde podrán obtener un duplicado. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de realizarlo.

Los recibos de los contribuyentes que en años anteriores tenían domiciliado el pago serán cargados en sus cuentas durante el período de cobro voluntario y recibirán en sus domicilios el justificante de pago emitido por la correspondiente entidad financiera.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de cobro en vía de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

La Almolda a 9 de septiembre de 2016. — El alcalde, Manuel Lamencá Zaballo.

## LÉCERA

Núm. 8.249

Por resolución de Alcaldía de 1 de septiembre de 2016 se ha aprobado el padrón de las tasas por basura y alcantarillado correspondiente al año 2016.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dicho padrón se expone al público por espacio de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento.

El cobro se efectuará de la siguiente forma:

— El plazo de ingreso en período voluntario será de dos meses, quedando fijado para el presente período de devengo desde el día 15 de septiembre al 1 noviembre de 2016.

— El pago podrá efectuarse en las oficinas del Ayuntamiento, en metálico, en horario de 9:00 a 14:00, o en las oficinas de Ibercaja y Bantierra en Lécera. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta indicadas por los contribuyentes.

Transcurrido el período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses y, en su caso, las costas que produzcan.

RECURSOS:

• Tasas de alcantarillado y basura:

— Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales solo podrá interponerse el recurso de reposición ante el órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Instituto Aragonés del Agua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

— Reclamación económico-administrativa ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de período voluntario de pago o, en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de reposición.

No podrán simultanearse la interposición del recurso y la reclamación económico-administrativa.

Lécera, a 1 de septiembre de 2016. — La alcaldesa, Francisca López Orduna.

## MANCHONES

Núm. 8.250

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2015 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, el Pleno del Ayuntamiento procederá a emitir un nuevo informe.

Manchones, a 5 de septiembre de 2016. — El alcalde, Francisco Pardillos Marín.

## PRADILLA DE EBRO

Núm. 8.251

Por medio de la presente se notifica a los interesados la resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2016 por la que se declara la caducidad de la inscripción en el padrón municipal de habitantes por falta de renovación de los extranjeros que se detallan:

Ali Shafaqat. Ramón y Cajal, 11.  
 Virginijus Makarevicius. S Sebastián, 35.  
 Diemante Garbaiskaute. Severo Ochoa, 1.  
 Dumitra Florea. Costa, 31.  
 Elena Romila. Costa, 53.  
 Florin Pantilie. Los Sitios, 9.  
 Ioan Dragos. Ramón y Cajal, 11.  
 Ioan Pantilie. Los Sitios, 9.  
 Ion Gilca. Luis Carlos Cuartero, 12-2.  
 Ionica Marinela Mares. Los Sitios, 9.  
 Nicoleta Diana Faur. Ramón y Cajal, 11.  
 Paul Ciobotaru. Ramón y Cajal, 11.  
 Faur Gheorghe Crucita. Ramón y Cajal, 12.  
 Nora Yankova Dimitrova. Aragón, 15.  
 Constantin Plesa. Luis Carlos Cuartero, 1.  
 Guia Faur. Luis Carlos Cuartero, 1.  
 Maria Lacatar. Luis Carlos Cuartero, 1.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa pueden interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación. Si se optara por

interponer el recurso potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pradilla de Ebro, a 5 de septiembre de 2016. — El alcalde, Luis Eduardo Moncín Cuartero.

## PUENDELUNA

Núm. 8.252

Por resolución de Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2016 se ha aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por servicio de suministro de agua potable correspondiente al ejercicio 2016, así como las tasas de basura, acometida y alcantarillado por plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de su anuncio en el BOPZ.

Dichos padrones están expuestos al público al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las oportunas reclamaciones durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Los interesados podrán interponer contra el acto administrativo de aprobación de los padrones recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puendeluna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública, tal y como establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

No obstante, cuando la reclamación se interponga contra las cuotas del canon de saneamiento que se encuentran incluidas de manera inseparable en los recibos por abastecimiento de agua, en aplicación de lo regulado en los artículos 50 y siguientes de la Ley 6/2001, de 17 de mayo, de Ordenación y participación en la gestión del agua en Aragón, desarrollada por Decreto 266/2001, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador del canon de saneamiento/ impuesto sobre contaminación de las aguas, el recurso deberá presentarse ante el Instituto Aragonés del Agua o ante la Junta de Reclamaciones Económico-Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al del término del período voluntario de pago o en su caso, al de la notificación expresa o presunta de la resolución del recurso previo de resolución.

El período de cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a dichos padrones será de dos meses naturales contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de publicación en el BOPZ.

El abono de las cuotas se realizará:

—Para los recibos domiciliados los recibos serán cargados en las cuentas de los contribuyentes en los primeros quince días desde el día siguiente a la finalización de la publicación en el BOPZ.

—Para los no domiciliados, el pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público. Si en los primeros veinte días del período de cobranza no han recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta exima de la obligación de realizar el pago.

Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá el recargo del período ejecutivo, y, en su caso, el interés de demora y las costas que se produzcan.

Puendeluna, a 5 de septiembre de 2016. — El alcalde, José Antonio Martínez Ibor.

## SÁDABA

Núm. 8.242

Don Santos Navarro Giménez, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sádaba, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sádaba, a 16 de agosto de 2016. — El alcalde-presidente, Santos Navarro Giménez.

# SECCIÓN SÉPTIMA

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

#### JUZGADO NÚM. 4

Núm. 8.228

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 130/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Javier Ucedo Gisbert contra la empresa Castellana de Seguridad, S.A., sobre modificación de condiciones de trabajo, se ha dictado con fecha 1 de septiembre de 2016 resolución, teniendo por terminado el procedimiento de ejecución, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Castellana de Seguridad, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a uno de septiembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

#### JUZGADO NÚM. 4

Núm. 8.285

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 27/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Kira Alonso Espinar contra la empresa Dispalban, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la subrogación del Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dispalban, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de septiembre de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

# BOPZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I · Depósito legal: Z. número 1 (1958)

#### Administración:

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

#### Talleres:

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

#### Envío de originales para su publicación:

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)  
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprenta@dpz.es](mailto:imprenta@dpz.es)



#### TARIFAS Y CUOTAS

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

#### 1. Anuncios:

1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:

—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.

—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.

1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:

—Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.

—Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

#### 2. Información en soporte electrónico:

2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.

2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.

2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.

3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.

4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.