



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

3400 REGLAMENTO TELEASISTENCIA MUNICIPAL

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación del Reglamento del servicio de tele asistencia domiciliaria de Altea, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Reglamento del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria de Altea.

PREÁMBULO

La Constitución Española de 1978 contempla los servicios sociales desde la perspectiva del Estado de Derecho, proclamando en su artículo 1 que “España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político”.

Además, lo anterior se debe complementar con lo estipulado en el apartado segundo del artículo 9 que recoge que los poderes públicos han de garantizar el cumplimiento de los derechos fundamentales de los ciudadanos, entre los que se encuentran la libertad y la igualdad.

También han de poner los medios para que los ciudadanos puedan participar de forma activa en la vida política, económica, cultural y social, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

La distribución constitucional de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas deja en el ámbito de estas la posibilidad de asumir la “asistencia social”.

A su tenor, la Comunidad Valenciana asumió dicha competencia exclusiva en 1982, a través del artículo 49.1.24 de su Estatuto de autonomía y, en consecuencia, reguló y estructuró su respectivo sistema de servicios sociales.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece, por un lado, en el apartado segundo de su artículo 25, que los municipios ejercerán, en todo caso, como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la “evaluación e información de



situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”; y, por otro lado, en el apartado primero del artículo 26, que los municipios con población superior a 20.000 habitantes deberán prestar, en todo caso, dicho servicio.

También la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana, en el apartado primero de su artículo 33, establece como competencias municipales la “prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres”. Así, la actual Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana hace mención del servicio de tele asistencia en su artículo 36, junto al servicio de ayuda a domicilio, cuando nombra las prestaciones profesionales del Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, dentro de la atención domiciliaria.

Establece el citado artículo que la finalidad de esta última es la intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas.

Además, dedica un espacio a definir qué es la tele asistencia, estableciendo que consiste en la “atención personalizada a través de medios tecnológicos y de acompañamiento personal, entre otros, para facilitar la permanencia en el domicilio de las personas proporcionando una respuesta inmediata ante situaciones de soledad, aislamiento, inseguridad, accidente o emergencia”.

Por otra parte, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en su artículo 15, incluye el servicio de tele asistencia en el Catálogo de Servicios y, en su artículo 22, establece que “facilita asistencia a los beneficiarios mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento.

Puede ser un servicio independiente o complementario al de ayuda a domicilio”. De igual forma lo regula el artículo 37 del Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, que recoge que “el servicio de tele asistencia es un servicio de prevención de riesgos en el domicilio mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento” y que “el servicio de tele asistencia se prestará las veinticuatro horas del día durante todos los días del año”.

La Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad regula en su artículo 34 el Servicio de Tele asistencia y Tele alarma, estableciendo que las entidades locales en su ámbito territorial promoverán los citados servicios que mediante líneas telefónicas o cualquier otro sistema de comunicación a distancia, permitan que una persona dependiente por motivo de discapacidad, esté en contacto permanente con un equipo de apoyo que en caso de urgencia o necesidad, adopte las medidas oportunas para una adecuada asistencia puntual.



El Reglamento se estructura en un preámbulo, siete capítulos, tres disposiciones transitorias y una disposición final.

En concreto, en el capítulo primero, se desarrollan las disposiciones generales, como son el objeto del reglamento, la definición del servicio, los objetivos, la financiación y el coste.

En el capítulo segundo se establecen los requisitos, los derechos y deberes de las personas usuarias y el régimen de compatibilidades e incompatibilidades.

El capítulo tercero está dedicado a la solicitud y tramitación y el cuarto, a la resolución.

Por su lado, el capítulo quinto trata los supuestos de urgencia y el sexto, la modificación, suspensión y extinción del servicio de tele asistencia.

Además, el texto se cierra con tres disposiciones transitorias, una final y un anexo de baremo.

Por todo ello, se procede a la regulación de la prestación del servicio de tele asistencia del Ayuntamiento de Altea a través del presente Reglamento, pretendiendo hacer visible este servicio entre la ciudadanía de Altea y las condiciones en que se presta, así como dar a conocer los derechos de la ciudadanía en relación con este servicio y las responsabilidades y derechos que contraen al recibirlo.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria que el Ayuntamiento de Altea, a través del Área de Servicios Sociales, ofrece con la finalidad de colaborar en la prestación de servicios sociales complementarios a la ayuda a domicilio.

