

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al extracto 27385 de la Convocatoria con código 390362 de Subvenciones de Cooperación Internacional al Desarrollo 2018, según acuerdo de la Junta de Gobierno de la Corporación Provincial de fecha 13 de marzo de 2018

p. 1136

#### Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, relativo a la Resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2018, sobre delegación de atribuciones en favor de la Concejala y Segunda Teniente de Alcalde de esta Corporación, doña María Isabel Bejarano Muñoz de la Peña

p. 1136

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, relativo a la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2018, sobre Revocación de la delegación otorgada a la Junta de Gobierno Local sobre competencias que se expresan y que serán ejercidas nuevamente por esta Alcaldía

p. 1137

#### Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Cabra, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018

p. 1137

#### Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Carcabuey, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2018

p. 1137

#### Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, relativo a la delegación de funciones de Alcaldía en Concejal de esta Corporación para celebración de matrimonio civil

p. 1137

#### Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público la aprobación del Programa del Servicio de Atención Domiciliaria 2018

p. 1137

---

**Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, relativo a la resolución de Alcaldía sobre la aprobación de ficheros "Videocámaras para Control del Tráfico" para vehículos a motor o ciclomotores que accedan a la Calle Corredera de esta localidad

p. 1148

**Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento de la situación jurídica de las edificaciones existentes en el suelo no urbanizable de este término municipal

p. 1149

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la formalización del contrato de obras de "Reinterpretación y Reactivación de la Calle Feria, Calle Castelar, Plaza de la Constitución, Calle Castillejo y Plaza de España-Zona Centro de esta localidad

p. 1149

**Mancomunidad de La Subbética. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, relativo a la Modificación de la Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por Actividades Formativas de la Mancomunidad, según acuerdo de la Junta General de esta Entidad, en sesión ordinaria de fecha 31 de enero de 2018

p. 1149

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Extinción de contrato y cantidad nº 1121/2017. Notificación de Sentencia

p. 1150

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba**

Anuncio del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, sobre rectificación de error del anuncio número 979, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 46, de 7 de marzo de 2018

p. 1150

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 971/2018

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO 2018**

BDNS (Identif.): 390362

Extracto del acuerdo de fecha 13 de marzo de 2018 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para realizar Proyectos de Cooperación Internacional 2018.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

**Primero. Beneficiarios**

Organizaciones no gubernamentales, Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba.

**Segundo. Finalidad**

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones para proyectos de cooperación internacional en las siguientes modalidades:

- I. Proyectos de desarrollo de organizaciones no gubernamentales.
- II. Proyectos de acción humanitaria y de derechos humanos de organizaciones no gubernamentales.
- III. Proyectos de cooperación internacional de los ayuntamientos de la provincia de Córdoba.

Como regla general, las organizaciones no gubernamentales, solo podrán presentar un proyecto por modalidad y a un máximo de dos modalidades. Se entiende que una organización participa en la modalidad III si es contraparte/socio local, entidad colaboradora o presta apoyo en la ejecución a un ayuntamiento en dicha modalidad.

Ante la evidencia, que el proyecto presentado es de modalidad II y no de modalidad I (o viceversa), se procederá, a situarlo de oficio en la modalidad adecuada, teniendo las organizaciones el plazo establecido en la base cuarta para aceptar esta reasignación o desistir en la participación de la Convocatoria.

En el caso de los Ayuntamientos, solo podrán solicitar un proyecto a la modalidad III, bien solo o conjuntamente con otros ayuntamientos de la provincia.

Para las tres modalidades, no se podrá presentar un proyecto a una modalidad si, en la fecha de apertura de esta convocatoria, se tiene otro en la misma sin comenzar su ejecución o sin haber presentado la debida justificación, habiéndose cumplido el plazo para ello.

**Tercero. Bases reguladoras**

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en <http://www.dipucordoba.es/internacional>.

**Cuarto. Cuantía**

I - Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo de Organizaciones No Gubernamentales, para la que se destinan la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 575 9208 48004 por importe de 355.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles)

575 9208 79000 por importe de 145.000 euros.

II - Proyectos de Acción Humanitaria y Derechos Humanos para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 575 9208 48000 por importe de 80.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 575 9208 78000 por importe de 85.000 euros.

III - Proyectos de Cooperación de Ayuntamientos y Elas de la Provincia de Córdoba, para la que se destina la partida de capítulo IV (gastos corrientes, no inventariables, fungibles) 575 9208 46200 por importe de 80.000 euros y la partida de capítulo VII (gastos de inversión, inventariables, no fungibles) 575 9208 76200 por importe de 80.000 euros.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Sexto. Otros datos**

Las solicitudes, firmadas electrónicamente, se presentarán de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7 del Reglamento del Registro Electrónico ([http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre\\_la\\_sede\\_electronica/doc/12944](http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944)) y estando a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser motivada, hará constar la relación de las organizaciones y los ayuntamientos a los que se concede la subvención y la cuantía cierta que corresponda en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes a través de la aplicación informática establecida al efecto en el plazo de diez días hábiles de acuerdo con el artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido este plazo, la propuesta será aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa. La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

Córdoba a 14 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Diputada-Delegada de Cooperación Internacional, Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona.

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 890/2018

Por medio del presente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2018, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la delegación genérica de las siguientes materias, en favor de la Concejala doña María Isabel Bejarano Muñoz de la Peña, miembro de la Junta de Gobierno Local y Segunda Teniente de Alcalde, cuando la competencia le corresponda al Alcalde de conformidad con la normativa de aplicación:

- La competencia como órgano de contratación respecto los contratos de servicios de asistencia técnica para la redacción de proyectos de obras y direcciones de obra.

- La competencia como órgano de contratación respecto a los contratos de obras y suministros relacionados con la actividad de carpintería metálica.

Segundo. La delegación aprobada abarca tanto la facultad de dirigir y gestionar en general dichas materias, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora a 12 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Núm. 893/2018

Por medio del presente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2018, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Revocar la delegación otorgada a la Junta de Gobierno Local por Resolución de fecha 19 de junio de 2015 de las siguientes competencias, que serán ejercidas nuevamente por esta Alcaldía:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea mayor de 12.000,00 euros y no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto de primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora a 12 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 963/2018

El Alcalde de esta Ciudad hace saber:

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de la Corporación de 29 de enero de 2018, expediente de modificación de las Bases de Ejecución del presupuesto para el ejercicio 2018, expuesto al público mediante anuncios insertados en el Boletín Oficial de la Provincia 294/2018 de fecha 20 de febrero de 2018 y 294/2018 (Corrección de anuncio) de fecha 21 de febrero de 2018 y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, de conformidad con el acuerdo plenario antes citado y lo señalado en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado, cuyo texto íntegro se publicó en el referido anuncio 294/2018.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Ad-

ministrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra a 16 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 949/2018

Publicada aprobación del Presupuesto de esta Entidad para 2018 en el B.O.P. y transcurrido el plazo de exposición sin que se hayan formulado contra el mismo reclamación alguna, y de conformidad con lo que determina el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, se considera definitivamente aprobado.

Contra la referida aprobación y de acuerdo con lo que fija el artículo 171 del precepto reseñado, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 15 de marzo del 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan M. Sánchez Cabezuolo.

## Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 891/2018

Por medio de Decreto de esta Alcaldía Presidencia, de fecha 12 de marzo de 2018, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en D. Francisco J. Sillero Carretero, Concejal de esta Corporación Municipal, la celebración de ceremonia de Matrimonio Civil entre doña María Ángeles González Barea y don Pedro Moreno Merino, la cual tendrá lugar a las 12,00 horas del próximo día 28 de abril, sábado, del año 2018.

Castro del Río (Córdoba), 12 de marzo de 2018. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 901/2018

### PROGRAMA DE ATENCIÓN DOMICILIARIA 2018

#### Índice

1. Fundamentación
2. Definición
3. Objetivos
4. Características
5. Fases del Proceso
  - 5.1. Diagnóstico
    - 5.1.1. Entrevista en el domicilio
    - 5.1.2. Valoración
    - 5.1.3. Prescripción y optimización de recursos
  - 5.2. Planificación

- 5.3. Aplicación del Programa
  - 5.3.1. Determinación de las actuaciones básicas
    - 5.3.1.1. Atención Domiciliaria de Carácter Doméstico
    - 5.3.1.2. Actuaciones de Carácter Personal
    - 5.3.1.3. Servicio de Comida a Domicilio
  - 5.3.2. Determinación de actuaciones complementarias
    - 5.3.2.1. Servicio de Atención Socio-comunitaria
  - 5.3.3. Funciones de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- 5.4. La evaluación del Programa
- 6. Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio atención domiciliaria
  - 6.1. Derechos de las personas usuarias
  - 6.2. Deberes de las personas usuarias
- 7. Criterios para el acceso a la prestación, procedimiento de tramitación
  - 7.1. Criterios para la prescripción de las prestaciones
  - 7.2. Criterios de acceso
    - 7.2.1. Ayuda a domicilio por Dependencia
    - 7.2.2. Servicio domestico personal y comidas a domicilio (Concertada)
  - 7.3. Procedimiento de inicio de la prestación del servicio
    - 7.3.1. Ayuda a Domicilio por Dependencia
    - 7.3.2. Servicio domestico, personal y comidas a domicilio (Concertada)
  - 7.4. Criterios para el otorgamiento de los servicios
    - 7.4.1. Atención domestica, personal y comidas a domicilio Concertada
      - 7.4.1.1. Extrema y urgente necesidad
      - 7.4.1.2. Personas con Resolución de Grado II y III
  - 7.5. Procedimiento de Tramitación
    - 7.5.1. Lugar para la presentación de solicitudes
    - 7.5.2. Contenido de la solicitud
    - 7.5.3. Documentos a aportar junto con la solicitud
    - 7.5.4. Actuaciones previas
    - 7.5.5. Visitas e Informes
    - 7.5.6. Duración del Servicio
    - 7.5.7. Formas de término del procedimiento
  - Concesión
  - Desestimación
  - Desistimiento
  - Suspensión
  - Extinción
  - 7.6. Recursos Humanos
    - Trabajadores /as Sociales
    - Respecto a la persona usuaria
    - Respecto al servicio
    - Auxiliares de Ayuda a Domicilio
    - Repartidor/a de comidas a domicilio
  - 7.7. Recursos Instrumentales
  - 8. Instrumentos de valoración del SAD
    - A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)
    - B) Situación socio familiar - Redes de apoyo (máximo 35 puntos)
    - C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)
    - D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)
    - E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos)
  - 9. Incompatibilidades
  - 1. Fundamentación**

El Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) se presta en la ciudad de Córdoba desde el mes de marzo del año 1990, fe-

cha en las que se transfieren las competencias por parte del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

Se desarrolla en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios de las entidades locales de Andalucía, constituyendo un valioso instrumento para dar respuesta a las necesidades de individuos y familias.

El SAD comenzó como un servicio meramente doméstico y con el paso de los años, y después de haber pasado por varios Programas, se fueron añadiendo nuevos modelos de gestión con el objeto de mejorar las atenciones prestadas a los usuarios.

El Programa actualmente en vigor se diseñó para adaptarlo a la nueva regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden 15 de noviembre de 2007), por la que se aprueba el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El objeto de esta Orden era unificar la ayuda a domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Ahora se dan unas nuevas circunstancias sociales y una nueva legislación, que hacen necesario la revisión del Programa, con el fin de adaptarlo a la normativa vigente, y mantener actualizadas las prestaciones y los criterios para concederlas, en respuesta a las necesidades cambiantes de la población y el entorno.

Su marco normativo actual lo conforman: La Constitución Española, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establecen la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía, además del Plan Concertado para Desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, de 1988, y la Orden de 9 de marzo de 2004 del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas. Finalmente, destaca la incidencia de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y sus disposiciones de desarrollo, principalmente la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía, modificada por las Ordenes de fecha 10 de noviembre de 2010, por la de 21 de marzo de 2012 y por la de 28 de junio de 2017.

De este conjunto normativo cabe destacar:

- El artículo 50 de la Constitución declara que los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

- El artículo 4 del Decreto 11/1992, de 28 de enero, señala que el Servicio de Ayuda a Domicilio va dirigido a prestar las atenciones necesarias a los ciudadanos, en orden a posibilitarles la permanencia en su medio habitual de vida, evitando situaciones de desarraigo; además de proporcionar, mediante personal especializado, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras a personas que presentan dificultades en la realización de sus actividades domésticas y habituales, con el fin de facilitar su autonomía en el medio habitual, mantener la estructura familiar o atender ambas circunstancias.

- La Ley 39/2006, conocida como Ley de Dependencia, establece en su artículo 23 que el servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o em-

presas, acreditadas para esta función (Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar y servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria).

- La Orden citada de 15/11/2007, que establece la unificación del SAD, sus objetivos, contenido, alcance, etc., para la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales establece entre las mismas la de Ayuda a Domicilio.

- El presente Programa, da cumplimiento a las previsiones del artículo 42, apartado 2, letra k), de la nueva Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (vigente a partir del 18/01/2017), al manifestar que el contenido mínimo del Catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales comprenderá el servicio de ayuda a domicilio de los Servicios Sociales Comunitarios no vinculados a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

- En otro orden de cosas, considerando el alcance de la orden, se observa que el servicio impacta en sectores muy feminizados, como es el caso de las personas usuarias del mismo, el personal que lo presta y las personas que ejercen el cuidado no profesional de las personas usuarias en su entorno habitual. En base a ello, en la elaboración de este nuevo programa, se tendrá en cuenta la perspectiva de la igualdad de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, tomando en consideración las prioridades y necesidades propias de mujeres y hombres y su incidencia en la situación específica de unas y otros, al objeto de adaptarlas para eliminar los efectos discriminatorios y fomentar la igualdad de género.

- Igualmente, se han tenido en cuenta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También pueden citarse, entre otras:

- La Orden, de 10 de enero, de 2002, por la que se regula el Servicio de Teleasistencia.

- La Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.

- La Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- La Ordenanza Fiscal número 414, del Ayuntamiento de Córdoba, reguladora del SAD.

- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, establece una diferenciación entre la Atención Personal y la Doméstica.

## 2. Definición

El SAD es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Entre los Servicios de Atención Domiciliaria se encuentran, como Prestaciones Básicas, la Atención Doméstica, Personal y las Comidas a Domicilio; y como Prestaciones Complementarias, la Atención Socio- Comunitaria y la Atención Técnica.

## 3. Objetivos

El SAD pretende conseguir los siguientes objetivos:

1. Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la

realización de las actividades básicas de la vida diaria.

2. Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

3. Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.

4. Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.

5. Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.

6. Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

7. Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

8. Servir como medida de desahogo familiar, apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

## 4. Características

El SAD tiene las siguientes características:

- Público: Su titularidad corresponde a las administraciones públicas de Andalucía.

- Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.

- Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de las personas.

- Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

- Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.

- Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

- Transitorio: Se presta por un periodo de tiempo determinado.

- Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

## 5. Fases del proceso

Las fases principales que deben existir en el proceso de programación y desarrollo del SAD en cada caso particular, son las cuatro siguientes:

1. Diagnóstico: Esta fase incluye la detección de necesidades, determinando la naturaleza y magnitud de las problemáticas, estableciendo una jerarquización y determinación de recursos disponibles.

2. Planificación: En esta fase se establecen los procedimientos para la optimización de las relaciones entre medios, objetivos, normas y pautas para la toma de decisiones coherentes, compatibles e integradas que conducen a una acción sistemáticamente organizada y coordinadamente ejecutada.

La planificación abarca varios procesos, determina los objetivos y metas a alcanzar, analiza la realidad, programa líneas de actuación y pondrá las vías alternativas de actuación.

3. Aplicación del Programa: Es la fase de desarrollo del programa de actividades con el que se espera alcanzar las metas y objetivos del plan de actuación dentro de un periodo determinado.

4. Evaluación: Etapa básica del procedimiento, que nos permite comprobar si se han alcanzado las metas y objetivos propuestos, y además posibilita llevar a cabo los reajustes necesarios para establecer modificaciones en las acciones y mejorar las actividades que están en marcha.

A continuación, se desarrolla cada una de las fases:

### 5.1 Diagnóstico

Se considera fundamental la realización de un buen diagnóstico como fase previa al diseño del programa de intervención. El éxito de todo lo que se haga después dependerá en gran medida

de esta fase. El diagnóstico comienza una vez que se ha recibido la solicitud, o bien cuando proceda la elaboración del Programa Individual de Atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

Podemos subdividir este proceso en las siguientes etapas:

#### 5.1.1. Entrevista en el domicilio

Después de establecer contacto con la persona que va a ser destinataria del S.A.D., o con su familia, se concierta una cita en el domicilio de la persona. Es deseable que en la misma estén presentes:

- La persona que va a recibir la ayuda.
- La familia, preferentemente la persona que se ocupa de la atención esencial (cuidador/a principal).
- El/la trabajador/a social.

