

Protocolo para la elaboración de la propuesta del Programa Individual de Atención (PIA)

Inmaculada Heras Robles

Trabajadora Social, Ayuntamiento de Andújar, Jaén

Resumen

Protocolo para la elaboración de la propuesta del Programa Individual de Atención, de los Servicios Sociales Comunitarios de Andújar (Jaén), relativo a las personas en situación de Dependencia. (Ley 39/2006, de 14 de diciembre). Este documento pretende estandarizar el proceso a seguir para la elaboración de la propuesta del PIA, con el objetivo de fomentar la eficacia y eficiencia en su desarrollo; y la un documento de buena práctica profesional.

Palabras Claves

Dependencia, Protocolo, Servicios Sociales, Programa Individual de Atención (PIA).

Introducción

La puesta en marcha de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, (Ley 39/2006, de 14 de diciembre) más conocida como Ley de Dependencia, en la que se reconocen una serie de derechos subjetivos al ciudadano en situación de dependencia, ha supuesto un antes y un después en el panorama de los Servicios Sociales, y concretamente en los Servicios Sociales Comunitarios¹.

Debido a la demanda de valoraciones de la situación de dependencia y como resultado inmediato de las mismas, la elaboración de la propuesta individual de atención (en adelante PIA) correspondiente, supuso la contratación de personal dedicado exclusivamente a este cometido, que se insertaron y continúan en los servicios sociales de Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes. Precisamente este fue el antecedente que hizo destacar la necesidad de elaborar este documento, ya que muchos de ellos no eran conocedores de los servicios sociales ni cómo proceder a la elaboración y coordinación interna dentro de la Entidad en la que empezaron a prestar servicio.

En el año 2008, con el antecedente descrito anteriormente, desde los Servicios Sociales Comunitarios, del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, se detectó la necesidad de realizar un protocolo interno, con el fin de estandarizar el proceso a seguir para la elaboración de la propuesta del PIA, así como algunas recomendaciones al Trabajador Social surgidas como fruto del trabajo diario, con el objetivo de fomentar la eficacia y eficiencia en el desarrollo de este procedimiento; y la un documento de buena práctica profesional. Para ello se elaboró el presente documento, que ha sido objeto de constantes modificaciones adecuándose a la evolución de este proceso en cuanto a fondo y forma. El presente documento no pretende rigidez, sino orientación de la actividad.

El protocolo se ha estructurado en seis partes: en una primera parte y principal en la que se muestran los cinco pasos secuenciales a tener en cuenta en el proceso de elaboración de propuesta PIA. En el segundo y tercer apartado se presentan unas pinceladas genéricas en cuanto a la aprobación y revisión del PIA. El cuarto bloque está conformado por las funciones que desarrollan los profesionales del trabajo social en relación a este procedimiento en el caso concreto de Andújar. En el quinto se referencia la legislación básica y en el último se reseña recursos web básicos que han sido de ayuda y a tener en cuenta en el procedimiento, en el que se puede tener acceso a legislación, recursos de atención a personas en situación de dependencia entre otras.

Presentación:

El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia se ha configurado en Andalucía especialmente con la implicación de los Servicios Sociales Comunitarios, y especialmente en los trabajadores/as sociales, para llevar a cabo este procedimiento en forma y tiempo de conformidad según lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 168/2007, de 12 de junio y en los términos previstos en el apartado siguiente, tienen la responsabilidad de:

.....

¹ Servicios Sociales Comunitarios, Generales o de Base, dependiendo de la comunidad autónoma, serán nominados según su Ley de Servicios Sociales. En nuestro caso, se hará referencia a los Servicios Sociales Comunitarios, ya que así se referencia en el Art. 7 de la Ley 2/1988, de 4 de Abril de Servicios Sociales de Andalucía. Nota de la autora



Gráfico 1. Funciones encomendadas a los servicios sociales comunitarios en el Decreto 168/2007. Elaboración propia

Una vez iniciado el procedimiento de valoración de la dependencia y justo en la elaboración de la propuesta PIA, es el momento en el que adquiere protagonismo el protocolo interno que se presenta a continuación.