2. La Tele asistencia Domiciliaria viene a integrarse como un servicio más, de los que desarrollan los Servicios Sociales, con el objeto de contribuir a lograr la permanencia de las personas más vulnerables en su medio habitual de vida

Artículo 2. Definición.

1. La Tele asistencia domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipo de comunicación e informático específico, ubicado en un Centro de atención y en el domicilio de las personas usuarias, permite a las personas mayores o con discapacidad/diversidad funcional, al pulsar el botón que llevan constantemente y sin molestias, entrar en contacto verbal "manos libres", las 24 horas del día durante los 365 días del año, con un centro, atendido por personal especializado, para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios de la persona usuaria o existentes en la comunidad.



2. *Este servicio básico se complementa con “agendas”, que permiten recordar a la persona usuaria la necesidad de realizar una actividad concreta con la periodicidad que se fije en cada caso.*

3. *Con ello, se posibilita a las personas mayores y a las personas con discapacidad, que no necesitan de atención permanente y presencial de otras personas, tener la seguridad de que, ante crisis de angustia, soledad, caídas, emergencias sanitarias o accidentes domésticos, puedan contactar de forma inmediata con un Centro de Atención que solventará el riesgo acaecido.*

4. *Por otra parte, desde el Centro de atención se contactará periódicamente con las personas usuarias del servicio a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las circunstancias lo aconsejan; igualmente las personas usuarias podrán comunicarse con el centro cuando lo estimen oportuno.*

Artículo 3. Objetivos.

1. *Son objetivos generales del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria los siguientes:*

a) *Estimular la autonomía personal e independencia de las personas mayores y/o de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida.*

b) *Estimular la autonomía personal e independencia de las personas con discapacidad/diversidad funcional, de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida*

2. *Son objetivos específicos del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria los siguientes:*

a) *Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia, a través de personal especializado.*

b) *Posibilitar la prestación de apoyo especializado durante las 24 horas, los 365 días del año ante cualquier situación de emergencia, soledad, o estado de riesgo en que se puedan encontrar las personas usuarias del servicio.*

e) *Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando ésta sea necesaria.*

f) *Proporcionar compañía, seguridad y tranquilidad a los usuarios/as.*

g) *Prevenir situaciones de riesgo por razones de edad, dependencia o soledad. También por razones discapacidad/diversidad funcional.*

h) *Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo psico-social (apoyo en el propio hogar).*

i) *Facilitar el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar.*

j) *Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias.*

k) *Potenciar la implantación de nuevas tecnologías para mejorar las prestaciones de los servicios sociales.*



Artículo 4. Financiación.

El Ayuntamiento de Altea destinará al Servicio de Tele asistencia Domiciliaria la financiación necesaria dentro de los límites económicos que para cada anualidad se disponga en la correspondiente partida presupuestaria. Esta partida podrá ser incrementada en función de las modificaciones de créditos que eventualmente pueda aprobar la Corporación ante la circunstancia de agotamiento de la dotación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del ente.

Artículo 5. Coste del servicio.

El Servicio será gratuito para las personas usuarias.

CAPÍTULO II Personas usuarias del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria.

Artículo 6. Personas usuarias del servicio.

1. Podrán ser destinatarias del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria las personas mayores y las personas con discapacidad/diversidad funcional en situación de riesgo psico-social o físico, que vivan solas permanentemente, o bien que, conviviendo con otras, éstas presenten semejantes características de edad o discapacidad.

2. El Servicio de Tele asistencia Domiciliaria se dirigirá prioritariamente a quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Temor y angustia motivados por el aislamiento social y/o desarraigo, entendidos tanto geográfica como socialmente.

b) Riesgo por avanzada edad, discapacidad o enfermedad.

Artículo 7. Perfil de personas usuarias.

Tendrán la condición de usuarias las siguientes personas:

a) Titular del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria: persona que figura como tal en la solicitud que se gestiona en Servicios Sociales. Reúne los requisitos para ser usuaria y dispone de terminal y de unidad de control remoto.

b) Beneficiaria/s: convive/n con la persona titular del servicio y necesita/n las prestaciones y atenciones que éste proporciona. Consta como tal en la solicitud de tramitación y debe aportar también la documentación requerida.

Artículo 8. Requisitos de las personas usuarias.

Las personas solicitantes del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria deberán reunir los siguientes requisitos para poder acceder a este servicio:

a) Estar empadronado/a en el municipio de Altea con al menos una antelación de 6 meses.



b) Tener más de 65 años, o teniendo una edad menor, padecer una discapacidad igual o superior al 33% que le haga encontrarse en situación de riesgo psico-social o físico. Se acreditará la misma con el Certificado de Discapacidad o la Resolución del Tribunal Médico del INSS.

c) Vivir solo/a o con otra/s persona/s de semejantes características de edad o discapacidad. Con carácter general, se excluye a quienes se encuentren integrados en unidades familiares, salvo que se den unas circunstancias especiales que deben ser señaladas en el Informe Social.

d) Tener cubiertas las necesidades básicas de vivienda, alimentación, higiene personal y otras que garanticen una mínima autonomía para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, porque el Servicio de Tele asistencia Domiciliaria solo cubrirá situaciones de emergencia sobrevenida y nunca otras que han de ser prestadas de forma continuada.

e) Disponer de un nivel de ingresos anual (Renta per cápita) igual o inferior a 2 veces el IPREM que se establezca anualmente en 14 pagas.

f) Disponer o estar en condiciones de disponer de línea telefónica y de suministro eléctrico en su domicilio. No obstante lo anterior, en el supuesto de que no se disponga de línea telefónica fija o que ésta no sea compatible con el equipo de tele asistencia, la entidad adjudicataria facilitará los medios técnicos necesarios para garantizar la atención de las personas usuarias.

g) Dado que el manejo del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, y por el buen funcionamiento del servicio, se podrán excluir aquellas personas que, por sus problemas de salud, no puedan utilizar adecuadamente este recurso.

h) No tener cubierto el servicio de tele asistencia a través del sistema de atención a la Dependencia.

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias tienen derecho:

a) A ser informado, en formato accesible comprensible y de manera veraz antes del inicio del servicio de sus derechos y de las características y normativa del servicio

b) A recibir este servicio con la máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado; a recibir una atención con corrección, respeto y cordialidad por parte de los profesionales especializados y cualificados que intervienen en el Servicio.

c) A ser informadas de manera accesible y comprensible con la antelación suficiente, de cualquier modificación en las condiciones.

d) A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad/diversidad funcional, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, salvo en lo referente a los criterios de selección.



- e) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.*
- f) A tener garantizada, de conformidad con la normativa específica de aplicación, la protección de sus datos personales, su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional. Así como el derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, garantizando la accesibilidad para su adecuado ejercicio.*
- g) A Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio, así como ser avisados con anticipo de posibles visitas domiciliarias relacionadas con el servicio.*
- h) Al buen estado del terminal y al mantenimiento del sistema en perfectas condiciones de uso. A estos efectos el seguimiento del funcionamiento y el mantenimiento del terminal le corresponde a la entidad adjudicataria, al igual que la instalación, la retirada del terminal en caso de baja o la sustitución en caso de avería, sin perjuicio del ejercicio diligente de las potestades de supervisión en la ejecución del contrato público que ostente la Corporación, como garantía última de las personas usuarias.*
- i) A tener garantizada la seguridad en la custodia de las llaves del domicilio.*
- j) A solicitar la baja temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.*
- k) A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.*
- l) A ser orientado hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.*

Artículo 10. Deberes de las personas usuarias.

Las personas usuarias tienen responsabilidad de:

- a) Utilizar correctamente el servicio y el equipo que se instala en su domicilio*
- b) Permitir la instalación del terminal y, en su caso, de los periféricos, en su domicilio. Mantenerlos en el domicilio en buenas condiciones, hasta el día de su retirada por personal autorizado.*
- c) Facilitar las necesarias comprobaciones de funcionamiento del sistema que se efectúen desde el Centro de Atención, permitiendo el acceso al domicilio de su personal.*
- d) Procurar copia de la llave del domicilio a alguna persona de contacto señalada en la solicitud para facilitar la entrada ante cualquier emergencia.*
- e) Facilitar a Servicios Sociales y al Centro de Atención los datos personales, sociales, familiares, económicos y sanitarios que se les solicite para garantizar una óptima calidad de la asistencia y la adecuación del recurso.*



f) *Informar a la Central de Atención o a Servicios Sociales, las ausencias prolongadas del domicilio (más de quince días) que puedan ser causa de suspensión o baja definitiva en el servicio, así como el fin de las mismas. Del mismo modo, y de cara a facilitar un mejor seguimiento, debe informar de las ausencias domiciliarias superiores a 24 horas*

g) *Declarar cualquier variación en las circunstancias específicas que afectan a los requisitos para ser persona usuaria, a la situación de convivencia, o al apoyo y cuidados presenciales y continuos por parte de otras personas en cuanto que afectan al carácter de la prestación, la función y objetivos que persigue*

h) *El cuidado correcto y devolución posterior del equipamiento que se le entrega, un vez que cesa la necesidad.*

i) *Autorizar expresamente al Ayuntamiento de Altea para consultar sus datos en la Agencia Tributaria y Seguridad Social o, en su defecto, justificación de los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia.*

j) *El cumplimiento de los compromisos que se adquieran con el servicio.*

Artículo 11. Compatibilidades.