#### 5.1.2. Valoración

Con los datos obtenidos de la entrevista, el/la trabajador/a social, realizará la valoración completa del caso. Para ello, será necesario tener presentes todas las cuestiones detectadas en la entrevista y que pueden agruparse en los aspectos básicos siguientes:

- Capacidad funcional.
- Situación socio familiar y redes de apoyo.
- Situación de la vivienda habitual.
- Situación económica.
- Otros factores.

#### 5.1.3. Prescripción y optimización de recursos.

Una vez que está valorado el caso, procede determinar con qué recursos puede contarse para planificar la ayuda.

Por una parte, se considerarán los recursos propios, es decir, todos los de la institución prestataria, pero también se intentará movilizar y coordinar recursos externos, en concreto:

- Los que dependen de los Servicios Sociales de otras instituciones.
- Los provenientes de los equipos de atención primaria del Centro de Salud: la coordinación con los servicios sanitarios es absolutamente necesaria, ya que, aunque el/la auxiliar puede realizar tareas de cuidados personales en casos especiales, éstas han de ser siempre supervisadas por los equipos de atención sanitaria.

#### 5.2. Planificación:

Es la fase de elaboración definitiva del programa, en la que se perfilarán las actividades concretas para la consecución de los objetivos marcados, y se realizará de común acuerdo entre todos los agentes de intervención. Para ello, se fijará una nueva reunión, en la que estarán presentes las siguientes personas:

- Técnicos de los Centros de Servicios Sociales encargados del caso.
- Auxiliar del SAD que llevara a cabo el servicio o/y la coordinadora de la empresa licitadora del servicio.
- Persona mayor destinataria de la ayuda.
- Familia/cuidador/a.

Como ya se ha mencionado, el SAD no sustituye lo que la propia persona pueda realizar ni la contribución familiar. Por tanto, es preciso contar con la colaboración de ambos en la planificación de la ayuda, con el fin de establecer lo que cada uno va a ser capaz de asumir. Impulsar la participación activa de la propia persona mayor y de su familia refuerza, por otra parte, la idea de que conseguir los objetivos propuestos concierne a ambas partes de la relación. Se establece así, un acuerdo explícito que, a modo de contrato, vincula a las dos partes del mismo en la consecución de las metas que hayan sido acordadas.

#### 5.3. Aplicación del Programa.

##### 5.3.1. Determinación de las actuaciones básicas.

##### 5.3.1.1. Atención Domiciliaria de Carácter Doméstico

Las actuaciones de carácter doméstico son 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.

Estas actuaciones se podrán concretar en dos bloques de actividades:

A) Actividades cotidianas de realización continuada:

1) Relacionadas con la alimentación:

- Preparación de alimentos en el domicilio, en aquellos casos que el/la trabajador/a social lo valore necesario.

- Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

2) Relacionados con el vestido:

- Lavado de ropa en el domicilio.

- Repaso y ordenación de ropa.

- Planchado de ropa en el domicilio de prestación del servicio.

- Compra de ropa, con cargo a la usuaria.

3) Relacionados con el mantenimiento cotidiano de la vivienda:

- Limpieza cotidiana y general de la vivienda.

- La retirada de la basura doméstica del domicilio en cuestión, y su depósito en el contenedor destinado para ello, se realizará cuando la hora de la prestación del servicio coincida con los horarios establecidos en la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana, siempre que la persona usuaria carezca de la posibilidad de realizar esta tarea y no tenga familiares cercanos para hacerlo.

- Pequeñas reparaciones domésticas: limitado a tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y cuando no sean objeto de otras profesiones (pintura menor, sustitución de bombillas, arreglo de cortinas, etc).

Actividades excluidas de la atención doméstica cotidiana:

1) La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no estén dados de alta en el servicio, así como la limpieza de las dependencias del domicilio utilizadas únicamente por dichos miembros de la familia o allegados/as.

2) La limpieza de zonas comunes de la comunidad de vecinos.

3) El cuidado y atención de mascotas cuando exista en el domicilio un miembro que pueda hacerlo.

La prestación del servicio no se realizará más allá de las horas estipuladas, excepto en aquellos casos en los que se produzca una situación de emergencia, ante la cual el/la auxiliar no abandonará el domicilio hasta que se le indique.

Todo el material o utillaje necesario para la realización de las tareas que anteriormente se mencionan, serán por cuenta y cargo del usuario, excepto aquellos utensilios que deba utilizar el personal Auxiliar de A.D. de la entidad adjudicataria para su propia seguridad, tales como guantes, mascarillas, batas de trabajo, calzado y similares; siempre teniendo en cuenta que el servicio se ha de prestar con calzado adecuado y que no sea el mismo con el que accede desde la calle.

B) Actividades domésticas consistentes en limpiezas generales:

Esta actividad implica la limpieza en profundidad del domicilio, que se llevará a cabo con un carácter semestral y con un máximo de 10 horas anuales para cada persona usuaria. Estará dirigido a todos los usuarios a los que se les conceda el Servicio de Ayuda a Domicilio. La primera actuación se les realizará a las nuevas personas que se incorporen al programa de forma previa a las actuaciones de carácter cotidiano, y al resto de usuarios se les irá programando las intervenciones de forma progresiva y coordinada, de forma que puedan disfrutar de este servicio dos veces al año. Esta prestación tendrá un carácter gratuito para las personas usuarias.

Las limpiezas generales consistirán en:

- Limpieza de azulejos de cuarto baño y cocina.
- Retirada de muebles ligeros.
- Cambio de ropas de temporada y arreglo de armarios.
- Lavado de cortinas y colchas.
- Limpieza de muebles de cocina.
- Y en general aquellas limpiezas excepcionales que se realizan en los domicilios.

Será la coordinadora del programa, de mutuo acuerdo de la familia o persona usuaria, la que planifique las actuaciones más precisas y prioritarias. En caso de desacuerdo en las mismas será el personal municipal responsable quien las determine.

Actividades excluidas de las limpiezas generales:

- La atención a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no estén dados de alta en el servicio, así como la limpieza de las dependencias del domicilio utilizadas únicamente por dichos miembros de la familia o allegados/as.
- La limpieza de zonas comunes de la comunidad de vecinos.
- El cuidado y atención de mascotas cuando exista en el domicilio un miembro que pueda hacerlo.

En caso de que la situación higiénica del domicilio imposibilite la realización de la actividad, la entidad contratista presentará un informe acompañado de informe del Comité de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa y el Ayuntamiento de Córdoba decidirá en última instancia la conveniencia o no de iniciar o continuar con la prestación.

5.3.1.2. Actuaciones de Carácter Personal:

Las actuaciones de carácter personal son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas al apoyo en la higiene personal: lavado, peinado, cepillado de dientes y afeitado, aplicación de cremas, cortado de uñas y todas aquellas tareas que requiera la higiene habitual, el fomento de hábitos adecuados de conducta y la adquisición de habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Igualmente, las tareas para apoyarles en la alimentación, además de cuantos cuidados personales les sean prescritos por el/la trabajador/a social.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

1) Relacionadas con la higiene personal:

- Planificación y educación en hábitos de higiene.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda en el vestir.

2) Relacionadas con la alimentación:

- Ayudar o dar de comer y beber a aquellas personas usuarias que no puedan realizarlo por sí mismas.
- Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

3) Relacionadas con la movilidad:

- Ayuda para levantarse y acostarse.
- Ayuda para realizar cambios posturales.
- Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

En este apartado, para evitar riesgos de caídas o lesiones tanto para la persona usuaria como para la Auxiliar de SAD, siempre que sea preciso se utilizarán ayudas técnicas o elementos de apoyo. Será obligación de la persona usuaria o de los familiares a su cargo, en su caso, aceptar su utilización; por lo que si se rechaza su uso se podrá proceder a la suspensión temporal del servicio hasta tanto se encuentre una alternativa.

4) Relacionadas con cuidados especiales:

- Ayuda o supervisión de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- Acompañamiento para visitas médicas.
- Apoyo en situaciones de incontinencia, cambio de pañales, cambio de bolsa colectora de orina.
- Orientación temporo-espacial.

5) De ayuda en la vida familiar y social:

- Apoyo a su organización doméstica.
- Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
- Ayuda en la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

En aquellas actividades, en las que sea necesario utilizar transporte para la realización del servicio, la persona usuaria deberá hacerse cargo del coste de transporte suyo y del Auxiliar que le acompañe.

