

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 122/2021

Expediente 2020/1773

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinte, ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a domicilio.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 20 de octubre de 2020, no se han presentado alegaciones, por lo que el referido acuerdo provisional queda elevado a definitivo entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro del Reglamento aprobado. Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**CAPÍTULO I****Disposiciones Generales****Artículo 1. Ámbito de aplicación y finalidad**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con la normativa en vigor en esta materia, en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en el municipio de Priego de Córdoba.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, 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.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 2. Personas beneficiarias

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan merma la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que residan en el municipio de Priego de Córdoba y en sus aldeas.

Artículo 3. Objetivos que persigue el servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.

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

g) Atender situaciones conyunturales de crisis personal o convivencial.

h) Servir como medida de respiro familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

Artículo 4. Funciones

Las funciones a desarrollar por el Servicio de Ayuda a Domicilio son la realización práctica de las tareas con las que podemos conseguir los objetivos marcados, pudiendo mencionar, entre otras, las siguientes:

-Paliar la ausencia de la familia cuando no existe, o bien cuando debido a una peculiar situación de crisis o de emergencia, no pueda hacer sentir su presencia.

-Apoyar la organización familiar cuando ésta, por razones diversas, se encuentra desbordada.

-Compensar las situaciones de falta de atención a la familia o de atención inadecuada.

-Evitar internamientos innecesarios.

-Complementar los déficit de autonomía personal y social.

-Adiestra a los miembros de la familia en habilidades para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 5. Características del Servicio

El Servicio de Ayuda a Domicilio 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.

-Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.

-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 mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

-Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndole agente de su propio cambio.

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

Artículo 6. Criterios de acceso al servicio

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de los Servicios Sociales Comunitarios, primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales, y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio, de acuerdo a los criterios contenidos en el artículo siguiente y en la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución 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 dere-

cho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, y la Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se aplicará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, en este Reglamento y en aquellos otros instrumentos de gestión de los que se pueda dotar los Servicios Sociales Municipales.

b) No tener reconocida la situación de dependencia o, encontrándose en tal situación, no tener aprobado el Programa Individual de Atención.

En este supuesto se formulará solicitud a los Servicios Sociales Comunitarios, valorándose las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores, y en todo caso debiendo superar la puntuación de 68 puntos. En caso de sobrecarga del servicio o por falta de recursos económicos se podrá establecer una lista de espera, así como podrá incrementarse la puntuación a criterio técnico.

Será requisito indispensable para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio, tramitar, de forma paralela, la solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.

En caso de extrema y urgente necesidad suficientemente justificada se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Artículo 7. Criterios para la prescripción de la prestación

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio, el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios de referencia tendrá en cuenta los siguientes criterios:

-Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

-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.

Artículo 8. Intensidad del servicio

Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término de horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del artículo 8.1 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalu-

cía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, estará en función de lo previsto en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el anexo II.

La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, estará en función de la prescripción de los Servicios Sociales Comunitarios y con un máximo de dos horas al día.

Artículo 9. Procedimiento

El procedimiento diferirá en función de que el Servicio de Ayuda a Domicilio:

-Se prescriba como consecuencia del reconocimiento de la situación de dependencia, y venga contemplado en el correspondiente Programa Individual de Atención.

-Se prescriba como prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales.

1. Como reconocimiento de la situación de dependencia.

En este supuesto, la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio vendrá precedida de las etapas procedimentales siguientes:

a) Solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia.

b) Resolución por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Sociales, donde se establezca el grado de dependencia.

c) Inclusión por parte de los Servicios Sociales Comunitarios de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la propuesta de Programa Individual de Atención.

d) Aprobación por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Sociales del Programa Individual de Atención.

e) Prestación efectiva del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. Como prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales.

Las normas procedimentales para la tramitación de las solicitudes relativas al Servicio de Ayuda a Domicilio en esta modalidad se concretan en las siguientes etapas:

a) Iniciación del expediente. El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada.

Si el procedimiento se inicia de oficio, lo será a propuesta del/la trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios, con el visto del/la director/a de los Servicios Sociales Comunitarios.

En todo caso, el procedimiento se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de iniciación a instancia de parte, las solicitudes deberán acompañarse en todos los casos de la siguiente documentación referente a la persona solicitante:

-Solicitud, debidamente cumplimentada (se presentará en el registro de entrada municipal).

-Fotocopia del DNI del/la solicitante.

-Volante de empadronamiento colectivo.

-Informe médico que acredite la situación de salud.

-Certificados de ingresos económicos del solicitante: declaración de la Renta y del Patrimonio (caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta: certificado de pensión, nómina, intereses bancarios y saldos medios de las cuentas o cualquier otro documentos justificativo de los ingresos del solicitante).

b) Subsanción de errores. Si una solicitud no reuniera todos los datos y documentos exigidos por la presente normativa se re-

querirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

c) Estudio de la situación socio-familiar. El/La trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios llevará a cabo un análisis pormenorizado de todas las variables que intervienen en la situación objeto de estudio. Esta etapa culminará con el diseño del diagnóstico social de la unidad de estudio.

d) Proyecto de intervención. El/La trabajador/a social de los Servicios Sociales Comunitarios diseñará, teniendo en cuenta el diagnóstico social, un proyecto de intervención que sea evaluable, a fin de propiciar las condiciones necesarias que tiendan a la eliminación de las causas que están provocando la situación-problema o, cuanto menos, atenuarlas.

e) Propuesta técnica. Teniendo en cuenta el informe técnico referido en el apartado anterior, el Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios, propondrá al órgano correspondiente la concesión o denegación de la ayuda o, en su caso, la inclusión en lista de espera. En caso de concesión deberá de reflejar las condiciones de la misma y las obligaciones que debe contraer el destinatario en cuanto a la finalidad por la que se concede.

f) Resolución. La persona que ostente la representación del área competente en materia de servicios sociales, resolverá motivadamente, en atención a la propuesta técnica formulada, la concesión o denegación de la ayuda, así como las condiciones de la misma, en su caso. En el supuesto que el/la solicitante tenga derecho a la concesión de la prestación y en ese momento no existiera disponibilidad presupuestaria, la resolución indicará esta situación.

La resolución estimatoria, denegatoria o para la inclusión del/a interesado/a en la lista de espera pondrán fin al procedimiento.

El plazo máximo de la resolución expresa será de tres meses.

La resolución que se dicte se notificará al interesado/a en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio, así como los recursos que sean procedentes contra dicha resolución, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

El silencio administrativo es desestimatorio.

Artículo 10. Procedimiento de Urgencia

Para la atención de aquellos casos de extrema urgencia, tal y como se establece en el artículo 8.2 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el/La Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios podrá acordar el inicio con carácter inmediato del Servicio de Ayuda a Domicilio, con el visto bueno del/La director/a de los Servicios Sociales Comunitarios, procediéndose posteriormente a su tramitación de acuerdo con el procedimiento normalizado establecido en el artículo anterior de este reglamento.

Artículo 11. Duración

Cuando el acceso al servicio se ha producido a través del reconocimiento de la situación de dependencia, la duración e intensidad del mismo estará en función de lo establecido en la resolución del Programa Individual de Atención.

Cuando el acceso al servicio se ha producido como consecuencia de una prescripción en el marco de la prestación básica del Sistema Público de Servicios Sociales, tendrá carácter transitorio, debiendo la Resolución indicar la fecha de inicio y finalización del

servicio que, como mínimo, será de un mes (salvo casos valorados de urgencia) y como máximo de doce meses.

No obstante lo anterior, el Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser prorrogado por tiempo igual al estipulado en la Resolución inicial, una única vez, siempre que persistan las circunstancias que dieron origen al inicio de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio o concurren otras circunstancias especiales que lo requieran y así se acuerde mediante la oportuna Resolución administrativa.

Dicha prórroga se realizará siempre y cuando el/la usuario/a no sea beneficiario/a de algún recurso y/o prestación del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia, a excepción del Servicio de Teleasistencia.

CAPÍTULO II

Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 12. Actuaciones básicas

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

1. 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, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

- Preparación de alimentos en el domicilio.
- Servicio de comida a domicilio.
- Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido:

- Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- Repaso y ordenación de ropa.
- Planchado de ropa en el domicilio y fuera de mismo.
- Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

2. Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

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

a) Relacionadas con la higiene personal:

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

b) Relacionadas con la alimentación:

- Ayuda o dar de comer y beber.
- Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

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

d) Relacionadas con cuidados especiales:

- Apoyo en situaciones de incontinencia.
- Orientación temporo-espacial.
- Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- Servicio de vela.
- e) De ayuda en la vida familiar y social:
 - Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
 - Apoyo a su organización doméstica.
 - Actividades de ocio dentro del domicilio.
 - Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 - Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

CAPÍTULO III

Organización y Funcionamiento

Artículo 13. Titularidad de la prestación

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Priego de Córdoba que asumirá la gestión del servicio de forma directa o indirecta.

En el caso de gestión indirecta, la corporación local mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación.

Artículo 14. Medios humanos

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

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

1. Trabajadores y trabajadoras sociales de los Servicios Sociales Comunitarios.

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

- a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:
 - Estudiar y valorar la demanda.
 - Elaborar el diagnóstico.
 - Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
 - Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
 - Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.
- b) Respecto al servicio:
 - Intervenir en la programación, gestión y supervisión del servicio.
 - Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.
 - Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.
 - Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Coordinarlo con el resto de servicios y recursos de la red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

2. Auxiliares de ayuda a domicilio

Los/as auxiliares de ayuda a domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por los trabajadores y las trabajadoras sociales de las Corporaciones Locales. El personal auxiliar de ayuda a domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo 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) Mantener en todo momento el secreto profesional sobre las personas usuarias del servicio y su unidad familiar.
- h) Otras que la dinámica social exija.

3. Otros profesionales que la dinámica social exija

- a) Realizar las tareas que le son propias a su profesión de acuerdo con el Proyecto de Intervención aprobado.

Artículo 15. Formación de las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio

La cualificación profesional del personal auxiliar de ayuda a domicilio está regulada en la Orden de 10 de noviembre de 2010, y en la Orden de 21 de marzo de 2012, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, que modifican ambas a la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 16. Modalidades de gestión del Servicio

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio es competencia de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, pudiéndose gestionar de manera directa o indirecta, según el artículo 85, apartado 2, de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

En todo caso, el Ayuntamiento de Priego de Córdoba mantendrá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle.

En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 17 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Artículo 17. Financiación

1. En el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del programa Individual de Atención, el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio.

Para garantizar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia, la Consejería competente en materia de servicios sociales transferirá las cuantías necesarias para la financiación del servicio, que será regularizada periódicamente, previa justificación por parte del Ayuntamiento de Priego de Córdoba de que los fondos recibidos han sido destinados a la finalidad prevista, en función del número de personas que hayan recibido el servicio y la intensidad horaria del mismo.

2. En el supuesto de personas que no se encuentren en situación de dependencia el servicio se financiará con las aportaciones de la Administración General del Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través del Plan Concertado de Prestaciones Básicas en materia de Servicios Sociales, así como con la aportación de la persona destinataria del servicio.

Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez determinada la capacidad económica personal, será de aplicación lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

CAPÍTULO IV

Comunicación y Coordinación

Artículo 18. Altas

Concedido el servicio, le será notificado al/la beneficiario/a o representante legal del/la mismo/a.

El primer día de inicio del Servicio de Ayuda a Domicilio se llevará a cabo, en el domicilio de la persona perceptora, una breve exposición de los contenidos de la prestación, con la presencia del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios y el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a fin de que todas las partes suscriban el documento donde se establecen las condiciones en las que se prestará el servicio.

Asimismo el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios velará para que una vez concedida la prestación, ésta se aplique correctamente.

Artículo 19. Suspensión

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

1. Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

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

3. Incumplimiento puntual de la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el presente reglamento.

4. Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 20. Extinción

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

1. Fallecimiento.

2. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

3. Ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.

4. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

5. Incumplimiento reiterado de la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

Evaluación y Seguimiento

Artículo 21. Evaluación y calidad

El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá ser evaluado con el objeto de mejorar la eficacia y la eficiencia del mismo.

Una vez iniciado el servicio de ayuda a domicilio se llevará a cabo el seguimiento del caso, que se efectuará por el/la Trabajador/a Social de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios, reflejándose en el expediente del/la usuario/a.

El/la Director/a de los Servicios Sociales Comunitarios requerirá a la empresa prestadora del servicio, los datos necesarios sobre el mismo, a fin de poder elaborar una memoria anual que refleje la situación del Servicio. Para ello se tendrá en cuenta, al menos, las siguientes variables:

-Volumen y características de la demanda.

-Número de usuarios y características de los mismos.

-Actividades desarrolladas en cada actuación básica.

-Recursos utilizados para la prestación del Servicio.

-Análisis de costes.

-Grado de satisfacción del usuario.

El Servicio de Ayuda a Domicilio deberá cumplir los requisitos mínimos de calidad que se establezcan. Con objeto de garantizar la calidad del servicio, la Consejería competente en materia de Servicios Sociales podrá requerir los datos y realizar las actuaciones de inspección del servicio que considere necesario.

Artículo 22. Seguimiento

Periódicamente las/os trabajadoras/es sociales de los Servicios Sociales Comunitarios visitarán los domicilios de las personas beneficiarias del programa, a fin de conocer y analizar la evolución de cada situación concreta, teniendo en cuenta, al menos, las siguientes variables:

1. Observar los cambios en el transcurso del tiempo y conocer la evolución de la situación.

2. Cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de intervención.

3. Asegurar un plan de cuidados razonable.

4. Adecuación del servicio a la necesidad concreta de la persona usuaria y/o familia.

Artículo 23. Coordinación

Para la correcta coordinación del servicio se mantendrán reuniones mensuales entre el personal de Servicios Sociales Comunitarios y personal de la empresa prestadora del servicio, a fin de realizar un eficaz seguimiento y evaluación de los casos atendidos.

CAPÍTULO VI

Revisiones

Artículo 24. Revisión

La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

CAPÍTULO VII

Deberes y Deberes de las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio

Artículo 25. Derechos

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

1. Ser respetadas y tratadas con dignidad.

2. La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos di-

giales.

3. Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

4. Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.

5. Recibir orientación sobre los recursos alternativos que en su caso, resulten necesarios.

6. Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.

7. Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.

8. Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.

9. Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 26. Deberes

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

a) Aceptar y cumplir las condiciones del servicio.

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

c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.

d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.

e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.

f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.

g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.

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

Artículo 27. Domiciliación de los pagos

A fin de poder llevar a cabo una gestión más eficaz, las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán domiciliar a través de una entidad bancaria el pago de los correspondientes recibos mensuales, que como consecuencia de la prestación del servicio deban de abonar.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA: El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá prestarse todos los días del año a prescripción del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez aprobado el presente Reglamento por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un periodo de tres meses de adaptación a la nueva normativa para aquellos usuarios que están recibiendo el Servicio de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDA: La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio será incompatible con la ayuda de servicios personales en el domicilio a que se tenga derecho a través de otro sistema de prestación público.

TERCERA: Para acceder al Servicio de Ayuda a Domicilio con carácter municipal se deberá realizar de forma paralela la solicitud del reconocimiento de la situación de dependencia. Para aquellas personas que ya disfruten del Servicio a la entrada en vigor de la presente normativa, deberán realizar solicitud de reconocimiento o revisión de valoración de su situación de dependencia.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: Estas normas, una vez aprobadas definitivamente entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento de los trámites establecidos en los artículos 65,2 y 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Priego de Córdoba, 14 de enero de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

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 en la vivienda	1
C) TOTAL PUNTOS	

D) SITUACIÓN ECONÓMICA, TRAMOS DE RENTA PERSONAL ANUAL (MÁXIMO 15 PUNTOS)

% IPREM	PUNTOS
1. 0% - 100% IPREM	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	

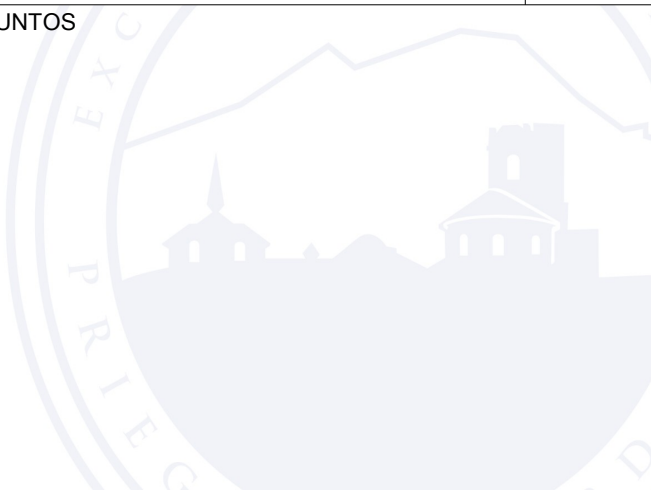
E) OTROS FACTORES. CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA DE RELEVANCIA NO VALORADA Y SUFICIENTEMENTE MOTIVADA (MÁXIMO 5 PUNTOS)

E) TOTAL PUNTOS	
-----------------	--

BAREMO RESUMEN

	PUNTOS
A) CAPACIDAD FUNCIONAL	
B) SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR - REDES DE APOYO	
C) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL	
D) SITUACIÓN ECONÓMICA	
E) OTROS FACTORES	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C+D+E)	

PUNTUACIÓN MÍNIMA DE ACCESO 61 PUNTOS



PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA USUARIA EN EL COSTE DEL SERVICIO

CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL	% APORTACIÓN
≤ 1 IPREM	0%
> 1 IPREM ≤ 2 IPREM	5% (0,65 €/hora)
> 2 IPREM ≤ 3 IPREM	10% (1,30€/hora)
> 3 IPREM ≤ 4 IPREM	20% (2,60 €/hora)
> 4 IPREM ≤ 5 IPREM	30% (3,90€/hora)
> 5 IPREM ≤ 6 IPREM	40% (5,20 €/hora)
> 6 IPREM ≤ 7 IPREM	50% (6,50 €/hora)
> 7 IPREM ≤ 8 IPREM	60% (7,80€/hora)
> 8 IPREM ≤ 9 IPREM	70% (9,10€/hora)
> 9 IPREM ≤ 10 IPREM	80% (10,40€/hora)
> 10 IPREM	90% (11,70€/hora)

% APORTACIÓN	PUNTUACIÓN OBTENIDA	TOTAL COSTE HORA



A N E X O - II**INTENSIDAD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO SEGÚN GRADO DE DEPENDENCIA**

GRADO	INTENSIDAD HORARIA MENSUAL
<u>Grado III</u>	Entre 46 y 70 horas/mes
<u>Grado II</u>	Entre 21 y 45 horas/mes
<u>Grado I</u>	Máximo 20 horas/mes

A N E X O - III**CRITERIOS PARA CALCULAR LA APORTACIÓN ECONÓMICA DEL/LA USUARIO/A**

La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital. Se entenderá por rentas de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados a cargo de recursos públicos o ajenos. Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según rendimientos efectivos.

A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que tengan la obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

Se considera patrimonio el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gavámenes que disminuyan, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.

Solo se tendrá en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar declaración sobre el patrimonio, regulada en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

La capacidad económica final de solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por valor de la vivienda habitual, un 3% de los 35 a 65 años, y un 1% los menores de 35 años.

El periodo a computar para la determinación de la renta del patrimonio será correspondiente al año natural inmediatamente anterior al reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

A N E X O - I V

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
SAD MUNICIPAL**

REF:			
EXP. GEX			
FECHA			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI	FEC.NAC.	TELEFONO	
DIRECCIÓN			
CALLE	NUM.	POBLACIÓN	

DESCRIPCIÓN TAREAS A REALIZAR

FECHA INICIO	FECHA BAJA
APORTACIÓN ECONÓMICA	HORAS SEMANA

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se prestará exclusivamente a la persona beneficiaria, • La auxiliar se limitará a realizar las tareas arriba indicadas. • Es obligatorio comunicar con antelación la ausencia del domicilio, tanto temporal como permanente. • En caso de que el usuario no se encuentre en el domicilio, la auxiliar esperará un máximo de 10 minutos. • La auxiliar no permanecerá en el domicilio si el/la usuario/a no se encuentra en el mismo. • La auxiliar podrá subirse en el coche del usuario siempre y cuando sea para acompañamiento al Centro de Salud y siendo dentro del núcleo urbano. • No se podrán ofrecer regalos, obsequios ni dinero en metálico a las auxiliares. • El usuario no puede elegir al auxiliar que preste el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad prestadora del servicio se reserva el derecho de cambio de auxiliar por la organización del servicio. • Las siguientes tareas no se podrán realizar bajo ningún concepto: <ul style="list-style-type: none"> *Cura de escaras sin previas indicaciones médicas. *No se cortarán uñas cuando tenga tratamiento con insulina, sintrón u otros anticoagulantes. *Lavar ropa a mano, ni otras tareas denigrantes, o que pongan en peligro la integridad física y/o psíquica de la auxiliar. • Cualquier incidencia (ej: retraso auxiliar,) deberá ser comunicada a Servicios Sociales (telf: 957708465) o a la empresa Servicios Públicos de Priego (telf. 957006238). • Para cambio de tareas u horario hay que pedir autorización a los Servicios Sociales (telf. 957708465).
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser respetadas y tratadas con dignidad • La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. • Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas. • Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba. • Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios. • Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio. • Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente. • Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio , así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias. • Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio. • Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas. • Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales. • Corresponsabilizarse con el coste del servicio en función de su capacidad económica personal. • Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio. • Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. • No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención. • Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

- *Ausencia injustificada y reiterada del domicilio.
- *Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a la percepción del servicio.
- *Ausencia del domicilio por un período superior a tres meses.
- *Incumplimiento reiterado de los deberes arriba indicados.
- *Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Con la firma del presente documento, se entiende que el/la usuario/a, o autorizado por éste, queda conforme y respetará las condiciones del servicio.

Fdo.: El/la usuario/a

Fdo.: Responsable Servicios Sociales Comunitarios.

Fdo.: Responsable empresa

A N E X O - V

**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
SAD DEPENDENCIA**

REF:		
EXP. GEX		
FECHA		
NOMBRE Y APELLIDOS		
DNI	FEC.NAC.	TELEFONO
DIRECCIÓN		
CALLE	NUM.	POBLACIÓN

DESCRIPCIÓN TAREAS A REALIZAR

FECHA INICIO	FECHA BAJA
APORTACIÓN ECONÓMICA	HORAS /MES

***() Las horas del servicio se ajustarán mensualmente a los días hábiles de cada mes, por lo que el tiempo prestado podrá variar en función de éste.**

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

<ul style="list-style-type: none"> • El servicio se prestará exclusivamente a la persona beneficiaria, • La auxiliar se limitará a realizar las tareas arriba indicadas. • Es obligatorio comunicar con antelación la ausencia del domicilio, tanto temporal como permanente. • En caso de que el usuario no se encuentre en el domicilio, la auxiliar esperará un máximo de 10 minutos. • La auxiliar no permanecerá en el domicilio si el/la usuario/a no se encuentra en el mismo. • La auxiliar podrá subirse en el coche del usuario siempre y cuando sea para acompañamiento al Centro de Salud y siendo dentro del núcleo urbano. • No se podrán ofrecer regalos, obsequios ni dinero en metálico a las auxiliares. • El usuario no puede elegir al auxiliar que preste el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • La entidad prestadora del servicio se reserva el derecho de cambio de auxiliar por la organización del servicio. • Las siguientes tareas no se podrán realizar bajo ningún concepto: <ul style="list-style-type: none"> *Cura de escaras sin previas indicaciones médicas. *No se cortarán uñas cuando tenga tratamiento con insulina, sintrón u otros anticoagulantes. *Lavar ropa a mano, ni otras tareas denigrantes, o que pongan en peligro la integridad física y/o psíquica de la auxiliar. • Cualquier incidencia (ej: retraso auxiliar,) deberá ser comunicada a Servicios Sociales (telf: 957708465) o a la empresa Servicios Públicos de Priego (telf. 957006238). • Para cambio de tareas u horario hay que pedir autorización a los Servicios Sociales (telf. 957708465).
---	--

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Ser respetadas y tratadas con dignidad • La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. • Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas. • Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba. • Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios. • Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio. • Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente. • Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio , así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias. • Cualquiera otros que les reconozcan las normas vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio. • Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas. • Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales. • Corresponsabilizarse con el coste del servicio en función de su capacidad económica personal. • Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio. • Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio. • No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención. • Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

- *Ausencia injustificada y reiterada del domicilio.
- *Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a la percepción del servicio.
- *Ausencia del domicilio por un período superior a tres meses.
- *Incumplimiento reiterado de los deberes arriba indicados.
- *Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Con la firma del presente documento, se entiende que el/la usuario/a, o autorizado por éste, queda conforme y respetará las condiciones del servicio.

Fdo.: El/la usuario/a

Fdo.: Responsable Servicios Sociales Comunitarios.

Fdo.: Responsable empresa

A N E X O -VI

RESOLUCIÓN SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

NOMBRE DEL USUARIO/A	
D.N.I	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
EXPEDIENTE	

DEMANDA	
---------	--

RESULTADO BAREMO					
APROBAR		DENEGAR		LISTA DE ESPERA	

PUNTUACIÓN	
APORTACIÓN	
Nº HORAS/SEMANA	

RESOLUCIÓN CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA			
	APROBAR CONFORME A PROPUESTA TÉCNICA		APROBAR CONFORME DECISIÓN POLÍTICA
	DENEGAR CONFORME PROPUESTA TÉCNICA		DENEGAR CONFORME DECISIÓN POLÍTICA
	OTROS		



A N E X O -VII**SOLICITUD DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.****I.-DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Dirección:

Localidad:

Teléfono:

Exp:

II.-MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA LA AYUDA.**III.-DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante.
- Volante de empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado de ingresos económicos del solicitante: declaración de la Renta y del Patrimonio (caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta: certificado de pensión, nómina, intereses bancarios y saldos medios de las cuentas o cualquier otro documentos justificativo de los ingresos del solicitante)
- Informes médicos.

Priego de Córdoba, ade.....de.....

Fdo.:

