

### CERTIFICACIÓN DE ACUERDO Junta de Gobierno Local

**ANNA MARIA LASO DE LA VEGA**  
Oficial mayor del Ayuntamiento de Aldaia.

#### CERTIFICO:

Que en sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 29 de septiembre de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**Asunto: Encargo SAD-Prop de tu a Aldaia Próxima**  
**Servicio: Servicios Sociales**

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- ① Vista la providencia de la concejalía de fecha 16 de junio de 2021, para iniciar el encargo de la prestación del servicio de Ayuda a domicilio-prop de tu.
- ① El presupuesto para el 2021 fue aprobado por el Pleno municipal el día 27 de octubre de 2020 y publicado definitivamente en el BOPV núm. 250 de 30 de diciembre de 2020.
  - ① Vista la RC **220210014209** por un importe de **30.504,62** euros.
  - ① Tramitado el expediente en el departamento de servicios sociales, y constando expediente electrónico **2021/9 Encargo SAD-Prop de tu a Aldaia próxima**.
  - ① Visto el informe técnico emitido por la Directora de Servicios Sociales, de fecha 8 de julio de 2021 para el encargo de la gestión del servicio de Ayuda a Domicilio SAD a través de la mercantil Aldaia Próxima SA
  - ① Visto el informe jurídico preceptivo emitido por la Oficial Mayor de fecha 20 de julio de 2021

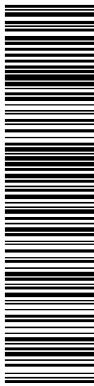
#### CONSIDERACIONES TECNICAS

##### Descripción del servicio:

##### 1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social de atención primaria, integral, polivalente y comunitaria.

Su finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico, orientado a facilitar a las personas beneficiarias la autonomía personal suficiente, según su situación, y en su medio habitual de convivencia.



Dirigido a personas del municipio de Aldaia, tiene por objeto la prevención y atención de situaciones de necesidad personal en el entorno del hogar familiar.

## 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

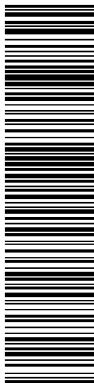
Los objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio se articulan en cuatro grandes grupos:

- Asistencial:
  - ⌚ Apoyar en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que las personas usuarias no puedan llevar a cabo por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o doméstica.
  - ⌚ Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares.
  - ⌚ Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de las personas usuarias.
- Preventivo:
  - ⌚ Colaborar en el mantenimiento de las personas usuarias en su entorno habitual.
  - ⌚ Mejorar el equilibrio personal de las personas usuarias, de sus familias y de su entorno, mediante el refuerzo de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
  - ⌚ Evitar o retrasar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
  - ⌚ Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, y prevenir el progresivo deterioro de las familias, o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.
- Rehabilitador:
  - ⌚ Estimular y potenciar la autonomía personal.
  - ⌚ Mejorar la capacidad de las personas usuarias para desenvolverse en su medio habitual.
- Psico-educativo:
  - ⌚ Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
  - ⌚ Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
  - ⌚ Proporcionar elementos educativos en competencias parentales con menores con situación de discapacidad o en riesgo social.
  - ⌚ Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
  - ⌚ Favorecer la participación de las personas usuarias y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

## ⌚ CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio-prop de tú tiene las siguientes características:

- a) Público: su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas.
- b) Polivalente: cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: se realiza preferentemente en el domicilio de las personas usuarias.



e) Global: considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.

f) Integrador: facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.

g) Preventivo: trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.

h) Transitorio: se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.

i) Educativo: favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de las personas usuarias, haciéndolas agentes de su propio cambio.

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

**k) PERSONAS BENEFICIARIAS**

Sólo podrán recibir el SAD-Prop de tú aquellas personas con residencia efectiva en este municipio, que cuenten con el informe social que prescriba el servicio de ayuda a domicilio.

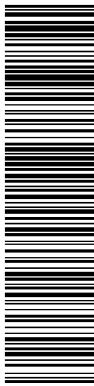
**3. MODALIDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ACTUACIONES EXCLUIDAS**

El servicio podrá incluir la atención personal y/o los cuidados del hogar:

**A. Actuaciones de atención personal:**

Son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre la persona beneficiaria de la prestación, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social. Estas actuaciones se pueden concretar en las siguientes actividades:

- Apoyo en la higiene personal: ducha, baño, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- Ayuda para la ingesta de alimentos de quienes no puedan hacerlo de modo autónomo.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas y/o con incontinencia a fin de evitar la formación de úlceras de presión.
- Movilización en casa, levantar y acostar de la cama, cambios posturales, trasladados de posición y ubicación (cama-sillón y viceversa).
- Ayuda para la toma de medicamentos prescritos por personal facultativo y pequeñas curas. Las atenciones sanitarias auxiliares tales como curas, inyecciones, enfermería, podología y otras, serán proporcionadas por la red de salud.
- Acompañamiento a visitas y paseos con fines sociales, médicos, gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona beneficiaria.
- Adiestramiento en la realización de actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico que potencien la autonomía de las personas.
- Actuaciones de carácter social y educativo: Son aquellas que están dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas.
- Actuaciones tendentes a ayudar y favorecer la integración escolar, prevenir el absentismo, y todas aquellas acciones normalizadoras en la vida del/la menor.
- Apoyo al rol parental cuando por diversos motivos no sea suficiente (por enfermedad, perdida de libertad, discapacidad, ...)
- Enseñanzas y apoyos en de hábitos higiénicos, alimenticios, sociales, etc. a la infancia y la adolescencia.



- Apoyo a la maternidad, especialmente en casos de madres adolescentes o con pocas habilidades.

**B. Actuaciones de cuidados del hogar:**

Se entienden como todas aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar que están referidas, entre otras, a:

- Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
  - Limpieza de la vivienda.
- Pequeñas reparaciones.
- Relacionadas con la alimentación de la persona beneficiaria:
  - Cocinado de alimentos en el hogar.
  - Compra de alimentos a cuenta de la persona usuaria.
- Relacionadas con el vestido de la persona beneficiaria:
  - Lavado, repaso y planchado en el domicilio.
  - Ordenación de la ropa.
  - Compra de ropa a cuenta de la persona usuaria.

Podrá incluir cualquier otra que se considere adecuada para la buena evolución de la situación.

**Servicios Excluidos**

Con carácter genérico se excluyen aquellas tareas de carácter sanitario, rehabilitador y en general, todos aquellos que impliquen una especialización que sea competencia reservada a otros profesionales (enfermería, peluquería, podología, fisioterapeuta, etc.) y la realización de arreglos en casa de cierta entidad (como pintura, empapelado...), así como las limpiezas de fuera del hogar (escalera, rellano, patio...).

De igual manera quedan excluidas aquellas que impliquen atención a otros miembros que habiten en el mismo domicilio y para los cuales no se ha previsto el servicio, la atención a animales de compañía, y cualquier otra tarea que suponga un riesgo para la salud de la persona auxiliar y no se encuentre establecido en el Plan Individual de Atención.

**4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

El Servicio se prestará de acuerdo con las indicaciones del personal técnico municipal de Servicios Sociales, canalizándose la relación entre la empresa pública y el Ayuntamiento a través del/de la técnico/a designado/a por éste.

Los Servicios Sociales municipales comunicarán a la empresa pública las necesidades de los casos de alta y la fecha de inicio de los mismos, indicando en cada caso el número de horas mensuales, la distribución de la tipología de las mismas (atención personal y cuidados del hogar) así como la distribución semanal de éstas, indicando los días de atención y la franja horaria correspondiente de mañana y/o tarde. Así mismo, se comunicarán todas las modificaciones, suspensiones o extinciones necesarias de los servicios prestados.

**Jornada y horario de trabajo**

El horario normal de prestación del servicio será los días laborables de 7.30 horas de la mañana a 18:00 horas de la tarde. Excepcionalmente y en función de las necesidades de cada caso se podrán establecer servicios los fines de semana y festivos en horario de 9 a 14 horas, siempre que sean indicados por los Servicios Sociales municipales.



Todos aquellos servicios solicitados fuera del horario habitual, serán remunerados a los/as trabajadores/as por la empresa pública con el correspondiente *plus* previsto en el Convenio Colectivo para el Servicio de Ayuda de Domicilio (a saber, *plus* de festivo).

El horario adjudicado al/la usuario/a será cumplido en su totalidad, no contabilizándose en el mismo los traslados del personal a los domicilios.

Las vacaciones y bajas del personal que presta el servicio serán sustituidas en su totalidad, no pudiendo quedar ninguna persona usuaria sin servicio concedido, salvo situaciones extremas y cuando se dé el caso se comunicará a la persona usuaria y a los Servicios Sociales municipales.

#### Puesta en marcha y seguimiento

El plazo de inicio de la prestación del servicio por la empresa adjudicataria no será superior a cinco (5) días, a partir del recibo de la "Orden de Alta".

La empresa pública comunicará a los Servicios Sociales municipales por escrito la fecha de inicio, hora y nombre del personal auxiliar de ayuda a domicilio designado.

En caso de extrema urgencia, dictaminada por el personal técnico municipal, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de alta.

El personal auxiliar deberá asignarse con carácter racional y teniendo en cuenta las particularidades de la persona usuaria y de las tareas asignadas.

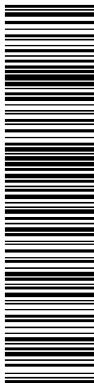
La empresa adjudicataria intentará los mínimos cambios de personal en la atención a la persona usuaria, a fin de evitar alteraciones a la persona beneficiaria y a su ámbito familiar. En el supuesto de cambio de auxiliar, por causa justificada, deberá comunicarlo a los Servicios Sociales municipales, quienes decidirán en última instancia.

El personal dispondrá de material adecuado (guantes, mascarilla, etc.) para la prestación del servicio, y deberá acudir a los domicilios debidamente uniformado e identificado. En su identificación irá puesto el logotipo del Ayuntamiento de Aldaia.

En los domicilios de las personas usuarias no se puede permanecer en ausencia de la persona beneficiaria o fuera del tiempo asignado.

La entrega de llaves del domicilio de la persona usuaria a la empresa o personal a su cargo, en casos excepcionales, se realizará previa autorización por escrito, y deberá ser consensuada previamente con los Servicios Sociales municipales. En todo caso, la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directa y exclusivamente a la empresa y a la persona usuaria.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio por la empresa pública "Aldaia próxima" y su personal tiene la consideración de servicio público, lo que conlleva obligatoriamente el cumplimiento de la legislación sobre tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.



Los Servicios Sociales municipales darán conocimiento de aquellas circunstancias sociosanitarias relevantes y pertinentes respecto de la prevención de riesgos laborales.

Así mismo, facilitará a "Aldaia próxima" la información, relevante y pertinente para la adecuada prestación de cada servicio. En ningún caso se facilitará copia del expediente o de partes del mismo, salvo petición y autorización por escritos de las personas beneficiarias del servicio.

Se establecerá una coordinación periódica y un seguimiento mensual con los Servicios Sociales municipales.

El personal técnico de los Servicios Sociales se encargará de dirigir las actividades y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones asignadas a cada persona usuaria.

La empresa pública facilitará a los Servicios Sociales cuantos datos le solicite sobre la prestación del servicio. En todo caso, entregará mensualmente a los Servicios Sociales municipales:

- Un informe mensual de ejecución del servicio, donde se recoja un análisis cuantitativo y cualitativo del trabajo realizado, con las observaciones que se consideren relevantes.
- Las fichas de control de entrada y salida del personal en cada servicio.

El personal técnico municipal de Servicios Sociales Generales confirmará la materialización y la calidad de los servicios prestados.

#### **Suspensión y ausencias**

Respecto a las incidencias del servicio, se definen las siguientes situaciones:

- **Ausencia domiciliaria:** Se produce cuando la persona usuaria no está presente en el domicilio, sin previa comunicación a los Servicios Sociales municipales, ni a la empresa pública, en el horario establecido para la prestación del servicio. Se asimilará a la ausencia domiciliaria la negativa a abrir la puerta.

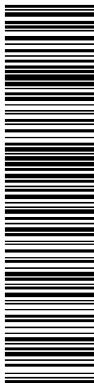
Las ausencias domiciliarias tendrán consideración de incidencia y deberán ser comunicadas a los Servicios Sociales municipales por el procedimiento y en el margen de tiempo que éstos establezcan.

En el supuesto de que, personado el personal auxiliar del servicio en el domicilio de la persona usuaria en el día y hora establecidos, éste se encontrase ausente, deberá esperar durante un plazo de 15 minutos, transcurridos los cuales, depositará en el domicilio la notificación en la que se hará constar día y hora en la que se ha acudido a prestar el servicio programado. En estos casos, se considerará el servicio prestado. La auxiliar del servicio informará de estas circunstancias conforme sucedan para dictaminar la continuidad o no del servicio.

- **Suspensión temporal:** Se produce tras la comunicación a la empresa pública o a los Servicios Sociales municipales de una ausencia temporal de la persona usuaria en el domicilio.

En los casos en los que la comunicación la realice directamente la persona usuaria o sus familiares a la empresa pública, ésta deberá comunicarlo a los Servicios Sociales municipales.

Durante el tiempo en que se mantenga esta situación no se realizarán servicios en el domicilio, por lo que serán sustituidos por otros servicios.



- **Reinicio:** La suspensión temporal y las ausencias podrá dar lugar al reinicio del Servicio de Ayuda a Domicilio. Para ello, la persona usuaria deberá comunicar a los Servicios Sociales municipales su deseo de reinicio en la prestación del servicio. Serán los SS municipales quienes valorarán el reinicio y se lo comunicarán a "Aldaia próxima"

#### Personal

La empresa pública deberá contar con el personal necesario para la correcta prestación de los servicios, adaptándolo a las horas y tipos de servicios derivados desde los Servicios Sociales municipales. Los contratos de este personal dependerán única y exclusivamente de la empresa pública, que asumirá respecto al mismo las obligaciones y derechos establecidos en las disposiciones vigentes y con especial cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio Colectivo Laboral para las empresas que tengan adjudicado mediante contrato el Servicio de Ayuda a Domicilio de titularidad pública en la Comunidad Valenciana.

Todos los gastos de personal correrán a cargo de la empresa pública, incluidos los de formación, materiales, uniformidad y desplazamientos. Los cambios en la plantilla o en sus contratos deberán comunicarse por escrito a los Servicios Sociales municipales.

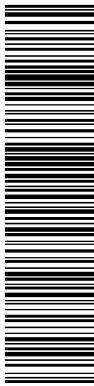
El personal necesario para la prestación del servicio está compuesto por:

#### - Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

De acuerdo con lo previsto en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el 30 de diciembre de 2017 el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de fecha 19 de octubre de 2017, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la empresa pública asignará este cargo a técnicos/as que acrediten la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero según se determine en la normativa que la desarrolle.

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que, a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.



- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Para aquellos profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor/a, cuidador/a o auxiliar ocupacional que no cuenten con la acreditación oficial de la cualificación correspondiente a su categoría profesional, tendrán que estar debidamente cualificados conforme a:

- Orden 8/2018, de 11 de septiembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula el procedimiento de obtención de las habilitaciones para profesionales pertenecientes a las categorías de auxiliar de ayuda a domicilio, cuidador/a, gerocultor/a y auxiliar ocupacional de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Valenciana.
- Orden 17/2016, de 21 de septiembre, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula la formación complementaria de los directores y directoras, los requisitos de cualificación profesional y el procedimiento de habilitación excepcional de los profesionales de mayor edad y experiencia, del personal de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención de la Dependencia de la Comunidad Valenciana. En la parte que no ha sido modificado por la orden 8/2018, de 11 de septiembre.

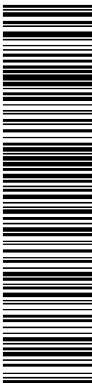
Los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio lo serán en número inicial de dos

La empresa deberá garantizar la máxima estabilidad del personal auxiliar y minimizar los efectos que los cambios pudieran ocasionar a las personas beneficiarias. Dadas las características del servicio se evitarán cambios innecesarios. No obstante, los Servicios Sociales municipales se reservan la potestad de admitir o no al personal propuesto por la empresa pública por motivos técnicos. Así mismo, podrá exigir la sustitución del personal asignado a un caso si se considera necesario por falta de preparación, ausencia de diligencia y en general por cualquier otro motivo que impida la buena prestación del servicio.

El personal auxiliar dará cuenta inmediata a la Coordinadora de los Servicios Sociales de cualquier circunstancia relevante personal y/o familiar.

La empresa pública deberá disponer de personal suficiente, en bolsa de trabajo, a fin de cubrir las bajas sobrevenidas y evitar retrasos en los servicios por demora o aumentos puntuales de nuevas altas.

Este servicio se puede ver ampliado con personal de programas de empleo con los que pueda contar el ayuntamiento. En estos casos el personal de estos programas vendrá a reforzar los servicios con la aplicación de número de usuarios/as y/o ampliación de horas de atención u otras prestaciones complementarias como el acompañamiento o atención para paliar la soledad, así como a facilitar tiempos de vacaciones o descanso del personal estable. En todo caso este personal sería empleado del ayuntamiento de Aldaia



## 1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA

Serán obligaciones de la empresa pública, las siguientes:

- 1-** Prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio en la forma que le sea indicado por el personal técnico de los Servicios Sociales municipales.
- 2-** Durante la vigencia de la encomienda, la empresa pública tendrá contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil, debiendo indemnizar, si procediese, a terceros o al propio Ayuntamiento por los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del Servicio, y asumir íntegramente las responsabilidades de cualquier orden derivadas del mismo. Esta póliza deberá ser entregada con carácter previo a la formalización de la encomienda.
- 3-** Contar con medios personales suficientes en número, cualificación y especialización, que permita atender el Servicio de forma correcta y adecuada, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades derivadas de los hechos susceptibles de producirlas. La empresa pública será responsable de las relaciones laborales con su personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento de Aldaia.
- 4-** La empresa adecuará el horario de los/as auxiliares al beneficio de la persona usuaria y nunca, al contrario.
- 5-** Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad, Salud y Riesgos Laborales en el Trabajo respecto del personal que, por su exclusiva cuenta, emplea para la ejecución del Servicio. La contravención de estas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento. El personal adscrito al Servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.
- 6-** Todo el personal de la empresa pública se compromete a guardar en todo momento la debida y total confidencialidad, reserva y sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del Servicio, absteniéndose de difundir o comunicar a persona ajena al Servicio aspecto alguno relacionado con cualquier persona usuaria. Por lo tanto, la empresa pública queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente en lo relativo a su artículo 5. La empresa deberá velar por el cumplimiento inexcusable de sus trabajadores/as en relación al secreto profesional. La contravención de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
- 7-** La empresa pública se compromete, al finalizar la encomienda, a entregar toda la documentación recabada al Ayuntamiento, no quedándose copia de ningún tipo de documentación al respecto.
- 8-** Acreditar el cumplimiento de la legislación y del Convenio Colectivo Laboral de aplicación al Servicio, vigente en cada momento.
- 9-** Exigir formación técnica y reciclaje a sus trabajadores/as en materias propias del Servicio que deben prestar. A tales efectos, la empresa deberá presentar certificaciones que acrediten la preparación del personal en la prestación de tareas propias del Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia.
- 10-** Prohibir a sus trabajadores/as el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de las personas usuarias.



**11-** La empresa pública no podrá encomendar la prestación del Servicio a personas que tengan relación de parentesco alguno con la persona usuaria del mismo, hasta el 2º grado de afinidad y 3º de consanguinidad.

**12-** Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores/as, a efectos de garantizar la continuidad.

**13-** En ningún caso el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio o cualquier otro/a empleado/a de la empresa pública podrá entrar en el domicilio de la persona usuaria sin estar presente la misma, salvo autorización por escrito en casos muy excepcionales en los que se disponga de las llaves de dicho domicilio.

**14-** La empresa adjudicataria remitirá a los Servicios Sociales municipales una memoria anual del desarrollo completo del Servicio que comprenda:

- Evaluación del funcionamiento general.
- Evaluación de aceptación y calidad del Servicio por las personas usuarias.

**15-** Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con la persona usuaria, debiendo eludir todo conflicto personal con ésta, informando expresamente, a través de los cauces de coordinación con los Servicios Sociales municipales, de cualquier incidente, para que entre ambas partes resuelvan.

**16-** La empresa pública dispondrá de todos los medios materiales necesarios para el desarrollo adecuado del servicio.

**17-** Dadas las características de las personas usuarias, resulta indispensable la prestación del Servicio en un clima de confianza y seriedad, que va más allá de la mera ejecución mecánica de las tareas asignadas.

**18-** En el supuesto de huelga o interrupción del servicio la empresa adjudicataria deberá mantener informados a los Servicios Sociales municipales de las incidencias y desarrollo de la huelga, así como disponer de los servicios mínimos que establece la Ley.

**19-** El personal de la empresa pública no podrá trasladar a las personas usuarias en su vehículo particular, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas.

**20- PRESUPUESTO, VALOR Y FINANCIACIÓN DE LA ENCOMIENDA.**

Desglose del presupuesto anual (2021):

Propuesta de la empresa pública: Coste anual del personal laboral del servicio de ayuda a domicilio para 2 trabajadores en la categoría de "Auxiliar de ayuda a domicilio" es de 61.009,24 euros.

Uniformidad, EPIS etc.: 1.000

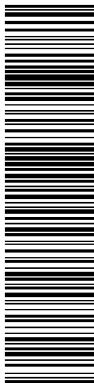
Por empresa externa los costes añadirían IVA y beneficios empresariales.

Fuentes de financiación:

Prepuestos propios del ayuntamiento de Aldaia: en la partida: 22799.0210.23110 "programa prop de tu" con un presupuesto de 74.000 euros.

El programa de ayuda a domicilio está subvencionado de la GV dentro del contrato programa de 2021 con 47.261 euros.

Costes desde julio a diciembre de 2021 es de 30.504,62 euros.



## 5. DURACIÓN DE LA ENCOMIENDA

El plazo de encomienda es de cuatro años, transcurridos los cuales se valorará su nueva encomienda.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### 6. Condición de medio propio de ALDAIA PROXIMA

El presente caso, se configura como un encargo de gestión de los previstos por el artículo 32 LCSP para la prestación del servicio de consejería en varios centros de educación infantil y primaria (CEIP) del municipio de Aldaia.

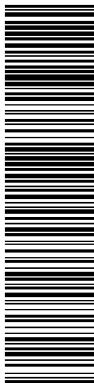
En relación a las prestaciones necesarias para el desarrollo de la competencia municipal de "es un servicio social de atención primaria, integral, polivalente y comunitaria. Su finalidad esencial es la prestación de apoyo personal, doméstico, psicosocial, educativo y técnico, orientado a facilitar a las personas beneficiarias la autonomía personal suficiente, según su situación, y en su medio habitual de convivencia. Dirigido a personas del municipio de Aldaia, tiene por objeto la prevención y atención de situaciones de necesidad personal en el entorno del hogar familiar.", el consistorio tiene la potestad de auto organización, según recoge no sólo el mencionado artículo 85 LBRL, sino también el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público el cual establece que los "poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato".

El funcionamiento óptimo de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial, incluye la necesidad de cubrir los servicios de conserjería que se prestan en las mencionadas instalaciones municipales para los ciudadanos.

El Ayuntamiento de Aldaia puede determinar que los mencionados servicios, previo encargo y sujetos a los requisitos que establece la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en su correspondiente articulado, pasen a ser prestados por la empresa pública municipal ALDAIA PROXIMA, S.A.

Los requisitos que establece el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para los medios propios respecto de una única entidad concreta del sector público, de forma sintetizada, son los que se detallan a continuación:

- a) Control análogo:
- ⌚ Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre él una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.
  - ⌚ Encargos de ejecución obligatoria de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el ente que realiza el encargo.
  - ⌚ La compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio personificado, aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas correspondientes. Dichas tarifas se calcularán de manera que



representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados.

- b) **Más del 80% de las actividades desarrolladas por el ente local dependiente se realizan en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo**
- c) **La totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.**
- d) **Reconocimiento de la condición de medio propio en sus estatutos o acto de creación, previo cumplimiento de:**
  - ⌚ **Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.**
  - ⌚ **Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.**

El artículo 1 de los Estatutos de ALDAIA PROXIMA establece, en cuanto a su denominación y normas de aplicación:

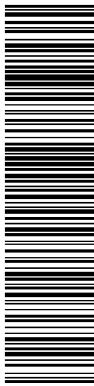
"La sociedad se denomina "ALDAIA PROXIMA, S.A." y se regirá por los presentes Estatutos, por el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, por la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de bienes de las entidades locales, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, la Ley de Contratos de Sector Público, la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y por las disposiciones legales que en cada momento sean de aplicación.

La Sociedad podrá recibir del Ayuntamiento de Aldaia, encargos a medio propio de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público. A tal fin tiene la consideración de medio propio personificado del Ayuntamiento de Aldaia, por cumplir todos y cada uno de los requisitos que, respecto de dicho poder adjudicador, establece el artículo 32.2 de la citada norma"

El artículo 2 de los Estatutos de ALDAIA PROXIMA establece que "La Sociedad, configurada como un medio propio del Ayuntamiento de Aldaia, tiene como objeto:

- La gestión y explotación, así como la construcción y mantenimiento de todo tipo de instalaciones, ya sean públicos o privados.
- La elaboración de estudios y proyectos de interés municipal, así como realizar propuestas al Ayuntamiento de Aldaia en relación con los servicios y actividades de su competencia.
- La gestión y explotación de servicios o actividades económicas por cuenta propia o que se le encargue como medio propio del Ayuntamiento de Aldaia, en relación con otros servicios, equipamientos, edificios o instalaciones públicas en el ámbito de las competencias municipales.

En relación con la influencia del poder adjudicador sobre las decisiones u objetivos estratégicos de ALDAIA PROXIMA, el artículo 8 de los Estatutos de la sociedad establece que "*La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos: la Junta General, el Consejo de Administración y la Gerencia.*"



El artículo 9 de los Estatutos de la sociedad establece que la Junta General será presidida por el Alcalde/sa y actuará de Secretario el que sea del Pleno del Ayuntamiento.

En cuanto al porcentaje de actividades desarrolladas por ALDAIA PROXIMA derivados de los cometidos confiados por el Ayuntamiento de Aldaia, todas las actividades que realiza en la actualidad han sido delegadas por el ente local, es decir, todas las actividades se realizan por encargo o mediante Convenio entre ALDAIA PROXIMA y el Ayuntamiento de Aldaia, como medio propio del mismo, por lo que queda acreditado el requisito de actividad.

Para el desarrollo de las actuaciones, ALDAIA PROXIMA cuenta capacidades, conocimientos, así como medios humanos y técnicos adecuados, que le permiten desarrollar los mencionados servicios.

#### 7. Características del servicio a encargar

Mediante el presente encargo de gestión a medio propio, el Ayuntamiento de Aldaia encarga la prestación del servicio de **“Ayuda a Domicili- Prop de Tu”** en los términos y condiciones especificados en el Informe propuesta técnico emitido por la directora de Servicios Sociales de fecha 8 de julio de 2021, a la mercantil ALDAIA PROXIMA SA por un plazo de CUATRO AÑOS y un importe total estimado al año de 61.009,24 euros y para 2021 de julio a diciembre 30.504,62 euros, lo que hace un total estimado del encargo de 213.532,34 €.

#### 8. Financiación del encargo

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 LCSP, el Ayuntamiento de Aldaia deberá compensar a ALDAIA PRÓXIMA por las actuaciones realizadas en el marco del presente encargo mediante tarifas basadas en el coste real del servicio.

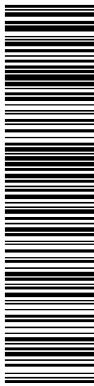
De acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de los Estatutos Sociales de Aldaia Próxima, la compensación por los servicios prestados se establecerá, por referencia a tarifas aprobadas por el poder adjudicador que realice el encargo para las actividades objeto de aquél realizadas por la Sociedad y, en la forma que reglamentariamente se determine por el Estado, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares, en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Dichas tarifas se calcularán de manera que representen todos los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio. La tarifa o compensación del encargo deberá cubrir el valor de las prestaciones encargadas teniendo en cuenta para su cálculo todos los costes directos y los indirectos.

En el caso de encargos de carácter plurianual, como se trata del presente caso, se practicará una liquidación provisional al cierre de cada ejercicio presupuestario sin perjuicio de que, finalizada la actuación, se realice su reconocimiento y comprobación en los términos legalmente establecidos, extendiéndose el documento correspondiente y procediendo a su liquidación definitiva en el plazo máximo de los tres meses siguientes

Se realizarán abonos parciales durante la ejecución del encargo de carácter mensual contra aportación por parte de ALDAIA PRÓXIMA de documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por la misma para las actividades realizadas.

Las actualizaciones de la tarifa como consecuencia de las variaciones que puedan experimentar los costes del servicio y, muy especialmente por su predominancia, los costes de personal en función de la evolución de las retribuciones del personal laboral al servicio del sector público se acordarán por el poder adjudicador previa presentación del correspondiente escrito por parte del medio propio en el que se justifique la necesidad.



En el caso de que el poder adjudicador decida la modificación del contenido prestacional del encargo, ALDAIA PRÓXIMA presentará la valoración justificada de la repercusión en la tarifa de dicha modificación para su aprobación por el poder adjudicador.

A la finalización del encargo, para su liquidación, ALDAIA PRÓXIMA presentará certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por la empresa para las actividades que se hayan contratado a terceros.

#### 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

ALDAIA PRÓXIMA se encuentra clasificada en el sector de "sociedades no financieras" de la contabilidad nacional desde el pasado 1 de enero de 2016.

Por tanto, el tratamiento de la empresa en el ámbito de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera viene dada por lo establecido para las entidades que se encuadran en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en concreto por la situación de equilibrio o superávit estructural.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dado que los ingresos a percibir del Ayuntamiento de Aldaia coincidirán con los costes previstos en el desarrollo de las prestaciones de servicio y teniendo en cuenta que ALDAIA PRÓXIMA presenta una situación financiera sin endeudamiento, no se prevé que la aprobación del encargo analizado en el presente informe genere un desequilibrio para la sociedad que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera exigibles a la misma.

#### 10. Poder adjudicador

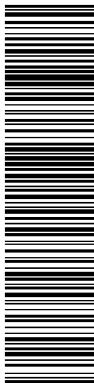
De acuerdo con el artículo 29 de los Estatutos Sociales de ALDAIA PRÓXIMA, **el órgano municipal competente** para acordar el encargo será el que correspondería en materia de contratación en las entidades locales de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 9/2017 de contratos del sector público o norma que la sustituya, en función del presupuesto total y la naturaleza de la prestación principal del encargo. Asimismo, la modificación y liquidación parcial, provisional o definitiva del encargo corresponderá al mismo órgano que lo aprobó.

En consecuencia, dada la naturaleza de la prestación encargada y que el importe total del encargo asciende a 213.532,34 euros de acuerdo con la disposición anteriormente referida corresponderá a la Alcaldía la aprobación, modificación y liquidación del presente encargo. No obstante, lo anterior en el ayuntamiento de Aldaia y por la Resolución de Alcaldía número 2019/2513 de delegaciones, y dado el importe, el órgano competente para la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

Vistos los antecedentes de hechos y los fundamentos de derecho, la directora de Servicios Sociales informa favorable sobre el cumplimiento de los requisitos para acordar el encargo a la mercantil Aldaia Próxima SA y, previa la fiscalización favorable de la Intervención.

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por mayoría absoluta con el siguiente resultado: 6 votos a favor de los Grupos Políticos Grupo municipal Socialistas de Aldaia y el señor alcalde y Grupo municipal Compromís per Aldaia, 2 abstenciones de los Grupos Políticos Grupo municipal Popular de Aldaia y Grupo municipal Ciudadanos de Aldaia. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por mayoría absoluta, los siguientes ACUERDOS:



**PRIMERO:** Acordar el encargo para la prestación del servicio de " Ayuda a Domicil- Prop de Tu "a la mercantil Aldaia Próxima SA, para un plazo de 4 años, con cargo para este ejercicio 2021 a la RC 220210014209 por un importe de 30.504,62 euros y supeditados para los ejercicios siguientes a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado.

**SEGUNDO:** Notificar este acuerdo a la mercantil Aldaia Próxima SA con CIF A98282379 y a los departamentos municipales intervinientes con competencia en la materia, a los efectos oportunos (Intervención y Tesorería).

**TERCERO:** Publicar el presente acuerdo en la Plataforma de contratación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 63.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**CUARTO:** Publicar el presente acuerdo en el Portal de Transparencia del ayuntamiento a través de la web municipal, así como en el Portal de Transparencia de la mercantil Aldaia Próxima.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno señor alcalde en Aldaia, a la fecha de la firma.

*Documento Firmado Electrónicamente*

**ADVERTENCIA:** Certificación expedida antes de la aprobación del Acta de la sesión y a reserva de los términos que resulten de la misma.