La prestación del servicio de Tele asistencia Domiciliaria municipal será compatible con otros recursos municipales, tales como el Servicio de Ayuda a Domicilio, Menjar a casa o Centro de Día, así como otros recursos privados o públicos similares, que permitan el mantenimiento de la persona solicitante en su entorno habitual.

Artículo 12. Incompatibilidades.

La prestación del servicio de Tele asistencia Domiciliaria municipal será incompatible con:

a) *El reconocimiento a la persona solicitante de la situación de dependencia en cualquiera de sus grados, de conformidad con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre que el Programa Individualizado de Atención contemple la concesión de esta prestación dentro de dicho sistema.*

b) *El recurso de ingreso residencial permanente.*

CAPÍTULO III Solicitud y tramitación

Artículo 13. Solicitud y documentación.

1. *Las personas que deseen ser usuarias del servicio y que reúnan los requisitos señalados, deberán formalizar la solicitud dirigida al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Altea.*

2. *Dicha solicitud incluirá los datos necesarios para la valoración de la situación socio-económica, familiar y sanitaria de la/s persona/s solicitante/s (titular y/o beneficiario/a).*



3. *La presentación de la solicitud presupone la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos, derechos y deberes establecidos en este Reglamento.*

4. *La documentación a presentar con la solicitud es:*

a) *Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad de convivencia.*

b) *Certificado de empadronamiento colectivo.*

c) *Certificado del año en curso de pensiones o de prestaciones, de la persona solicitante y del resto de la unidad familiar en su caso.*

d) *Fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona solicitante y del resto de la unidad familiar en su caso.*

e) *Informe de salud para el reconocimiento de Prestaciones Sociales, de la persona solicitante y del resto de la unidad familiar en su caso.*

f) *Informe Social.*

g) *Autorización de la persona usuaria a la empresa para la prestación del servicio.*

h) *Y aquellos otros documentos que se consideren necesarios para la correcta valoración del caso.*

5. *El plazo de presentación de solicitudes se realizará durante todo el año.*

Artículo 14. Tramitación.

1. *El personal del área de Servicios Sociales recibirá la solicitud y comprobará los requisitos de la/s persona/s solicitante/s se ajustan a los señalados en el presente Reglamento. En función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, procederá a estudiar y valorar la necesidad a través de la realización del informe que será preceptivo e irá acompañado de una propuesta de resolución acerca de la procedencia o no de la concesión del servicio, así como de una puntuación global que determinará el orden preferente para la adjudicación del servicio.*

2. *Los indicadores que constan en el baremo y que permiten considerar la valoración de necesidades por el profesional giran en torno a:*

a) *Convivencia: si la persona solicitante vive sola o acompañada, y la edad.*

b) *Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.*

c) *Situación socio económica de la unidad convivencial, en base a la renta per cápita anual.*

d) *Ubicación y características de la vivienda.*



e) *Familia y Red de apoyo.*

f) *Violencia de género.*

g) *Capacidad funcional.*

CAPÍTULO IV Resolución y Lista de Espera

Artículo 15. Resolución.

1. La Alcaldía-Presidencia y, por delegación en su caso, la Concejalía de Servicios Sociales, dictará Resolución expresa. La resolución del expediente se comunicará a la Entidad que presta el servicio y se dará traslado de la resolución a la persona interesada.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes será de tres meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución y se contará desde la fecha de entrada en cualquiera de los registros de entrada. El plazo establecido quedará interrumpido cuando el procedimiento se paralice por causa imputable a la persona solicitante. En el caso de no adoptarse resolución, se entenderá el silencio administrativo desestimatorio.

Artículo 16. Lista de espera.

1. Las solicitudes que, reuniendo los requisitos, no puedan ser dadas de alta por falta de terminales disponibles en base a la aplicación presupuestaria del servicio, pasarán a una lista de espera.