Pasos a seguir en la elaboración del PIA

Para la elaboración del PIA cinco pasos a seguir de forma secuencial, cada uno de ellos fruto del paso anterior y la estructura que se plantea es a modo de simplificación de las tareas a realizar. Véase gráfico adjunto

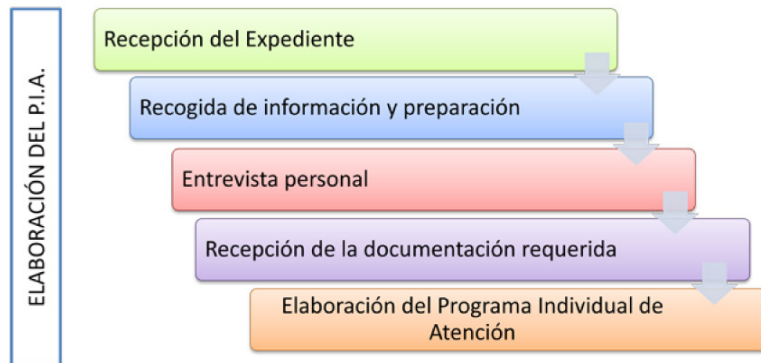


Gráfico 2. Pasos de la P.I.A. Elaboración propia.

Recepción del expediente:

Una vez recibidas y registradas las resoluciones de Grado y Nivel de Dependencia (emitidas por la Delegación Provincial de referencia), que tengan derecho al acceso a los servicios y/o prestaciones previstos en el catálogo, según el calendario de implantación de la Ley de Dependencia (ver gráfico 3), el Coordinador/a del Programa, se encarga de distribuir la copia la resolución incluida en cada expediente a la trabajadora social responsable de la realización del PIA.

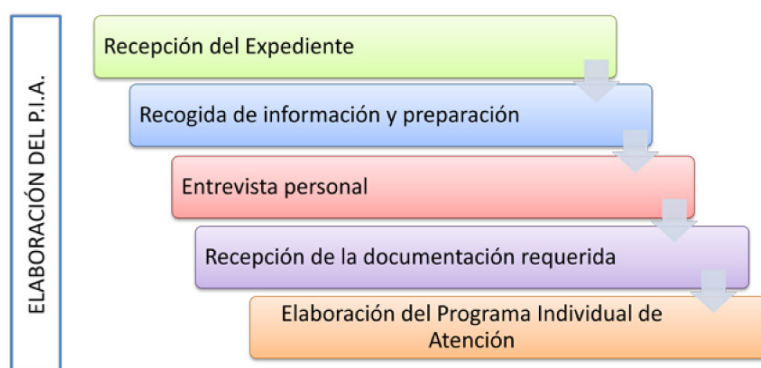


Gráfico 3. Calendario de implantación previsto en la Ley (39/2006 de 14 de diciembre).
Elaboración propia.

Expediente: en él debe hacerse constar en su parte superior derecha, la referencia al Trabajador/a Social responsable de la Unidad de Trabajo Social (UTS) correspondiente, y la referencia al Trabajador/a Social responsable de la elaboración del PIA. Normalmente se utilizara las siglas de su nombre y apellidos

Recogida de información y preparación

1.1.- Una vez recibido el expediente, se organizará por unidades de trabajo social, para planificar las visitas domiciliarias al usuario, atendiendo al criterio de *prioridad según el grado y nivel* previsto en la resolución.

1.2.- Se contactará con la técnico de responsable de la UTS para recabar la máxima información posible acerca del solicitante: si tiene *número de expediente* en el Servicio de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), antecedentes, teléfono, unidad de convivencia, servicios que le son prestados o tiene tramitados, etc.... *La coordinación con la Trabajadora Social de la UTS debe ser lo más fluida posible.* Es frecuente que el solicitante no disponga de expediente en SIUSS hasta el momento en el que ha solicitado la valoración de la situación de Dependencia², pero al haber iniciado el procedimiento a través de la Trabajador/a Social de zona, es posible conocer el tipo de prestación o servicio idóneo, posibles dificultades familiares o sociales, modalidad de intervención alternativa, etc.

1.3.- Contactar telefónicamente con el solicitante, o en los casos que proceda, con el *representante legal o guardador de hecho.* En esta gestión se identifica el profesional, y *cierta fecha y hora para la realización la visita domiciliaria pertinente,* o en el Centro en el cual se encuentre institucionalizado el solicitante, para llevar a cabo una entrevista, y realizar el requerimiento de documentación acreditativa.

1.4.- Antes de dirigirse al domicilio es recomendable preparar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la *resolución* de grado y nivel de dependencia.
- b) 2 copias en modelo oficial, del *requerimiento nominal de documentación.* En el cual se procederá a señalar los documentos imprescindibles para la elaboración del PIA, una copia

.....
2 Datos obtenidos del estudio: Heras Robles I. (2009) "Impacto de la Ley de Dependencia en los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén)". Revista Documentos de Trabajo Social, nº 45, pág. 137 a 145. Colegio Trabajo Social de Málaga.

se le entrega al solicitante, representante legal o guardador de hecho, según proceda; y la otra deberá ser firmada y fechada, normalmente por la persona responsable de firmar el trámite de consulta y deberá ser recogido por el profesional para incluir en el expediente. Éste dará curso a los diez días hábiles, que establece la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

c) Trámite de consulta junto con:

1. Modelo de declaración responsable de patrimonio y/o bienes del solicitante.
2. Modelo de declaración responsable de parentesco.
3. Modelo de declaración responsable del cuidador/a no profesional.
4. El modelo 4 y 5 se rellenará y firmará por quien proceda, en caso que una de las modalidades de intervención propuestas, previa valoración de idoneidad del cuidador/a, sea la prestación económica para cuidados en el entorno familiar

Entrevista personal

En la entrevista³, se dará información al usuario dependiente acerca del grado y nivel de dependencia concedido, resultado de la aplicación del baremo. Además se ha de informar, orientar y asesorar de:

- los servicios y/o prestaciones a los que pueda acogerse,
- incompatibilidades entre los mismos,
- características técnicas de los recursos o prestaciones,
- así como del plazo para la entrega de la documentación.

A través de la entrevista, se intentará recabar información relevante (ver gráfico n 4), así como observar la idoneidad del domicilio en cuanto a higiene, disposición funcional, disponibilidad de apoyos técnicos, barreras arquitectónicas, etc.... ya que esta información deberá ser incluida en el informe social.

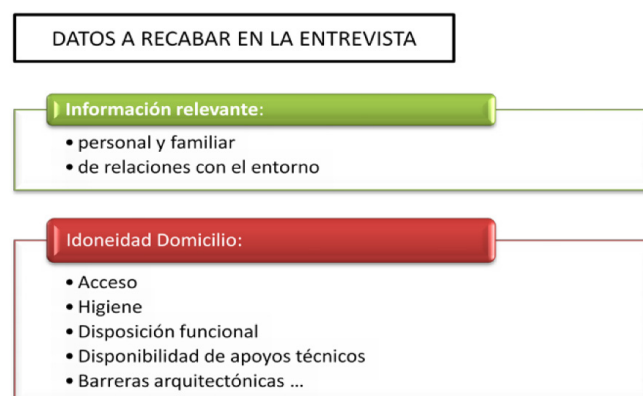


Gráfico 4. Datos a recabar y tener en cuenta en la visita domiciliaria. Elaboración propia.

³ Aunque en NetGefys aparece el trámite de consulta en segundo orden, éste debe realizarse antes del informe social, concretamente en la entrevista personal. Nota de la autora

En caso de observar factores de riesgo, que hagan diagnosticar situaciones de malos tratos, familias en situación de riesgo o exclusión social, etc... ha de comunicarse a la mayor brevedad posible a la trabajadora social de referencia, ya que estas situaciones requieren la intervención de otras figuras de profesionales y/o técnicos, (psicólogo/a, educador/a social, policía, etc.) y la planificaciones de intervenciones para eliminar o minimizar los factores de riesgo y sus consecuencias.

Recepción de documentación requerida:

La entrega de la documentación por parte del usuario o sus representantes, se efectuará en los servicios sociales comunitarios. En caso de que se solicite justificante de entrega de documentación, se le indicará que ha de presentar la misma en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en el cual se le dará registro de entrada y se le entregará, por parte del funcionario, una copia sellada de la misma.

Una vez transcurridos los diez días hábiles, sin haber recibido en servicios sociales la documentación requerida en la entrevista, se procederá a realizar un *segundo requerimiento*, en el modelo oficial y mediante **correo certificado**. El plazo de este segundo requerimiento, es de otros diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción del nuevo requerimiento por su destinatario.⁴

En caso de que no se entregue la documentación en este periodo, se emite informe al Servicio de Coordinación de la Dependencia, para proceder al archivo temporal del expediente, es decir, el *desistimiento* del procedimiento, que no es lo mismo que la renuncia. En este caso se abandona la pretensión pero no el derecho, que sería la consecuencia de la *renuncia*.

El *desistimiento* puede ser también solicitado a instancia de parte, siempre que concurre alguna circunstancia que justifique el porqué *archivar temporalmente*⁵ el procedimiento para la realización del PIA. Como ejemplo se pueden citar los siguientes:

- » menores institucionalizados,
- » dependiente ingresado en Centro Hospitalario,
- » reclusos,
- » encontrarse a la espera de acreditación del centro en el que está ocupando una plaza privada, etc....

Elaboración de la propuesta del Programa Individual de Atención:

Para la elaboración del PIA se ha creado un *módulo de gestión* incluido en la aplicación informática Netgefys a través de Internet (entorno en el que se gestionan las Fichas de Evaluación del Plan Concertado) Este módulo hay que entenderlo como una *herramienta*, que permite a la Delegación Provincial y servicios sociales conocer el estado en el que se encuentra un expediente, y permite que a través de la misma se lleven a cabo los trámites requeridos a efectos de *elaboración, aprobación y revisión* del PIA.

.....

⁴ No es frecuente, sólo casos muy puntuales, en los que hay que recurrir al segundo requerimiento de documentación acreditativa. Nota de la autora.

⁵ Es oportuno consultar este tipo de casos concretos con la Trabajadora Social de la UTS, así como con la trabajadora social del Servicio de Coordinación de la Dependencia de la Delegación Provincial de referencia.

Cada técnico dispone de su clave de acceso, que le permitirá realizar las distintas opciones que éste tiene disponibles (NetGefys dispone de un manual de utilización del mismo, con instrucciones para la realización del Informe social y el PIA).

Una vez realizado el trámite de consulta y recibida la documentación requerida, se procede a elaborar el PIA.

La Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, también detecto la necesidad de elaborar un *Manual para los servicios sociales comunitarios sobre la aprobación y revisión del Programa individual de atención*⁶, publicado en el año 2009, material imprescindible para el profesional ya que este contiene las claves para el buen hacer de este proceso.

Como se muestra en el siguiente gráfico (gráfico nº 5) el PIA consta de tres documentos (carpetas), divididos en páginas. El cierre de cada una de ellas, dará paso a la siguiente (procedimiento secuencial):



Gráfico 5 .Carpetas a cumplimentar en NetGefys para elaborar el PIA. Elaboración propia.

Una vez cumplimentados los datos necesarios para ir cerrando carpetas, al llegar a la última página de la carpeta nº 3, modalidad de intervención propuesta, se pincha en la opción **guardar**.

Una vez sea revisado el expediente por parte del Coordinador/a, se procederá a **cerrar** el expediente, porque si concurre algún error, no podrá ser modificado, hasta que desde el Servicio de Coordinación de la Dependencia de la Delegación Provincial, se reabra el expediente. (Ver grafico nº 6)



Gráfico 6. Trámites a realizar por el Trabajador Social y la Coordinadora en la elaboración del PIA. Elaboración propia

6 Nota de la autora. http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/opencms/system/bodies/Dependencias/Publicacion/Manual_Servicios_Sociales_Comunitarios_PIA/MANUAL_SERVICIOS_SOCIALES_COMUNITARIOS_Y_PIA.pdf

Una vez cerrado, aparecerá el expediente en la página principal del programa informático en **borrador**: está pendiente de ser visado y aceptado por los técnicos del Servicio de Coordinación de la Dependencia de la Junta. Si no concurre ningún error, se traslada a otra página en la que aparecerá dicho expediente como **cerrado**.

Paralelamente a este procedimiento, se solicitará al Administrativo/a realización del oficio de remisión correspondiente de cada expediente, sin este documento, no se puede remitir el PIA a la Delegación.

Una vez obre el oficio de remisión, El PIA impreso, firmado y sellado por el profesional de referencia, así como la documentación acreditativa necesaria, se fotocopia y grapa en ese mismo orden, y se vuelve a pasar a la Coordinadora. Si no concurre ningún error objeto de subsanación, se procede a su remisión, mediante correo certificado para garantizar su recepción por parte de la Delegación Provincial

Ya está listo para *imprimir, firmar y sellar* por parte del Trabajador/a Social, adjuntar la documentación necesaria, realizar copia y remitir el original a la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, Servicio de Coordinación de la Dependencia. Es necesario entregar una copia de todo el expediente, a la Trabajadora Social de la UTS correspondiente, para proceder a su registro en SIUSS y archivo.

Si *concorre error*, aparecerá en la pantalla principal, como **no válido**. Se procederá a visualizar las indicaciones del técnico del Servicio de Coordinación, subsanar el error y volver a poner en **borrador**. En el momento en el que aparezca como cerrado ya se puede realizar el procedimiento antevisto: imprimir, sellar, firmar...

Aprobación del Programa Individual de Atención:

La aprobación y notificación a la persona interesada o a sus representantes legales del Programa Individual de Atención deberá producirse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de recepción de la resolución de reconocimiento de la situación de dependencia por los servicios sociales comunitarios correspondientes.

La resolución por la que se apruebe el Programa Individual de Atención se notificará a la persona beneficiaria y a sus representantes y se comunicará a los Servicios Sociales Comunitarios. Como norma general, el solicitante suele recibir antes que los servicios sociales tanto la resolución de grado y nivel como la de aprobación del PIA.

Revisión del Programa Individual de Atención.

El Programa Individual de Atención se revisará por la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de servicios sociales:

- A instancia de la persona interesada o de sus representantes legales⁷.
- A instancia de los Servicios Sociales Comunitarios correspondientes.
- De oficio cuando las circunstancias lo aconsejen y, en todo caso, cada tres años.
- Como consecuencia del traslado de residencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

.....
⁷ Este tipo de revisión es la más frecuente en este servicio.

Por tanto, existen causas objetivas y tasadas establecidas en la regulación de la revisión del PIA:

- » Transcurso de 3 años desde la aprobación del PIA.
- » Traslado de residencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Funciones del Trabajador/a Social en relación al procedimiento de elaboración de la propuesta PIA:

Ni son todas las que están, ni están todas las que son, a modo orientativo podemos citar las siguientes en la tabla adjunta, aunque dependerá de las necesidades del servicio y siempre por indicación expresa de la responsable de coordinación del programa.

| Funciones del Trabajador/a Social en relación al procedimiento de elaboración del PIA: |
|---|
| Informar, Valorar, Orientar y Asesorar de distintos recursos y concretamente de las prestaciones y servicios recogidos en el catálogo de la Ley, en distintos niveles de atención directa (individual, grupal e institucional). |
| Planificar, Estudiar, Valorar y Diagnosticar individualmente cada expediente. |
| Coordinación interna: reuniones periódicas de seguimiento, recibir expedientes a través de la Coordinadora del servicio, y Trabajadoras Sociales de la unidad de trabajo social: intercambio de información, adecuación de servicios, etc.... |
| Coordinación externa con otros sistemas de protección, Administración Pública, entidades privadas y Privadas-concertadas. |
| Llevar a cabo visitas domiciliarias y/o Institucionales para realizar el Trámite de Consulta. |
| Mediar entre los actores implicados en caso de conflicto: intereses VS necesidad. |
| Detectar, Analizar, Investigar, y Canalizar a la Trabajadora Social de la unidad de trabajos social para prevenir posibles situaciones de riesgo y/o necesidad social. |
| Coordinar el desarrollo administrativo de expedientes: realización de requerimientos de documentación, comprobar documentación requerida, plazos, oficios, remisión de correo, etc.... |
| Gestionar la aplicación informática "NetGefys". |
| Elaborar y remitir al servicio de coordinación de la Dependencia el Programa Individual de Atención junto a la documentación pertinente. |
| Notificar al Servicio correspondiente la renuncia, desistimiento, fallecimiento, etc... a instancia de parte o de oficio, según corresponda. |
| Elaborar nueva propuesta, fruto revisiones de Valoración de la situación de dependencia y/o Programa Individual de Atención a instancia de parte o de oficio. |
| Supervisar el proceso de instrucción del expediente a partir de la recepción de la resolución emitida por la Delegación Provincial Para la Igualdad y Bienestar Social indicando el grado y nivel de dependencia que ostenta el solicitante. |
| Evaluar inicial y continuamente los expedientes con el fin de comprobar la evolución de los mismos. Así como comunicar a las distintas partes interesadas (solicitante y Administración) las posibles incidencias mediante requerimientos por escrito, telefónicamente, al objeto ofrecer eficacia y eficiencia en la instrucción del expediente. |
| Registrar en SIUSS los servicios y/o prestaciones concedidos. |

Tabla 1. Funciones trabajador social servicio atención a la dependencia. Elaboración propia a partir de la praxis profesional

Referencias legislativas y normativas de apoyo para la elaboración de la propuesta PIA.

Para la elaboración del programa individual de atención, es fundamental conocer y aplicar la legislación que tanto a nivel estatal y de comunidad autónoma se han elaborado al respecto, aquí se muestra un ejemplo de las principales referencias citadas en Netgefys⁸ por orden cronológico a tener en cuenta para la realización del PIA en la comunidad autónoma de Andalucía:

- » Orden de 6 de abril de 2009
- » REAL DECRETO 7/2008, de 11 de enero, sobre las prestaciones económicas.
- » DECRETO 727/2007, de 8 de junio, sobre criterios para determinar las intensidades de protección.
- » REAL DECRETO 615/2007, de 11 de mayo, sobre seguridad social de los cuidadores.
- » Orden de 7 de marzo que modifica la orden de 3 de agosto de 2007 sobre intensidad.
- » Orden de 15 de noviembre sobre Ayuda a Domicilio.
- » Orden de 1 de octubre de 2007.
- » Orden de 3 de agosto de 2007.
- » DECRETO 168/2007 de 12 de junio.
- » LEY DE DEPENDENCIA 39/2006.

Recursos WEB

No se puede concluir este documento sin hacer mención a organizaciones públicas y entidades del Tercer Sector, muchas de ellas de ámbito autonómico y con especial referencia a provincia de Jaén, a las que se ha tenido que recurrir en muchos momentos a la hora de realizar consultas, derivaciones, obtener información, etc.... Sin embargo el listado que seguirá a continuación con la dirección web al que se puede dirigir quien esté interesado en un recurso concreto, tiene una limitación: **No están todos los que son, pero sí son todos los que están.**

AUTONÓMICO, JUNTA DE ANDALUCÍA:

• **Consejería para la Igualdad y Bienestar Social:** <http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/opencms/system/modules/com.opencms.presentacionCIBS/paginas/portada.jsp>

√ Pensiones: <http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Pensiones/HTML/index.html>

√ Servicios Sociales e Inclusión (Comunidad Gitana, Movimientos Migratorios, Programa de solidaridad, Servicios Sociales Comunitarios, Voluntariado social y zonas de Transformación Social): http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/opencms/system/modules/com.opencms.presentacionCIBS/paginas/serv_sociales_comun.jsp

.....
8 Netgefys [Consulta revisada el 25 de octubre de 2010] <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/extranet/netgefys/pia/descargas.php>

✓ Infancia y familia: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Infancia_Familia/HTML/index.html

✓ Drogodependencias: <http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Drogodependencia/HTML/index.html>

✓ Personas mayores: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Personas_Mayores/HTML/index.html

✓ Atención a la Dependencia: <http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Dependencias/HTML/index.html>

✓ Personas con discapacidad: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Personas_Discapacidad/HTML/index.html

✓ Violencia de género: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Violencia_Genero/HTML/index.html

PROVINCIAL

- **Diputación Provincial de Jaén:** <http://www.dipujaen.es/>

✓ Recursos para las distintas áreas de intervención social (mayores y personas con discapacidad, mujer, infancia y familia, jóvenes, inmigrantes y personas con adicciones): <http://www.dipujaen.es/temas/tematicag/index.html>

✓ Centro de Provincial de Drogodependencias: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Contenidos_Generales/directorio/DirectorioJaen.html

✓ Centro de Valoración y orientación para personas con Discapacidad: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Contenidos_Generales/directorio/DirectorioJaen.html

✓ Centros de día para personas mayores: http://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/export/Contenidos_Generales/directorio/DirectorioJaen.html

- **Directorio de Centros de Servicios Sociales Comunitarios (municipios menores de 20.000 habitantes):** <http://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaE/servicios-sociales-comunitarias/centros-de-servicios-sociales-comunitarios/index.html>

- **Ayuntamientos mayores de 20.000 habitantes**

✓ Centro de servicios sociales de Alcalá la Real: <http://www.alcalalareal.es/index.php?id=550>

✓ Centro de servicios sociales de Andújar: http://www.andujar.es/andujar/opencms/site/subwebs/bienestar_social/nuestros_centros/

✓ Centros de Servicios Sociales de Jaén: http://www.aytojaen.es/portal/p_20_contenedor1.jsp?seccion=s_fdes_d1_v1.jsp&contenido=1617&tipo=6&nivel=1400&layout=p_20_contenedor1.jsp&codResi=1&language=es&codMenu=248&codMenuPN=4&codMenuSN=242

✓ Centro de servicios Sociales de Linares: <http://www.e-linares.com/deinteres/ayuntamiento.htm>

✓ Centro de Servicios sociales de Úbeda: http://www.ubeda.es/ubeda/extranet/verContenido?al_men_pk=1723&as_ruta_men_pk=1605,1714,1723&al_tpo_pk=null&al_tfor_pk=null

ORGANIZACIONES DEL TERCER SECTOR:

• Discapacidad

- ✓ Faisem : <http://www.faisem.es/pagina.asp?id=57>
- ✓ Aprompsi: <http://www.aprompsi.com/web/index.php/Presentacion.html>
- ✓ Aspace Jaén: www.aspacejaen.org
- ✓ Asociación Síndrome de Down: <http://downjaen.org>
- ✓ Fejidif: www.fejidif.org
- ✓ Acopadiss: <http://www.acopadiss.org/blog/>
- ✓ Adacea: www.adacea.org
- ✓ Afixa: www.afixa.org
- ✓ Ajea: www.fejidif.org/ajea/
- ✓ Asociación comarcal de discapacitados físicos el condado: <http://discondao.ning.com/>
- ✓ La Estrella, Asociación enfermos de Alzheimer: www.laestrellajaen.com/
- ✓ Ajdem: www.ajdem.weboficial.com/
- ✓ Asociación Juan Martos Pérez: www.autismojaen.es/
- ✓ Asociación Montilla Bono: www.asociacionmontillabono.com/
- ✓ Aspramif: www.aspramif.org/
- ✓ Asociación Tréboles: www.treboles.org
- ✓ Asociación Álamos: www.asociacionalamos.es/
- ✓ Asociación Juana Martos: www.asociacionjuanamartos.org/
- ✓ Asociación Apaem Linares: www.asociacionapaemjaen.org

• Mayores

- ✓ Portal Mayores. Imsero: <http://www.imserosmayores.csic.es/index.html>
- ✓ Asociaciones de Mayores en Jaén: www.todoancianos.com/asociaciones-en-jaen
- ✓ Red social para mayores: www.post55.es
- ✓ Turismo para mayores en Andalucía: <http://www.grandesexperiencias.com/>