Actividades excluidas en la Atención Personal:

- Las tareas de carácter sanitario (poner inyectables, colocar o quitar sondas, toma de tensión, manipulación de balas de oxígeno, manipulación de aparatos o instrumentos que precisen de conocimientos profesionales competencia de personal sanitario de superior categoría, realización de curas, etc.); trabajos de podología o peluquería.

- Los acompañamientos o salidas cuando no se disponga de medios que faciliten el traslado o existan barreras arquitectónicas que pongan en riesgo tanto la seguridad de la persona usuaria como de la persona Auxiliar.

5.3.1.3. Servicio de Comida a Domicilio.

El Servicio de Comida a Domicilio es una prestación por la que, mediante personal preparado y supervisado, se presta con la periodicidad determinada el almuerzo a personas, que por su especial situación así lo requiere, y todo ello de acuerdo con las normas establecidas a tal efecto por el Ayuntamiento de Córdoba.

El Servicio se destina a aquellos/as mayores que viven solos/as; que conviven con alguna otra persona dependiente; que presentan escasos apoyos familiares; que tienen reducida sensiblemente su movilidad, etc, a fin de garantizar una correcta y equilibrada alimentación, al menos en la principal comida del día.

Con este servicio se pretende contratar un servicio de restauración adaptado a las necesidades de la población destinataria, entregado en el domicilio, y obtener las siguientes finalidades:

- Proporcionar una dieta equilibrada y con los nutrientes de calidad.
- Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades del usuario.
- Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud.
- Evitar accidentes en personas vulnerables, provocadas por la utilización de fuentes de calor y manipulación de utensilios de cocina.
- Que en la preparación de los platos se utilice materia prima con criterios de consumo responsable, productos de cercanía, de temporada y valorando muy positivamente aquellos de producción ecológica.
- Que en la distribución de los menús preparados por los domicilios de los usuarios se tenga en cuenta las necesidades de este colectivo y sus limitaciones para adaptar la periodicidad de los platos.
- Tener una presentación atractiva.
- Ser variada, adaptándose a las necesidades de masticación y deglución de los usuarios.
- Estar adaptada a la gastronomía local y a la época del año.



- Procurar la satisfacción de los gustos y hábitos de los usuarios.

- Que se respeten las limitaciones nutricionales por opciones personales, religiosas o de salud.

El menú diario debe incluir un primer plato, un segundo plato, una pieza de fruta del tiempo y en condiciones de maduración óptimas para su consumo y una ración de pan.

Los criterios para acceder al Servicio de Comidas serán los mismos que para acceder al servicio doméstico y atención personal.

### 5.3.2. Determinación de actuaciones complementarias.

#### 5.3.2.1. Servicio de Atención Socio-comunitaria.

El SAD nunca debe debilitar, ni mucho menos destruir, las redes naturales de atención a las personas mayores, ya provengan estas de relaciones amistosas, de buena vecindad, de la familia o de las organizaciones de voluntariado.

La Ley del Voluntariado recoge "Las Administraciones Públicas, en su respuesta a las necesidades sociales y en su tarea de apoyo y promoción de la acción voluntaria, deberán colaborar y convenir sus acciones y programas con las organizaciones sociales existentes en su ámbito de competencia".

La Ley obliga a las distintas administraciones a preservar la diversidad del mundo asociativo, apoyando especialmente a las pequeñas y medianas asociaciones y alentando la creación de plataformas, redes y órganos de coordinación que permitan mejorar su capacidad de gestión e interlocución.

El Ayuntamiento, con la finalidad de potenciar acciones sociales que incidan en la mejora de la calidad de vida y de la integración de los mayores, proporciona al programa de Ayuda a Domicilio un servicio de acompañamiento donde se recogen las siguientes actuaciones:

- Hacer compañía en el domicilio.
- Paseos.
- Acompañamiento al médico.
- Hacer las compras.
- Visitar a enfermos en el hospital y en el hogar.
- Apoyar al familiar cuidador/ra.
- Acompañamiento a las actividades comunitarias (en el Centro de Mayores, a las fiestas populares, etc.).

#### 5.3.3. Funciones de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Son la realización de las tareas planificadas en el domicilio de la persona mayor, o fuera del mismo, y que se llevan a cabo por parte del auxiliar de SAD. Las funciones de estas, según el artículo 21 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, son las que siguen:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la adquisición de destrezas para tareas en las que las personas usuarias no han participado debido a la asignación de roles de género, así como 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.
- g) Informar puntualmente a la persona encargada de la coordi-

nación sobre las incidencias que se produzcan en la prestación, para que esta pueda a su vez informar al personal técnico de la ZTS y/o a la Unidad Gestora.

h) Detectar situaciones de pobreza energética; colaborar y asesorar en el ahorro energético de los domicilios de las personas usuarias; colaborar en el reciclaje y en la protección medioambiental.

i) Facilitar la compra responsable y de cercanía a través de la información y el asesoramiento a las personas usuarias del servicio.

Además de las funciones propiamente dichas, el/la auxiliar de hogar realizará un seguimiento puntual y diario de cada caso, anotando el cumplimiento o modificaciones de los objetivos del programa. Es conveniente que sea siempre el mismo trabajador/a el que acuda a prestar el SAD a la persona atendida, los cambios son desaconsejables. Ésta/e debe de mantener una actitud de escucha activa en su relación con la persona mayor, porque, además de la realización de las tareas concretas, en el desarrollo de su trabajo es importante también que éste/a profesional sea capaz de detectar necesidades no observadas en la fase de diagnóstico y de tramitarlas al profesional responsable del SAD. Por su parte, éste realizará el seguimiento de la ayuda planificada. Para ello se mantendrán reuniones periódicas con los/as auxiliares de ayuda a domicilio y trabajadores/as sociales de la zona.

#### 5.4. La evaluación del Programa

Como ya se ha señalado, en toda planificación es obligado realizar un proceso de evaluación entre los objetivos planteado, los desarrollados y los resultados obtenidos.

Esta fase consiste en realizar una valoración sobre si se han conseguido o no los objetivos propuestos, y también si se han logrado con los recursos apropiados y sin un coste excesivo. Esto es lo que se conoce como eficacia y eficiencia de un programa. Desde el departamento central se elaborará una memoria anual que refleje la situación del servicio. Para ello tendrán en cuenta las siguientes variables:

- Volumen y características de la demanda.
- Número de usuarios y características de los mismos.
- Actividades desarrolladas en cada situación concreta.
- Recursos utilizados para la prestación del servicio.
- Análisis de costes.
- Grado de satisfacción del usuario.

### 6. Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio atención domiciliaria

#### 6.1. Derechos de las personas usuarias:

Son derechos de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- 1) Recibir asistencia correcta y respetuosa sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 2) Conocer los costes del servicio y su aportación económica al mismo.
- 3) Garantizarse en todo momento la confidencialidad y custodia de la información conocida en función de la realización del servicio.
- 4) Recibir una atención directa, adecuada a sus necesidades, mediante un proyecto de intervención social en el que se consideren los aspectos individual, familiar, convivencial y comunitario, en función de la valoración de su situación.
- 5) La asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas y según los términos y la periodicidad que, previa valoración técnica, se determine; existiendo un expediente que garantice la correcta identificación y la integración de la totalidad de

la información de la persona usuaria.

6) Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

7) Ser avisadas, con antelación suficiente, de todos aquellos cambios que se produzcan en el servicio especialmente en el personal asignado y en el horario previsto, por parte de la entidad licitadora.

8) Conocer las vías de comunicación con la empresa adjudicataria y a ser atendida por personal cualificado que pueda responder a sus demandas y registrar las incidencias.

9) Solicitar que la persona auxiliar de Ayuda a Domicilio que le sea asignada sea de un sexo determinado por causas debidamente motivadas, que serán evaluadas por el personal técnico y atendida la demanda siempre que esté justificado y sea técnicamente posible.

10) Tener asignada una persona Coordinadora y una Auxiliar de Ayuda a Domicilio de manera estable, y a que se produzcan los cambios estrictamente necesarios y debidamente justificados, los cuales serán comunicados con la mayor antelación.

11) Solicitar cambios a la empresa adjudicataria en relación con el personal directo de atención, así como a que esta solicitud sea estudiada y respondida en el plazo máximo de 7 días naturales por la empresa.

12) A participar, individual o colectivamente, en la definición, planificación, provisión y evaluación de los servicios que se le preste.

13) A unos servicios de calidad que fortalezcan las capacidades de las personas usuarias y de los grupos en que se integran, así como del entorno social.

14) Disponer de información suficiente, veraz y fácilmente comprensible, y si lo requiere, por escrito, sobre la valoración de su situación y las intervenciones propuestas, así como acceso a su expediente individual, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, especialmente con el relativo a protección de datos respecto a otras personas cuyos datos figuren en el expediente. Y, en su caso, a disponer de las ayudas y de los apoyos necesarios para la comprensión de la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma como por alguna discapacidad. En cualquier caso, la información y el consentimiento de las personas con discapacidad se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

15) A ser informadas por escrito de que los procedimientos que se les apliquen pueden ser utilizados para un proyecto docente o de investigación, siendo necesaria la autorización, también por escrito, de la persona afectada o de la persona que ostente la representación.

16) Al reconocimiento como domicilio, a todos los efectos, del establecimiento residencial donde vivan.

6.2. Deberes de las personas usuarias:

Las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán con carácter general las siguientes obligaciones:

1) Comunicar cualquier variación de las circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del servicio.

2) Facilitar el acceso al domicilio del personal que, debidamente acreditado, acuda al mismo para valorar el tipo de intervención que pueda ser necesaria y su seguimiento posterior.

3) Facilitar al personal Auxiliar de Ayuda Domiciliaria el acceso al domicilio en las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, así como los medios necesarios para su realización.

4) El pago, si hubiera lugar, de la aportación económica correspondiente o copago, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En caso de impago reiterado de tres o más mensualidades se podrá proceder a la suspensión del servicio, previa la valoración que eventualmente proceda.

5) Comunicar cualquier incidencia que se produzca y que afecte a la prestación del servicio.

6) Mantener una actitud correcta y de respeto hacia la dignidad del personal que acude al domicilio, colaborando en todo lo que sea posible.

7) Aceptar las ayudas para la movilización que le sean prescritas por el personal técnico para facilitar su movilización.

8) Abstenerse de exigir tareas o actividades no incluidas en el proyecto de intervención.

9) Poner en conocimiento del personal técnico responsable del servicio, cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

10) Permitir y facilitar la labor de control, inspección, seguimiento y evaluación por parte del personal competente de la Junta de Andalucía o del Ayuntamiento.

11) Conocer y cumplir las normas, requisitos, condiciones y procedimientos establecidos para la obtención y el uso y disfrute de las prestaciones y servicios, haciendo un uso responsable de los mismos.

12) Firmar el contrato/acuerdo social pertinente con la entidad prestadora del servicio.

En caso de que la persona usuaria carezca de la capacidad para la toma de decisiones estas responsabilidades recaerán en la persona tutora o, en su defecto, en la cuidadora.

### **7. Criterios para el acceso a la prestación, procedimiento de tramitación**

#### **7.1. Criterios para la prescripción de las prestaciones**

Para la prescripción del SAD y SCAD se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Haber solicitado declaración de reconocimiento de la Situación de Dependencia y del Derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y atención a la Dependencia.

- Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Conserjería para la Igualdad y Bienestar Social.

- Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

- Dificultades personales especiales, previa valoración técnica de la situación psicosocial de la persona.

- Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.

- Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.

- Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

- Justificación de la Situación Sobrevenida previa valoración socio-sanitaria.

#### **7.2. Criterios de acceso**

El acceso al SAD se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del sistema público de Servicios Sociales, y podrá realizarse de acuerdo a tres modalidades:

##### **7.2.1. Ayuda a domicilio por Dependencia.**

Podrán acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio, desde esta modalidad, aquellas personas que tengan reconocida la situación de dependencia, así como les haya sido prescrito el servicio de ayuda a domicilio en virtud de los criterios establecidos en la Orden de 15 de noviembre, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona, en la correspondiente re-

solución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención por la Delegación Provincial de la Consejería competente.

#### 7.2.2. Servicio domestico personal y comidas a domicilio (Concertada)

Podrán acceder a esta modalidad las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Las personas que tengan reconocido el Grado II o III, mediante resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Estas dos modalidades se podrá prestar, como máximo, por el tiempo que medie entre la resolución declarativa de la situación de dependencia y la asignación efectiva del recurso de dependencia.

Se valorarán las circunstancias previstas en el baremo, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores, ya que solo se atenderán aquellas solicitudes para las que exista disponibilidad presupuestaria y se dará prioridad a aquellas con mayor grado de dependencia.

b) Los casos de extrema y urgente necesidad por situaciones sobrevenidas:

Que se entiende por situación sobrevenida:

La situación sobrevenida es un evento o circunstancia negativa, de la que la persona afectada previsiblemente se recuperará, puede ser una enfermedad de carácter agudo que afecte a la persona usuaria o único/a cuidador/a.

Una caída, intervención quirúrgica... y todo aquello que impida a la persona pueda realizar las actividades básicas de la vida diaria.

O bien una situación previsible como la intervención quirúrgica programada que afecte a la persona usuaria o único/a cuidador/a, o la ausencia temporal debidamente justificada del único cuidador/.

El hecho causante de dicha situación sobrevenida no podrá ser anterior a 3 meses de la presentación de la solicitud y sus consecuencias previsiblemente podrán revertir antes de transcurridos 9 de habersele puesto el servicio.

Que no es una situación sobrevenida:

No se puede entender como situación sobrevenida:

El empeoramiento de una enfermedad crónica que de manera irreversible provoque un agravamiento de la autonomía de la personas usuaria.

En los casos valorados como de extrema urgencia y necesidad se prestará el servicio de forma inmediata, hasta un máximo de 9 meses, a propuesta de los Servicios Sociales Comunitarios, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

c) Los usuarios que tengan concedida dicha prestación en la actualidad, y que tuvieron acceso al servicio a través del Programa Municipal de Atención Domiciliaria aprobado en Junta de Go-

bierno Local de fecha 19 de diciembre de 2008, hasta que se dicte resolución de reconocimiento de la situación de dependencia, y a fecha de la aprobación del programa no la tengan aún reconocida, tendrán un plazo máximo de tres meses a contar desde el momento que se les requiera por los Servicios Municipales para solicitarla. En el supuesto de que no le corresponda la efectividad del derecho a las prestaciones de dependencia, por los Servicios Sociales Comunitarios se valorará la conveniencia o no de permanecer en el SAD.

7.3. Procedimiento de inicio de la prestación del servicio.

7.3.1. Ayuda a Domicilio por Dependencia.

A partir de que la Delegación de Salud y Bienestar Social emita resolución de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio derivado del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de un usuario de la ciudad de Córdoba, en un plazo de un mes, el Ayuntamiento se compromete a prestar el servicio en los términos e intensidad horaria marcada en la resolución.

7.3.2. Servicio domestico, personal y comidas a domicilio (Concertada)

Podrá iniciarse de forma temporal, transitoria y por un periodo limitado, la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Comidas en su modalidad de prestación básica, mediante propuesta motivada, que resolverá el Teniente Alcalde o Concejal/a Delegado/a en la materia, tras la tramitación del oportuno procedimiento que se iniciará a solicitud del interesado, quién deberá acreditar que está a la espera de aplicación de recurso SAD por Dependencia.

Las solicitudes serán atendidas, de acuerdo a los criterios previstos en este programa y a la disponibilidad presupuestaria. Las solicitudes deberán resolverse en el plazo de tres meses, a efectos de ser tenida en cuenta en la asignación del recurso si existe disponibilidad presupuestaria. Pasado este tiempo se entenderá desestimada si no hay resolución expresa.

Caso de extrema y urgente necesidad, el inicio del servicio de Ayuda a Domicilio y/o Comidas, requerirá la existencia de una situación sobrevenida debidamente justificada (enfermedad del solicitante, accidente, hospitalización, incapacidad o imposibilidad de asumir los cuidados por parte del cuidador principal, etc.) que merme la capacidad para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria del solicitante y que éste no disponga de apoyos suficientes en su entorno habitual.

7.4. Criterios para el otorgamiento de los servicios:

7.4.1. Atención domestica, personal y comidas a domicilio Concertada.

7.4.1.1. Extrema y urgente necesidad.

La merma de la autonomía y la falta de apoyos de la persona solicitante se establecerán en base a un baremo de acuerdo a los siguientes criterios:

A) Capacidad Funcional: Obtener una puntuación de al menos 26 puntos.

B) Situación Socio-familiar: Obtener una puntuación de al menos 20 puntos.

Será necesario obtener esta puntuación mínima en ambos apartados del baremo.

La admisión en el servicio estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, priorizando siempre según puntuación global obtenida en la valoración resultante de la aplicación del baremo.

Aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación y no sea posible su atención por falta de disponibilidad presupuestaria, se priorizará su acceso al servicio a las que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados del baremo, según el siguiente orden de preferencia:

1. Capacidad funcional.
2. Situación socio-familiar.
3. Situación económica.
4. Otros factores.
5. Situación de la vivienda habitual.

En el caso de que se habilitasen nuevas disponibilidades presupuestarias, las solicitudes que no fuesen inicialmente atendidas, podrán volverse a presentar, en el supuesto de que se mantenga la situación que dio origen a su tramitación.

Estas personas se atenderán con un máximo de 39 horas/mes, haciendo distinción entre horas de atención personal y atención doméstica.

#### 7.4.1.2. Personas con Resolución de Grado II y III.

Podrán acceder al Servicio Doméstico, Personal y Comidas a Domicilio como prestación básica concertada aquellas personas que le hayan resuelto Grado II ó III y que estén pendientes de curso.

La merma de la autonomía y la falta de apoyos de la persona solicitante se establecerán en base a un Baremo de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Capacidad Funcional: Obtener una puntuación de al menos 26 puntos.
2. Situación Socio-familiar: Obtener una puntuación de al menos 20 puntos.

Las personas con Resolución de Grado II serán atendidas hasta un máximo de 30 horas/mes, siempre haciendo la distinción entre horas de atención doméstica y atención personal.

Las personas con Resolución de Grado III serán atendidas haciendo distinción entre doméstico y personal hasta un máximo de 39 horas/mes.

Si el número de expedientes superará el presupuesto asignado para el servicio, se concederán estrictamente por orden de prioridad:

- Situaciones de urgencia ( debidamente justificado por el interesado/a y el/la Trabajadora Social).
- Grado III.
- Grado II.

Respetando este orden, además en caso de igual Grado, se priorizará por orden de puntuación.

Aquellos expedientes que durante el año no hayan podido entrar en el servicio serán dados de baja y tendrán que solicitar de nuevo el servicio en caso de seguir persistiendo la necesidad.

#### 7.5. Procedimiento de Tramitación.

##### 7.5.1. Lugar para la presentación de solicitudes.

El interesado podrá presentar su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, así como en los registros auxiliares que pudieran existir en los Centros Cívicos, o por cualquier otro medio o lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 7.5.2. Contenido de la solicitud.

Las solicitudes que se presenten deberán contener como mínimo:

- Nombre y apellidos del interesado o, en su caso, el de la persona que lo represente, así como el domicilio o lugar que señale a efectos de recibir notificaciones, siempre que se señalara otro distinto al que figura en la instancia como domicilio.
- Hechos, razones y motivos en los que se base la petición, expresados con total claridad.
- Justificar las situaciones sobrevenidas o de carácter urgente, cuando sea por motivos de salud, con un informe médico.
- Lugar y fecha.

- Firma del solicitante o de la persona que lo represente.

No obstante lo manifestado, los interesados, podrán utilizar los modelos normalizados que el Ayuntamiento pueda confeccionar al efecto.

##### 7.5.3. Documentos a aportar junto con la solicitud.

Necesariamente deberá aportarse la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento o volante de Padrón Familiar del Ayuntamiento de Córdoba.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio del interesado. En el supuesto de no venir obligado a declarar, el solicitante deberá presentar declaración jurada.
- Fotocopia del contrato de alquiler de la vivienda que ocupa o copia de la escritura de constitución de hipoteca que pese sobre la misma, en el supuesto de que el solicitante fuera propietario del inmueble, aportando certificación de la entidad bancaria en la que conste el titular del préstamo, la cuantía del mismo y plazo de la hipoteca.
- Justificante de ingresos (Prestaciones, pensiones, nóminas, otras rentas de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia) expedido por el organismo o administración competente.
- Resolución de grado II o III, dentro del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Para acogerse a la modalidad de prestación de Extrema y Urgente necesidad: Documentación acreditativa del solicitante o cuidador que justifique la situación sobrevenida, por ejemplo: justificantes médicos, justificantes de ingresos hospitalarios, copia de contrato de trabajo, etc. La no presentación de la documentación acreditativa de la Extrema y Urgente necesidad supondrá que no se considere como Urgente, a los efectos previstos en el apartado 7.2.2.

Esta documentación tiene el carácter de básica, pudiendo el Ayuntamiento exigir el aporte de cualquier otro documento, si así lo estimara conveniente o necesario.

##### 7.5.4. Actuaciones previas.

Presentada la solicitud y documentación, y recibida la misma en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios correspondiente, será examinada por la dirección del Centro, quién la entregará al responsable que haya de tramitar la solicitud o petición. Si faltase algún documento de los considerados básicos u otro/os, el responsable de la tramitación requerirá a la persona interesada para que los presente, debiéndose poner en su conocimiento las previsiones legales, en orden a que el procedimiento incurrirá en desistimiento si no completa la documentación que se le exija en el plazo legal señalado al efecto.

##### 7.5.5. Visitas e Informes.

El/la trabajador/a social al que corresponda, realizará visita a domicilio de la persona interesada, al objeto de recoger la información necesaria para poder cumplimentar los baremos de puntuación que en cada caso corresponda, debiendo emitir el correspondiente informe con propuesta de resolución.

El expediente, junto con la propuesta de resolución, deberá ser remitido a la Unidad de Mayores y Dependencia.

##### 7.5.6. Duración del Servicio.

La duración del servicio para las personas que estén pendientes de asignación de un recurso por la Ley de Dependencia será hasta la efectiva aplicación de aquél. Para los casos de extrema y urgente necesidad por situación sobrevenida tendrán una duración máxima de nueve meses.

##### 7.5.7. Formas de término del procedimiento.

Con independencia de las actuaciones que le sean aplicables, establecidas en la legislación general, la terminación del procedi-

miento se producirá por resolución del órgano competente y adoptará las siguientes formas:

#### Concesión

- Servicio domestico, personal y comidas a domicilio concertada. El acceso a esta prestación se resolverá mediante resolución de la Delegación de Servicios Sociales, de acuerdo con los baremos y procedimiento establecidos en estas normas.

- Ley de Dependencia. El acceso a esta prestación se resolverá mediante resolución de la Delegación competente de la Junta de Andalucía.

#### Desestimación

Se desestimará la solicitud del SAD en los siguientes casos:

A) Doméstico, Personal y Comidas a Domicilio Concertada:

Cuando atendiendo a la regulación contenida en las presentes normas no proceda el acceso a este servicio.

B) Otras Prestaciones

Cuando el/la demandante solicite el Servicio de Ayudas Técnicas y Adaptativas del Hogar.

C) Cualquier otra solicitud sobre las prestaciones reguladas en esta norma que no sean procedentes de acuerdo con los criterios contenidos en la misma.

#### Desistimiento

Se entenderá que la persona solicitante desiste de su solicitud cuando, previo requerimiento efectuado al efecto, no presente en el plazo exigido los documentos que el Ayuntamiento considere necesarios para la concesión del servicio.

#### Suspensión

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

a) Vacaciones u otros motivos de ausencia temporal del domicilio comunicada fehacientemente a los Servicios Sociales Comunitarios, siempre que no exceda de tres meses, sin computar a estos efectos las ausencias de fines de semana. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales, entre otras, la hospitalización.

b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

c) Incumplimiento puntual de alguno de los deberes que como persona usuaria le incumben.

d) Cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio, garantizándose cuando sea necesario la atención de carácter personal.

#### Extinción

Procederá la extinción del SAD y su consiguiente retirada por alguna de las circunstancias que se enumeran:

a) Fallecimiento.

b) Renuncia expresa y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos tenidos en cuenta para la concesión de la prestación.

d) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

e) Ausencia de su domicilio por un período superior a tres meses, salvo situaciones especiales en las que se haya prorrogado el período de suspensión del servicio.

f) Traslado definitivo de su residencia a otro municipio, salvo en el caso de rotación familiar.

g) Asignación de otro recurso incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio como consecuencia de la revisión del Programa Individual de Atención o del proyecto de intervención.

h) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes asumidos como tal.

i) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

En el caso de expedientes en situación de espera, esta finalizará el día 31 de diciembre, no obstante desde los Servicios Sociales Municipales se priorizará aquellos que se presenten con informe previo del trabajador/a social en situación sobrevenida, los siguientes a atender serían las personas con Grado III y Grado II.

#### 7.6. Recursos Humanos.

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

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores/as sociales y auxiliares de ayuda a domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán participar otros profesionales de los servicios sociales.

#### Trabajadores/as Sociales

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

Respecto a la persona usuaria:

- 1) Estudiar y valorar la demanda.
- 2) Elaborar el diagnóstico.
- 3) Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
- 4) Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
- 5) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- 6) Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

Respecto al servicio:

- 7) Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
- 8) Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
- 9) Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
- 10) Resolver incidencias y quejas.

11) Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

12) Coordinar con el resto de servicios y recursos de la red de servicios sociales, o con otros sistemas de protección social.

#### Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Los y las auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por los trabajadores/as sociales de las corporaciones locales. Estos profesionales deberán tener la titulación requerida en las normas de acreditación profesional.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

1. Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
2. 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.
3. Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
4. Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
5. Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
6. Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

#### Repartidor/a de comidas a domicilio.

1. Realizar junto con el responsable del servicio la primera visita de contacto con el usuario/a, previa a la puesta en marcha del

servicio.

2. Verifica la ruta del día, recibe los carros de comida y carga en las furgonetas.

3. Reparte la comida, llevándola a los domicilios de las personas.

4. Realiza los chequeos estándar en la entrega.

5. Informa al usuario de la forma de conservación y calentamiento de los alimentos.

6. Dispone las barquetas en el frigorífico, retira la comida caducada y revisa la temperatura del frigorífico.

7. Traslada las incidencias al coordinador/a.

8. Participa en la reuniones de formación y seguimiento del servicio.

**7.7. Recursos Instrumentales.**

**Programa de Atención Domiciliaria.**

- Ordenanza reguladora de precio público de Comidas a Domicilio y Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía

- Baremo de acceso de usuarios a la prestación.

- Acuerdo/Contrato con la persona usuaria.

- Convenio Voluntariado.

- Programa de Actividad Física de Mayores.

**8. Instrumentos de valoración del SAD**

La valoración, en Gerontología, consiste en el proceso estructurado de valoración global, en el que se detectan, describen y aclaran los múltiples problemas físicos, funcionales y socio-ambientales que puede presentar una persona mayor con problemas de dependencia.

El fin de la valoración es poner en claro las dificultades que presenta una persona para el desenvolvimiento cotidiano de su vida, registrar los recursos de atención disponibles y poner en marcha un plan adecuado de atención y cuidados.

Aunque es verdad que los test o escalas de valoración, por sí solas no pueden constituir un diagnóstico, sí puede afirmarse que completan de manera decisiva los informes médicos o psicológicos que diagnostican las enfermedades, síndromes o trastornos que puedan presentar las personas mayores.

Los objetivos básicos de la valoración son los siguientes:

- Mejorar la exactitud diagnóstica y la identificación de los problemas.

- Establecer unos objetivos y asegurar un plan de cuidados racionales.

- Conocer la situación de la persona, de modo que permita predecir su evolución y observar cambios en el transcurso del tiempo.

- Asegurar una utilización apropiada de los servicios.

- Determinar un emplazamiento óptimo y evitar la institucionalización innecesaria.

Lo aconsejable a la hora de realizar la valoración sería que se efectuara por un equipo interdisciplinar, que debería estar formado por personal especialista en trabajo social, de enfermería y personal médico, de ahí la importancia de la coordinación socio-sanitaria.

Los aspectos que se van a tener en cuenta en el municipio de Córdoba para valorar a un demandante de SAD, no atendido por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, serán los siguientes:

A) Capacidad funcional.

B) Situación socio familiar y redes de apoyo.

C) Situación de la vivienda habitual.

D) Situación económica, por tramos de renta personal anual.

E) Otros factores: Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada.

A) Capacidad funcional (máximo 40 puntos)

Capacidades	Lo hace por sí mismo	Requiere ayuda parcial	Requiere ayuda total	Punt.
1 Comer y beber	0	3	6	
2 Regulación de la micción/defecación	0	2,5	5	
3 Lavarse/arreglarse	0	2	4	
4 Vestirse / calzarse / desvestirse / descalzarse	0	2	4	
5 Sentarse / levantarse / tumbarse	0	1	2	
6 Control en la toma de medicamentos	0	0,5	1	
7 Evitar riesgos	0	0,5	1	
8 Pedir ayuda	0	1	2	
9 Desplazarse dentro del hogar	0	2	4	
10 Desplazarse fuera del hogar	0	2	4	
11 Realizar tareas domésticas	0	1,5	3	
12 Hacer la compra	0	0,5	1	
13 Relaciones interpersonales	0	0,5	1	
14 Usar y gestionar el dinero	0	0,5	1	
15 Uso de los servicios a disposición del público	0	0,5	1	

A) Total Puntos

B) Situación socio familiar - Redes de apoyo (máximo 35 puntos)

	Puntos
1 Persona que vive sola y no tiene familiares	35
2 Unidades de convivencia en situación crítica por falta (temporal o definitiva) de un miembro clave o que presentan incapacidad total o imposibilidad para asumir los cuidados y atención	35
3 Unidades de convivencia con menores en riesgo que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el servicio	30
4 Tiene familiares residentes en municipio que no prestan ayuda	25
5 Tiene ayuda de sus familiares o entorno de forma ocasional e insuficiente	20
6 Su entorno le atiende habitual y continuamente, precisando actuaciones ocasionales	10

B) Total Puntos

C) Situación de la vivienda habitual (máximo 5 puntos)

	Puntos
1 Existen barreras arquitectónicas dentro de la vivienda	3
2 Existen barreras arquitectónicas en el acceso a la vivienda	1
3 Existen deficientes condiciones de salubridad y habitabilidad de la vivienda	1

C) Total Puntos

D) Situación económica tramos de renta personal anual (máximo 15 puntos)

% IPREM (*)	Puntos
1 0% -100%	15
2 100,01% - 150%	12
3 150,01% - 200%	9
4 200,01% - 250%	6
5 250,01% o más	0

D) Total Puntos

(\*) Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples

E) Otros factores. Cualquier otra circunstancia de relevancia no valorada y suficientemente motivada (máximo 5 puntos):

E) Total Puntos

Baremo Resumen

Puntos

A) Capacidad Funcional

B) Situación Socio familiar – Redes de apoyo

C) Situación de la vivienda habitual

D Situación Económica

E Otros factores

Puntuación Total (A + B + C + D + E)

En la ponderación de los supuestos de las situaciones de los apartados B y D se tendrá en cuenta su carácter excluyente, es decir, cada persona o unidad de convivencia sólo podrá contemplarse en uno de los supuestos previstos. Los supuestos del apartado C no son excluyentes.

Para las unidades de convivencia que en su proyecto de intervención familiar esté prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio, a efectos de la valoración del apartado D, se tendrá en cuenta la renta per cápita anual.

Para aquellos casos de personas que vivan solas, y con objeto de no perjudicarlas, se dividirá por 1,5.

#### 9. Incompatibilidades

- Servicio Doméstico y Personal. Este servicio es incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia, aplicándose el régimen de incompatibilidades establecido para ésta en el artículo 16 del RD 1.051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

- Servicio de Suministro de Comida Preparada. Este servicio se considera incompatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia y con la prestación económica vinculada a dicho servicio en intensidades de 45 ó más horas mensuales para ambos casos, siendo también incompatible con la prestación económica por cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, así como igualmente incompatible con la recepción de servicios de estancia diurna que incluyan la comida y con cualquier otra prestación de naturaleza análoga.

- Unidad Familiar. Por tratarse de sujetos distintos, no regirá la incompatibilidad para el SAD como prestación básica de Servicios Sociales Comunitarios concedido a favor de la unidad familiar, con exclusión de la persona beneficiaria de servicio o prestación por dependencia, o a favor de familiar diferente de la persona atendida.

- Cambio al nuevo sistema. A fin de ver mejorada su situación, las personas que reciban el SAD (Servicio doméstico y personal y/o Servicio de suministro de comida preparada) como prestación básica, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para ser atendidas con arreglo al Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), deberán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia para causar baja en el anterior, de acuerdo con el régimen de incompatibilidades previsto en este capítulo.

Para todos estos supuestos será de aplicación la normativa vigente estatal y autonómica. RD 1.051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 3 de agosto de 2007, sobre intensidad de protección de los servicios, el régimen de compatibilidad de las prestaciones y la gestión de las prestaciones económicas del SAAD de Andalucía y demás normativa de aplicación.

Córdoba a 2 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Técnico Asesor de Alcaldía y Promoción de la Ciudad, Alfonso

Ceballos León.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 917/2018

La Alcaldía ha dictado, con fecha 7 de marzo de 2018, la siguiente resolución:

“El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente. Asimismo, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15 de 1999, de protección de datos de carácter personal, establece la obligación para las Administraciones Públicas, en el plazo de tres años, a contar desde su entrada en vigor, de aprobar la correspondiente disposición de regulación de los ficheros y tratamiento automatizados o adaptar la existente.

En su virtud, y a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la L.O.P.D., sobre creación y modificación de ficheros que contengan datos de carácter personal gestionados por este Ayuntamiento, y asegurar a los administrados el ejercicio de sus legítimos derechos, esta Alcaldía Presidencia resuelve:

Primero: Creación de Ficheros.

Aprobar los ficheros del Ayuntamiento de Montilla, que serán los contenidos en el Anexo I de esta resolución, y en el que se indica el nivel de medidas de seguridad básico, medio o alto correspondiente a cada uno de estos ficheros, en aplicación del Real Decreto 994 de 1999.

### ANEXO I

#### 1. FICHERO: “VIDEOCÁMARAS CONTROL DEL TRÁFICO”

A) Finalidad y usos previstos: El control de acceso del tráfico en C/ Corredera sólo para vehículos autorizados y garantizar la seguridad vial en dicha vía al ser compartida con peatones.

B) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Vehículos a motor o ciclomotores que accedan a la C/ Corredera de Montilla (Córdoba).

C) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

1. Sistema informatizado de grabación automática de imagen sin sonido, mediante videocámaras fijas, de aquel o aquellos vehículos que accedan a C/ Corredera.

D) Estructura básica del fichero, descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo y sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero:

1. Referidos a vehículos: Imagen del vehículo, identificación de la matrícula del mismo, fecha y hora de la captación de imagen y lugar.

2. El sistema utilizado en la organización del fichero es parcialmente automatizado (mixto).

E) Cesiones de datos de carácter personal que se prevén: Ninguno, excepto puntualmente y con el carácter propio de las funciones de la Policía Local, los requeridos por Juzgados u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Estos datos serán destruidos en un plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto.

F) Órgano de la Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de Montilla.

G) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Jefatura de la Policía Local.

H) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, a 13 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 916/2018

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2018, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento de la Situación Jurídica de las Edificaciones Existentes en el Suelo no Urbanizable del término Municipal de Montoro.

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 en 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 BOP, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Montoro, a 8 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

## Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 905/2018

Anuncio de Formalización del Contrato Administrativo para la Prestación de Las Obras de "Reinterpretación y reactivación de la calle Feria, Calle Castelar, Plaza de la Constitución, calle Castillejo y Plaza España-Zona Centro de Palma del Río (Córdoba)".

### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
- c) Número de expediente: OB-01/2017.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.palma-delrio.es](http://www.palma-delrio.es)

### 2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Reinterpretación y reactivación de la calle Feria, calle Castelar, Plaza de la Constitución, calle Castillejo y Plaza de España-zona centro de Palma del Río (Córdoba).
- c) Lote: No procede.
- d) CPV: 45211360-0.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

### 4. Valor estimado del contrato:

288.900,83 €.

### 5. Presupuesto base de licitación:

288.900,83 €.

### 6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 6 de febrero de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 20 de febrero de 2018.
- c) Contratista: Construcciones Dodica S.C.
- d) Importe o canon de adjudicación: 179.101,00 €; a esta cantidad le corresponde un IVA de 37.611,21 €, por lo que el importe total, IVA incluido asciende a la cantidad de 216.712,21 €.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa:
  - Memoria descriptiva y programa de trabajo presentados.
  - El plazo de garantía de las obras se amplía en 2 años, respecto al mínimo de un año exigido, por lo que dicho plazo será de 3 años.

Palma del Río, a 12 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Ruiz Almenara.

## Mancomunidad de La Subbética Córdoba

Núm. 907/2018

La Junta General de la Mancomunidad, en sesión ordinaria de fecha 31 de enero de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de Modificación de la Ordenanza reguladora de establecimiento de Precios Públicos por la realización de Actividades Formativas de la Mancomunidad, cuyo texto íntegro de tales modificaciones se publica seguidamente para general conocimiento:

- Precio Público por la realización de Actividades Formativas por la Mancomunidad (cursos de formación, jornadas, seminarios, talleres ocupacionales y actividades formativas en general).

Se añade un nuevo epígrafe al texto del artículo 7 de la Ordenanza, apartado de "Tarifas", numerado con el 6, cuyo texto queda como sigue:

6. Por utilización privativo o el aprovechamiento especial de dominio público on-line del Aula Virtual o Plataforma de Teleformación de la Mancomunidad, será el que resulte de aplicación conforme a las siguientes cantidades, según las horas de formación de cada acción formativa, previa solicitud de autorización a tal fin, y con un máximo de 25,00 euros Curso/acción formativa. Por cada edición o acción formativa:

- Entre 1 y 25 horas: Máximo 10,00 euros/curso.
- Entre 26 y 50 horas: Máximo 15,00 euros/curso.
- Entre 51 y 100 horas: Máximo 20,00 euros/curso.
- Más de 100 horas: Máximo 25,00 euros/curso.

Estos acuerdos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, teniendo vigencia indefinida hasta su modificación o derogación expresas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la referencia a dichos acuerdos sobre los precios públicos de referencia, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, estarán a disposición de los administrados durante el horario de atención al público en las oficinas de la Mancomunidad.

Carcabuey, 8 de febrero de 2018. El Presidente, Juan Pérez Guerrero.



**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 3  
Córdoba**

Núm. 699/2018

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1121/2017. Negociado:

IN

De: D<sup>a</sup>. Purificación Díaz FernándezAbogada: D<sup>a</sup>. María Fernández Peinado

Contra: FOGASA, Hostexplo Riocor S.L. y Aceites Campaña S.L.

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1121/2017, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Purificación Díaz Fernández contra FOGASA, Hostexplo Riocor S.L. y Aceites Campaña S.L., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando las demandas de extinción del contrato de trabajo y despido formuladas por doña Purificación Díaz Fernández contra Aceites La Campaña S.L. y Hostexplo Riocor S.L., debiendo declarar y declarando la extinción de la relación laboral a fecha del despido, 20/10/17 que tiene la consideración de un despido improcedente, declarando la extinción de la relación laboral a esa fecha y condenando a las empresas demandadas de manera solidaria al abono a la trabajadora demandante en concepto de indemnización a la cantidad de CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (4.759,18 €), más TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (3.967,74 €) de salarios de tramitación y las costas en los términos del FDº 8º de esta Sentencia.

Igualmente procede desestimar la reclamación de cantidad por conceptos salariales e interés de mora, en los términos del FDº 8º de esta resolución.

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Entidad B. Santander, (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 112117 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

En la interposición del recurso, y salvo causa de exención legal, deberá aportar justificante de ingreso de la tasa judicial conforme al modelo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la

Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, en la Redacción dada por el RDL 3/13 que la modifica y el Real Decreto Ley 1/2015, de Mecanismos de Segunda Oportunidad, Reducción de Carga Financiera y otras medidas de Orden Social, y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por la que se modifica la Orden HAP/2662/2012.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Aceites Campaña S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 12 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto Provincial de Desarrollo Económico  
Córdoba**

Núm. 979/2018

Con fecha 7 de marzo de 2018, se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 46 y en el perfil del contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el anuncio relativo a la licitación de los servicios de limpieza del Instituto Provincial de Desarrollo Económico tramitada mediante procedimiento abierto, con expediente Gex 79/18.

Advertido error material en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación y a modo de rectificación y aclaración se modifica el apartado en el que se regula la Frecuencia mínima de la limpieza que queda redactado en los siguientes términos:

- Un/a limpiador/a con prestación de servicio de lunes a viernes a razón de tres horas diarias.

- Un peón especialista para las actividades periódicas que así lo requieran tales como limpieza interior y exterior de cristales etc.

En lo no afectado por la mencionada rectificación continúan plenamente vigentes los Pliegos de Prescripciones Técnicas aprobados junto con el expediente de contratación mediante Decreto de la Presidencia del Instituto Provincial de Desarrollo Económico de 2 de marzo de 2018.

Igualmente se informa que la fecha límite de presentación de ofertas se amplía abriéndose un nuevo plazo de quince días naturales a contar desde el día de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Este anuncio, del que está conforme con sus antecedentes el Técnico Jurídico del Instituto lo firma electrónicamente en Córdoba, a 19 de marzo de 2018, la Presidenta del Instituto, Ana María Carrillo Núñez.