2. La lista de espera es una lista ordenada, de mayor a menor por puntuación obtenida en el baremo. A igualdad de puntos, tendrá prioridad el expediente correspondiente a la persona con menores recursos económicos y, en caso de persistir el empate, se priorizará aquellos casos en los que se carezca de red social o familiar.

3. En lista de espera se podrá permanecer, como máximo, un año a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Altea, debiéndose renovar a la finalización de dicho período.

CAPÍTULO V Supuestos de urgencia

Artículo 17. Supuestos de urgencia.

1. Se considerará supuesto de urgencia aquella situación excepcional en la que la persona solicitante podrá beneficiarse del servicio, mediante un procedimiento especial de tramitación administrativa, sin tener que esperar la resolución correspondiente según el trámite normalizado.

2. Se entenderá como supuestos de urgencia todas aquellas circunstancias que por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requieran un rápido control de la persona solicitante y recomienden la prestación inmediata del servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento.



3. La valoración de la urgencia se realizará según el criterio del Trabajador/a Social de Servicios Sociales, quien valorará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud, que será revisada para su conformación por la persona Responsable del Servicio en el Área de Bienestar Social.

CAPÍTULO VI Modificación, suspensión y extinción del servicio

Artículo 18. Modificación.

Una vez concedido el servicio, puede producirse una alteración de las circunstancias que dé lugar a nuevas situaciones, tal es el caso:

a) Cuando fallece la persona titular del servicio, si hubiere persona beneficiaria, esta continuará con el terminal, pasando a ser titular del mismo, siempre y cuando reúna los requisitos determinados en el presente Reglamento, por lo que se revisará previamente el expediente con la documentación actualizada. No se entenderá como beneficiario/a a estos efectos, quienes en su día no pudieron serlo por no reunir los requisitos físicos-psíquicos requeridos.

b) En caso de trasvase de expedientes a la tele asistencia de dependencia, si se produce la baja en aquella, la/as persona/s que hubieran sido antes usuarios de la Tele asistencia Domiciliaria del Ayuntamiento tendrán derecho a continuar con la prestación del servicio municipal, siempre que reúnan los requisitos exigidos en el presente Reglamento, por lo que habrán de actualizar los datos.

Artículo 19. Suspensión.

1. La suspensión, entendida como la baja temporal en el servicio, se producirá por ausencia de la persona usuaria de su domicilio durante un período máximo de tres meses.

2. Esta ausencia puede ser debida a salidas por vacaciones, estancias con familiares, ingresos en centros hospitalarios, centros residenciales, cambios de domicilio o causas sobrevenidas en las condiciones de la vivienda (corte de la línea telefónica, suministro eléctrico, etc.)

3. Tanto la suspensión como la alta automática, tendrán efecto desde el momento en que se produzca la comunicación al Centro de atención, bien por la propia persona interesada, familiar, Trabajador/a Social o Responsable del Servicio de Tele asistencia del Ayuntamiento.

Artículo 20. Extinción del servicio.

La extinción del Servicio se producirá en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en el artículo 6 del presente Reglamento.

b) A petición del Trabajador/a Social o de la Entidad que presta el servicio, cuando constaten que ha habido un cambio que conlleva la pérdida de alguno de los requisitos



exigidos para la prestación del servicio y tras la valoración del Responsable del servicio en el Ayuntamiento.

c) A petición de la propia persona usuaria, o de sus familiares, en caso de incapacidad de aquella.

d) Por defunción de la persona usuaria.

e) Por no utilizar correctamente el servicio conforme a las indicaciones de la Entidad que lo presta, u obstaculizar el seguimiento y comprobación del funcionamiento del sistema.

f) Por no facilitar los datos requeridos por los Servicios Sociales o por la Entidad que presta el servicio, tanto en lo que respecta al seguimiento como a la valoración de la adecuación de la prestación.

g) Por traslado a otro municipio.

h) Por permanecer fuera del domicilio habitual más de tres meses, salvo causa debidamente justificada.

i) Por obtener la persona usuaria la calificación de dependiente, según establece la normativa reguladora de la dependencia, y pasar a disfrutar de la prestación de la Tele asistencia domiciliaria dentro de aquel sistema.

j) Cuando por razones de limitación presupuestaria, el Ayuntamiento no pudiera financiar el mantenimiento del total de terminales, las personas usuarias del Servicio podrán ser dadas de baja definitiva, hasta el límite que se establezca.

CAPÍTULO VII Coordinación

Artículo 21. Comisión Técnica de Seguimiento.

1. La prestación del Servicio de Tele asistencia Domiciliaria es posible gracias al trabajo de los Servicios Sociales municipales, que junto con la Entidad que presta el servicio, deben mantener una serie de criterios comunes para la óptima ejecución del servicio. En base a ello, el Ayuntamiento convocará a la Comisión Técnica de Seguimiento, como mínimo a una reunión anual, para la valoración del servicio.

2. Esta Comisión estará constituida por el Responsable del Servicio de Tele asistencia del Área de Servicios Sociales y la Entidad que presta el Servicio.

Artículo 22. Obligaciones de Servicios Sociales.

Las obligaciones de los Servicios Sociales son:

a) Comunicar a la persona solicitante el estado de su solicitud o la resolución habida, indicándole en el supuesto de denegación, los motivos y el recurso que pueda interponer.

b) Controlar la prestación del servicio por la Entidad que lo presta.



- c) *Valorar y priorizar las solicitudes presentadas, proponiendo el alta o la denegación.*
- d) *Facilitar las solicitudes y documentación necesaria para la tramitación.*
- e) *Comunicar a la persona en activo en el servicio de Tele asistencia Domiciliaria la baja definitiva en el servicio al dejar de cumplir algún requisito exigido en el presente reglamento.*
- f) *Cuantas otras se estimen convenientes por la Comisión Técnica de Seguimiento.*

Disposición adicional primera

Todas las referencias realizadas en el presente Reglamento al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) se entenderán hechas a la cantidad que el Gobierno fije anualmente.

Disposición adicional segunda

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y demás normas de general aplicación.

Disposición adicional tercera

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento del servicio regulado en este Reglamento, pasarán a formar parte de ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La empresa adjudicataria y el personal contratado deberán cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter general de las personas beneficiarias del servicio.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor cuando haya sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Altea, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Baremo de valoración de las solicitudes

En las solicitudes se valorarán diferentes apartados de cara a la priorización de acceso al Servicio:

1. *Nivel de ingresos mensuales en base al IPREM (*):*



Menos del 100% del IPREM 4 puntos

De 100 al 130% del IPREM 3 puntos

Más de 130% hasta 150% IPREM 2 puntos

Más de 150% hasta 200% IPREM 1 punto

Más del 200% IPREM excluido

() IPREM anual en 14 pagas*

*Los ingresos se ponderarán en función del número de miembros que convivan en el domicilio y se calcularán multiplicando la Renta mensual por el cociente de ponderación (RM*N).*

RM (renta mensual): ingresos anuales (incluidas las pagas extraordinarias) de todos los miembros de la unidad familiar divididos por 12.

N: Cociente de ponderación:

1 miembro: 1

2 miembros: 0,85

3 miembros: 0,80

4 miembros: 0,75

5 miembros: 0,70

2. Unidad de convivencia:

Vive solo 3 puntos

Vive con otra/s persona/s en circunstancias especiales: mayor y/o con diversidad funcional 2 puntos

3. Apoyo familiar:

No cuenta con apoyo familiar en el municipio 2 puntos

Cuenta con apoyo familiar en el municipio 0 puntos

4. Violencia de género

Víctima Violencia de género 2 puntos

No Víctima de violencia de género 0 puntos



5. Ubicación vivienda:

Casco urbano 0 puntos

Alejada del casco urbano 1 punto

6. Discapacidad (en función del Informe/certificado médico aportado).

Alta (Grados total y grave, según el índice de Barthel) 3 puntos

Media (Grado moderado, según el índice de Barthel) 2 puntos

Baja (Grado leve, según el índice de Barthel) 1 punto

Sin discapacidad (Independientes según el índice de Barthel) 0 puntos

7. Valoración técnica de prioridad (realizada por el/la profesional municipal)

Urgente (prioridad alta que requiere una tramitación inmediata) 2 puntos

Prioridad alta (La situación de soledad produce una grave desadaptación en la persona, agravada por el estado de salud, circunstancias socio-familiares y económicas) 1,5 puntos

Prioridad media (La situación de soledad produce preocupación y temor a la persona, debido a su situación real, sin producir desadaptación en su forma de vida) 1 puntos

Prioridad baja (No existen antecedentes o circunstancias de riesgo ni preocupación ante su expectativa de soledad. No hay desadaptación en su forma de vida) 0,5 puntos

Muy Baja (cuenta con suficientes recursos socio familiares y presenta un buen estado de salud que no hace necesaria la prestación) 0 puntos.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente