ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA AJUNTAMENT DE MUTXAMEL	ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA AJUNTAMENT DE MUTXAMEL
Article 1.- OBJECTE. És objecte de la present ordenança la regulació del Servei de Teleassistència Domiciliària a l'Ajuntament de Mutxamel prestarà en el municipi, a través dels serveis socials, amb la finalitat de prestar els serveis complementaris a l'ajuda a domicili. **Article 2.- DEFINICIÓ.** La Teleassistència domiciliària és un servei que, a través de mitjans tecnològics, permet a les persones usuàries, i que no necessiten d'atenció permanent i presencial d'altres persones, ser ateses per personal especialitzat, per a, de manera immediata, donar resposta adequada a la crisi presentada davant situacions de soledat, aïllament, inseguretat, accident o emergència. Este servei bàsic es complementa amb uns altres que permeten recordar a la persona usuària la necessitat de realitzar una activitat concreta amb la periodicitat que es fixe en cada cas, com ara recordatori de presa de medicament, cites mèdiques, etc. El servei de teleassistència es prestarà, per l'entitat prestatària del servei, les vint-i-quatre hores del dia durant els tres-cents seixanta-cinc dies de l'any. **Article 3.- OBJECTIUS.** Són objectius del Servei de Teleassistència Domiciliària els següents: - Estimular el nivell d'autonomia i independència de les persones majors de 65 anys i persones amb diversitat funcional de cara al desenvolupament d'una millor qualitat de vida. - Afavorir la permanència d'estes persones, més vulnerables, en el seu medi habitual de vida, evitant internaments innecessaris.	**Artículo 1.- OBJETO.** Es objeto de la presente ordenanza la regulación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria que el Ajuntament de Mutxamel prestará en el municipio, a través de los servicios sociales, con el fin de prestar los servicios complementarios a la ayuda a domicilio. **Artículo 2.- DEFINICIÓN.** La Teleasistencia domiciliaria es un servicio que, a través de medios tecnológicos, permite a las personas usuarias, y que no necesitan de atención permanente y presencial de otras personas, ser atendidas por personal especializado, para, de manera inmediata, dar respuesta adecuada a la crisis presentada ante situaciones de soledad, aislamiento, inseguridad, accidente o emergencia. Este servicio básico se complementa con otros que permiten recordar a la persona usuaria la necesidad de realizar una actividad concreta con la periodicidad que se fije en cada caso, tales como recordatorio de toma de medicamento, citas médicas, etc. El servicio de teleasistencia se prestará por la entidad prestataria del servicio, las veinticuatro horas del día durante los trescientos sesenta y cinco días del año. **Artículo 3.- OBJETIVOS.** Son objetivos del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria los siguientes: - Estimular el nivel de autonomía e independencia de las personas mayores de 65 años y personas con diversidad funcional de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida. - Favorecer la permanencia de estas personas, más vulnerables, en su medio habitual de vida, evitando internamientos innecesarios.

- Facilitar el contacte de la persona usuària amb el seu entorn sociofamiliar.	- Facilitar el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar.
- Complementar el Servei d'Ajuda a domicili dels Serveis Socials Municipals.	- Complementar el Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales Municipales.
- Possibilitar la prestació de suport especialitzat durant les 24 hores del dia davant qualsevol situació d'emergència, soledat, o estat de risc en què es puguen trobar les persones usuàries del servei.	- Posibilitar la prestación de apoyo especializado durante las 24 horas del día ante cualquier situación de emergencia, soledad, o estado de riesgo en que se puedan encontrar las personas usuarias del servicio.
- Assegurar la intervenció immediata davant crisis personals, socials o sanitàries.	- Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias.
- Previndre l'aparició d'episodis que poden deteriorar la vida de la persona usuària.	- Prevenir la aparición de episodios que pueden deteriorar la vida de la persona usuaria.
- Potenciar la implantació de noves tecnologies per a millorar la qualitat d'aquesta prestació.	- Potenciar la implantación de nuevas tecnologías para mejorar la calidad de esta prestación.
Article 4.- PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI.	**Artículo 4.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO.**
Podran ser destinatàries del Servei de Teleassistència Domiciliària les persones majors de 65 anys i persones amb diversitat funcional, en situació de risc psicosocial o físic, que visquen soles permanentment o que convisquen amb altres persones que presenten semblants característiques d'edat o discapacitat.	Podrán ser destinatarias del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria las personas mayores de 65 años y personas con diversidad funcional, en situación de riesgo psicosocial o físico, que vivan solas permanentemente, o bien que, conviviendo con otras, éstas presenten semejantes características de edad o discapacidad.
Article 5.- TIPUS DE PERSONES USUÀRIES.	**Artículo 5.- TIPOS DE PERSONAS USUARIAS.**
Existeixen dos tipus de persones usuàries del servei de teleassistència:	Existen dos tipos de personas usuarias del servicio de teleasistencia:
a) Titular del Servei de Teleassistència Domiciliària: Persona que figura com a tal en la sol·licitud, reunix els requisits per a ser usuària i disposa de terminal i d'unitat de control remot.	a) Titular del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria: Persona que figura como tal en la solicitud, reúne los requisitos para ser usuaria y dispone de terminal y de unidad de control remoto.
b) Beneficiàries: persones que conviuen amb la persona titular del servei i necessiten les prestacions i atencions que este proporciona. I que consten com a tal en la sol·licitud de tramitació, i han d'aportar també la documentació requerida.	b) Beneficiarias: personas que conviven con la persona titular del servicio y necesitan las prestaciones y atenciones que éste proporciona. Y que consten como tal en la solicitud de tramitación, y deben aportar también la documentación requerida.

Article 6.- REQUISITS DE LES PERSONES USUÀRIES.	**Artículo 6.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.**
Les persones sol·licitants del Servei de Teleassistència Domiciliària han de reunir els requisits següents per a poder entrar en el programa:	Las personas solicitantes del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria deberán reunir los siguientes requisitos para poder entrar en el programa:
- Tindre més de 65 anys o, si no es tenen, patir una discapacitat igual o superior al 65% que li cause una situació de risc psicosocial o físic, que s'acreditarà amb el Certificat de Minusvalidesa o la Resolució del Tribunal Mèdic de l'INSS.	- Tener más de 65 años o, siendo menores de dicha edad, padecer una discapacidad igual o superior al 65% que le haga encontrarse en situación de riesgo psicosocial o físico, que se acreditará con el Certificado de Minusvalía o la Resolución del Tribunal Médico del INSS.
- Viure soles o amb altres persones de semblants característiques d'edat o discapacitat. Amb caràcter general, s'exclou a qui es troben integrats en unitats familiars, llevat que es donen unes circumstàncies especials que han de ser assenyalades en l'Informe Social.	- Vivir solas o con otras personas 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 deberán ser señaladas en el Informe Social.
- Estar empadronades i tindre la residència efectiva a Mutxamel amb almenys una antelació de 12 mesos immediats anteriors a la presentació de la sol·licitud.	- Estar empadronades y tener la residencia efectiva en Mutxamel con al menos una antelación de 12 meses inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud.
- Tindre cobertes les necessitats bàsiques d'habitatge, alimentació, higiene personal i altres que garantisquen una mínima autonomia per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, atès que el Servei de Teleassistència Domiciliària, només cobrirà situacions d'emergència sobrevinguda i mai altres que han de ser prestades de forma continuada.	- 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, toda vez que el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, solo cubrirá situaciones de emergencia sobrevenida y nunca otras que han de ser prestadas de forma continuada.
- Disposar d'un nivell d'ingressos bruts anuals de:	- Disponer de un nivel de ingresos brutos anuales de:
a) unitat de convivència formada per un sol membre: igual o inferior a 1,5 vegades l'IPREM que s'establisca anualment. Per al càlcul anual es prendrà l'import de catorze pagues anuals.	a) unidad de convivencia formada por un solo miembro: igual o inferior a 1,5 veces el IPREM que se establezca anualmente. Para el cálculo anual se tomará el importe de catorce pagas anuales.
b) unitat de convivència formada per dos o més membres: igual o inferior a 2,2 vegades l'IPREM que s'establisca anualment. Per al càlcul anual es prendrà l'import de catorze pagues anuals.	b) unidad de convivencia formada por dos o más miembros: igual o inferior a 2,2 veces el IPREM que se establezca anualmente. Para el cálculo anual se tomará el importe de catorce pagas anuales.

- No patir malaltia mental greu, incloses les demències senils, atés que el Servei de Teleassistència Domiciliària, requerix un cert nivell de comprensió i discerniment.	- No padecer enfermedad mental grave, incluidas las demencias seniles, dado que el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento.
- No patir deficiències notòries d'audició o d'expressió oral, ja que el Servei de Teleassistència Domiciliària possibilita l'atenció en base, principalment, a la comunicació verbal usuari-centre d'atenció.	- No padecer deficiencias notorias de audición y/o expresión oral, ya que el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria posibilita la atención en base, principalmente, a la comunicación verbal usuario-centro de atención.
- No gaudir d'este servei/prestació per part d'un altre sistema públic o privat.	- No disfrutar de este servicio/prestación por parte de otro sistema público y/o privado.
Article 7.- DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES	**Artículo 7.- DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS**
Les persones usuàries tenen dret a:	Las personas usuarias tienen derecho a:
- A ser informat de manera accessible, comprensible i veraç, abans de l'inici del servei dels seus drets i de les característiques i normativa del servei.	- A ser informado de forma accesible, comprensible y veraz, antes del inicio del servicio de sus derechos y de las características y normativa del servicio.
- A rebre la prestació de Teleassistència amb màxima diligència, bona fe, puntualitat i cura i a rebre una atenció amb correcció, respecte i cordialitat per part de professionals especialitzats i qualificats que intervenen en el Servei.	- A recibir la prestación de Teleasistencia con máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado y a recibir una atención con corrección, respeto y cordialidad por parte de profesionales especializados y cualificados que intervienen en el Servicio.
- A ser informats de manera accessible i comprensible amb antelació suficient, de qualsevol canvi en les condicions del servei.	- A ser informados de manera accesible y comprensible con antelación suficiente, de cualquier cambio en las condiciones del servicio.
- A rebre el servei sense discriminació per raó de sexe, raça, religió, diversitat funcional, ideologia o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, excepte referent als criteris de selecció.	- A recibir el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, diversidad funcional, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, excepto en lo referente a los criterios de selección.
- A una assistència individualitzada d'acord amb les seues necessitats específiques.	- A una asistencia individualizada de acuerdo con sus necesidades específicas.
- A tindre garantida, de conformitat amb la normativa d'aplicació, la protecció de les dades personals, la intimitat i la confidencialitat de les dades conegudes, de manera que qualsevol informació obtinguda es mantinga sota secret professional. Així com	- A tener garantizada, de conformidad con la normativa 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 dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició respecte a les dades personals, i garantir l'accessibilitat per al seu adequat exercici.	el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, y garantizar la accesibilidad para su adecuado ejercicio.
- Demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu de la prestació del servei, accedisquen al seu domicili, així com a ser avisats amb antelació de possibles visites domiciliàries relacionades amb el servei.	- Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio, así como a ser avisados con antelación de posibles visitas domiciliarias relacionadas con el servicio.
- Al bon estat del terminal i al manteniment del sistema en perfectes condicions d'ús. A este efecte el seguiment del funcionament i el manteniment del terminal li correspon a l'entitat adjudicatària, igual que la instal·lació, la retirada del terminal en cas de baixa o la substitució en cas d'avaria.	- Al buen estado del terminal y al mantenimiento del sistema en perfectas condiciones de uso. A este efecto el seguimiento del funcionamiento y el mantenimiento del terminal le corresponde a la entidad adjudicataria, igual que la instalación, la retirada del terminal en caso de baja o la sustitución en caso de avería.
- A tindre garantida la seguretat en la custòdia de claus del domicili.	- A tener garantizada la seguridad en la custodia de llaves del domicilio.
- A una intervenció ràpida i adequada quan es produïsca una situació d'emergència.	- A una intervención rápida y adecuada cuando se produzca una situación de emergencia.
- A sol·licitar la baixa temporal del servei per absència justificada del domicili.	- A solicitar la baja temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
- A cessar en la utilització del servei per voluntat pròpia.	- A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- A ser orientat cap als recursos alternatius que, si és necessari, resulten necessaris.	- A ser orientado hacia los recursos alternativos que, si es necesario, resulten necesarios.
Article 8.- DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES	**Artículo 8.- DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**
Les persones usuàries tenen la responsabilitat de:	Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:
- Proporcionar de manera veraç tota la informació sanitària i social necessària per a rebre la prestació, facilitant la documentació acreditativa de les seues circumstàncies per a tramitar la seua sol·licitud.	- Proporcionar de forma veraz toda la información sanitaria y social necesaria para recibir la prestación, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.
- Facilitar l'accés a l'habitatge a l'entitat adjudicatària per a la instal·lació, manteniment o retirada del terminal.	- Facilitar el acceso a la vivienda a la entidad adjudicataria para la instalación, mantenimiento o retirada del terminal.
- Permetre la instal·lació del terminal i, si és necessari, els perifèrics, en el seu domicili.	- Permitir la instalación del terminal y, si es necesario, los periféricos, en su domicilio.

Mantindre'ls en el domicili en bones condicions, fins al dia que es retiren per personal autoritzat.	Mantenerlos en el domicilio en buenas condiciones, hasta el día de su retirada por personal autorizado.
- Autoritzar l'ús de dades personals per a la gestió i avaluació del Servei, amb les garanties i en els termes previstos a la legislació específica de protecció de dades.	- Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del Servicio, con las garantías y en los términos previstos a la legislación específica de protección de datos.
- Declarar qualsevol variació de les circumstàncies específiques que afecten els requisits per a ser usuari, a la situació de convivència, o al suport i cura presencials i contínues per part d'altres persones en tant que afecten el caràcter de la prestació, la funció i objectius que perseguix.	- Declarar cualquier variación de las circunstancias específicas que afecten a los requisitos para ser usuario, a la situación de convivencia, o al soporte y cuidado presenciales y continuas por parte de otras personas en tanto que afectan el carácter de la prestación, la función y objetivos que persigue.
- Comunicar amb suficient antelació, a la Central d'Atenció, les absències del domicili, siguen puntuals, superiors a 48 hores, o d'una duració més prolongada, amb vista a facilitar un millor seguiment.	- Comunicar con suficiente antelación, a la Central de Atención, las ausencias del domicilio, sean puntuales, superiores a 48 horas, o de una duración más prolongada, con vista a facilitar un mejor seguimiento.
- Quan el període d'absència puga causar suspensió temporal o extinció de la prestació, comunicarà esta absència al personal tècnic del seu centre municipal de serveis socials a més de la Central d'Alarma.	- Cuando el periodo de ausencia pueda causar suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará esta ausencia al personal técnico de su centro municipal de servicios sociales además de a la Central de Alarma.
- La cura adequada i la devolució posterior de l'equipament que se li entrega, una vegada que cesse la necessitat.	- El cuidado adecuado y la devolución posterior del equipamiento que se le entrega, una vez que cese la necesidad.
- El compliment dels compromisos que adquirisquen amb el servei.	- El cumplimiento de los compromisos que adquieran con el servicio.
- Afavorir i facilitar l'execució de les tasques dels professionals del Servei. Comportar-se amb correcció, respecte i cordialitat en el tracte amb les persones que atenen el Servei, respectant les seues comeses assignades i les seues funcions professionals. Adoptar una actitud col·laboradora i correcta en el desenvolupament de la prestació.	- Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de los profesionales del Servicio. Comportarse con corrección, respeto y cordialidad en el trato con las personas que atienden el Servicio, respetando sus cometidos asignados y sus funciones profesionales. Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.
- Facilitar les dades personals de dos persones de contacte.	- Facilitar los datos personales de dos personas de contacto.
- La cessió, a l'entitat prestatària del servei, de les claus d'entrada al seu domicili, que comporta la custòdia d'estes claus per part de l'empresa gestora i el compromís que	- La cesión, a la entidad prestataria del Servicio, de las llaves de entrada a su domicilio, que comporta la custodia de estas llaves por parte de la empresa gestora y el

únicament seran utilitzades en cas de força major o emergència greu, davant la impossibilitat d'accedir al domicili. El consentiment informat per a esta cessió serà documentat en forma accessible i comprensible, i s'entregarà còpia d'este a la persona usuària. Estes claus seran retornades a l'usuari o a la persona en qui delegue, quan cause baixa en el servei.	compromiso de que únicamente serán utilizadas en caso de fuerza mayor o emergencia grave, ante la imposibilidad de acceder al domicilio. El consentimiento informado para esta cesión será documentado en forma accesible y comprensible, entregando copia del mismo a la persona usuaria. Estas llaves serán devueltas al usuario o a la persona en quien delegue, cuando cause baja en el servicio.
Article 9.- COMPATIBILITATS	**Artículo 9.- COMPATIBILIDADES**
La prestació del servei de Teleassistència municipal serà compatible amb altres recursos municipals com ara Programa d'Atenció domiciliària, Menjar a casa, Major a casa, així com altres recursos privats i públics similars, que permeten el manteniment de la persona sol·licitant en el seu entorn habitual.	La prestación del servicio de Teleasistencia municipal será compatible con otros recursos municipales tales como Programa de Atención domiciliaria, Menjar a casa, Major a casa, así como otros recursos privados y públicos similares, que permiten el mantenimiento de la persona solicitante en su entorno habitual.
Article 10. INCOMPATIBILITATS	**Artículo 10. INCOMPATIBILIDADES**
La prestació del Servei de Teleassistència municipal serà incompatible amb:	La prestación del Servicio de Teleasistencia municipal será incompatible con:
a) El reconeixement a la persona sol·licitant de la situació de dependència en qualsevol dels seus graus, de conformitat amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, sempre que el Programa Individualitzat d'Atenció contemple la concessió d'esta prestació dins d'este sistema i una vegada comence la prestació efectiva del servei.	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 este sistema y una vez comience la prestación efectiva del servicio.
b) El recurs d'ingrés residencial permanent.	b) El recurso de ingreso residencial permanente.
Article 11.- TRAMITACIÓ	**Artículo 11.- TRAMITACIÓN**
Els expedients es tramitaran a instàncies de part.	Los expedientes se tramitarán a instancia de parte.
11.1.-SOL·LICITUD	**11.1.-SOLICITUD**
a) La sol·licitud, segons model normalitzat (Annex I), ha de presentar-se davant el Registre General de l'Ajuntament de Mutxamel degudament formalitzada i signada per la persona que la sol·licita o representant legal, dirigida als Serveis Socials municipals. Tot això, sense perjudici del que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre,	a) La solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), habrá de presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Mutxamel debidamente formalizada y firmada por la persona solicitante o su representante legal y dirigida a los Servicios Sociales municipales. Todo ello, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16.4 de la Ley

de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.	39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
b) La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels documents que acrediten el compliment dels requisits i aquells altres acreditatius de les circumstàncies específiques de la unitat de convivència i de la situació de necessitat en la qual es troben.	b) La solicitud habrá de ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y aquellos otros acreditativos de las circunstancias específicas de la unidad de convivencia y de la situación de necesidad en la que se encuentran.
c) La presentació de la sol·licitud de Teleassistència pressuposa l'acceptació incondicionada de les condicions, requisits, drets i deures establits en el reglament regulador del Servei de Teleassistència de l'Ajuntament de Mutxamel.	c) La presentación de la solicitud de Teleasistencia presupone la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos, derechos y deberes establecidos en el reglamento regulador del Servicio de Teleasistencia del Ayuntamiento de Mutxamel.
11.2 DOCUMENTACIÓ	**11.2 DOCUMENTACIÓN**
La sol·licitud, conforme model normalitzat (Annex I), ha d'anar acompanyada de la documentació següent, necessària per a acreditar el compliment dels requisits regulats en estes bases:	La solicitud conforme modelo normalizado (Anexo I), tendrá que ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en las bases que este artículo señala, siendo esta:
- Fotocòpia del document acreditat de la identitat de la persona sol·licitant i de les altres persones membres de la unitat de convivència: Document Nacional d'Identitat (DNI/NIF) o Número d'Identificació d'Estrangers (NIE) o document equivalent vigent.	- Fotocopia del documento acreditado de la identidad de la persona solicitante y de las otras personas miembros de la unidad de convivencia: Documento Nacional de Identidad (DNI/NIF) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o documento equivalente vigente.
- Justificació d'ingressos econòmics. Així mateix, s'ha de mostrar a la persona professional dels serveis socials la documentació acreditativa de circumstàncies especials com ara discapacitat/diversitat funcional o altres que es tindran en compte per a l'elaboració de l'informe.	- Justificación de ingresos económicos. Así mismo, se habrá de mostrar a la persona profesional de los servicios sociales la documentación acreditativa de circunstancias especiales tales como discapacidad/diversidad funcional u otras que se tendrán en cuenta para la elaboración del informe.
- Informe de salut per a sol·licitud de prestacions socials.	- Informe de salud para solicitud de prestaciones sociales.
- Fotocòpia de la Targeta sanitària de qui sol·licita.	- Fotocopia de la Tarjeta sanitaria del/la solicitante.
- En el cas de percebre una pensió de l'estranger, ha de presentar un certificat emés per l'entitat pagadora o pel banc, on especifique: les dades de l'entitat pagadora i	- En el caso de percibir una pensión del extranjero, deberá presentar un certificado emitido por la entidad pagadora o por el banco, siempre y cuando especifique: los

del perceptor, tipus de pensió, import i periodicitat.	datos de la entidad pagadora y del perceptor, tipo de pensión, importe y periodicidad.
11.3 TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS	**11.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**
El termini de presentació de sol·licituds es realitzarà durant tot l'any.	El plazo de presentación de solicitudes se realizará durante todo el año.
ARTICLE 12.- INSTRUCCIÓ	**ARTÍCULO 12.- INSTRUCCIÓN**
Els Serveis Socials municipals seran competents per a la iniciació i instrucció dels expedients del Servei de Teleassistència Domiciliària.	Los Servicios Sociales municipales serán competentes para la iniciación e instrucción de los expedientes del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
12.1.-INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT	**12.1.-INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**
Després de la presentació de la sol·licitud i, en el cas de faltar documentació o informació necessària i/o indispensable, es requerirà a la persona que sol·licita perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la mateixa o s'acompanye de la documentació preceptiva, amb indicació que si així no es fera se li tindrà per desistida de la seua petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, prèvia resolució de l'Entitat Local, que li serà notificada conforme al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015.	Tras la presentación de la solicitud y, en el caso de faltar documentación o información necesaria y/o indispensable, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días subsane la omisión de los requisitos exigidos en la misma o se acompañe de la documentación preceptiva, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa resolución de la Entidad Local, que le será notificada conforme a lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015.
Es podran realitzar d'ofici totes aquelles actuacions que s'estimen indispensables i/o necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de pronunciar-se la resolució de concessió o denegació del servei, podent requerir a les persones interessades els aclariments o documentació addicional necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en l'emplenament d'este tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, de conformitat amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.	Se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen indispensables y/o necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12.2.- VALORACIÓ DE L'EXPEDIENT	**12.2.-VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE**
1. La tècnica o el tècnic de referència, en funció de les dades aportades i recaptades,	1. El/la técnico de referencia, en función de los datos aportados y recabados, procederá a

procedirà a estudiar i valorar la necessitat a través de la realització de l'informe, que serà preceptiu i anirà acompanyat d'una proposta de resolució sobre la procedència o no de la concessió del servei, la necessitat o idoneïtat de l'atorgament del servei, així com d'una puntuació global que determinarà l'ordre de preferència per a l'adjudicació del servei.	estudiar y valorar la necesidad a través de la realización del informe, que será preceptivo e irá acompañado de una propuesta de resolución sobre la procedencia o no de la concesión del servicio, la necesidad o idoneidad del otorgamiento del servicio, así como de una puntuación global que determinará el orden de preferencia para la adjudicación del servicio.
2. Els indicadors que consten en el barem (Annex II) i que permeten considerar la valoració de necessitats pel professional giren entorn de: - Convivència: si la persona que sol·licita viu sola o acompanyada i l'edat. - Edat mitjana dels membres de la unitat familiar. - Membres de la unitat familiar amb discapacitat o dependència. - Situació socioeconòmica de la unitat convivencial, sobre la base de la renda per càpita anual. - Barreres arquitectòniques en l'habitatge. - Condicions de salubritat de l'habitatge. - Família - Xarxa de suport. - Relacions socials - Capacitat funcional	2. Los indicadores que consten en el baremo (Anexo II) y que permiten considerar la valoración de necesidades por el profesional giran en torno a: - Convivencia: si la persona solicitante vive sola o acompañada y la edad. - Edad media de los miembros de la unidad familiar. - Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia. - Situación socio-económica de la unidad convivencial, sobre la base de la renta per cápita anual. - Barreras arquitectónicas en la vivienda. - Condiciones de salubridad de la vivienda. - Familia - Red de apoyo. - Relaciones sociales - Capacidad funcional
3. Sempre que hi haja disponibilitat pressupostària, es proposarà la concessió de totes les sol·licituds que reunisquen els requisits exigits en les bases presents. En cas contrari s'inclourà la sol·licitud valorada en llista d'espera.	3. Siempre que haya disponibilidad presupuestaria, se propondrá la concesión de todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos en las bases presentes. En caso contrario se incluirá la solicitud valorada en lista de espera.
12.3.- LLISTA D'ESPERA	**12.3.- LISTA DE ESPERA**
Les persones usuàries que complisquen els requisits, i fins a obtindre la resolució de concessió del servei, quedaran en situació de llista d'espera, que és una llista ordenada de major a menor per la puntuació obtinguda en el barem (Annex II). Es prioritzaran, per a atorgar-les, aquelles sol·licituds que hagen obtingut major puntuació en el barem de valoració i en cas d'empat la que tinga un registre d'entrada anterior.	Las personas usuarias que cumplan los requisitos y hasta obtener la resolución de concesión del servicio, quedaran en situación de lista de espera, que es una lista ordenada, de mayor a menor por la puntuación obtenida en el baremo (Anexo II). Se priorizarán, para su otorgamiento, aquellas solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación en el baremo de valoración y en caso de empate la que tenga un registro de entrada anterior.
Davant l'existència d'una vacant, es dirà per ordre rigorós de llista, començant per qui tinga major puntuació; davant la crida, la persona beneficiària ha d'acreditar que continua	Ante la existencia de una vacante, se llamará por orden riguroso de lista, comenzando por quien tenga mayor puntuación; ante el llamamiento, la persona beneficiaria deberá

complint els requisits per a l'obtenció de la prestació del Serveis de Teleassistència.	acreditar que sigue cumpliendo los requisitos para la obtención de la prestación del Servicios de Teleasistencia.
12.4.- RESOLUCIÓ	**12.4.- RESOLUCIÓN**
La resolució, que posa fi al procediment administratiu, es dictarà i notificarà en el termini màxim de tres mesos a comptar des de l'endemà del dia que haguera sigut completada la documentació preceptiva. Si transcorreguts tres mesos, no hi haguera resolució i notificació expressa, s'entendrà que la sol·licitud ha sigut desestimada per silenci administratiu.	La resolución, que pone fin al procedimiento administrativo, se dictará y notificará en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al que hubiese sido completada la documentación preceptiva. Si transcurridos tres meses, no hubiera resolución y notificación expresa, se entenderá que la solicitud ha sido desestimada por silencio administrativo.
En cas de denegació, serà notificat a la persona usuària i ha d'estar prou motivada.	En caso de denegación, será notificado a la persona usuaria y deberá estar suficientemente motivada.
En cas de concessió del servei, es comunicarà a l'usuari i a l'entitat que preste el servei perquè es procedisca a l'alta de l'usuari/la usuària i, en el seu cas, del terminal.	En caso de concesión del servicio, se comunicará al usuario y a la entidad que preste el servicio para que se proceda al alta del/la usuario/a y, en su caso, del terminal.
La comunicació a l'entitat que presta el servei ha de realitzar-se per escrit per part dels Serveis Socials.	La comunicación a la entidad que presta el servicio deberá realizarse por escrito por parte de los Servicios Sociales.
Article 13.- SUPOSATS D'URGÈNCIA.	**Artículo 13.- SUPUESTOS DE URGENCIA.**
Es considerarà cas d'urgència aquella situació excepcional en la qual la persona que sol·licita podrà beneficiar-se del servei, mitjançant un procediment especial de tramitació administrativa, sense haver d'esperar la resolució corresponent segons el tràmit normalitzat.	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.
S'entendrà com a supòsits d'urgència totes aquelles circumstàncies que, pel seu especial risc social, greu crisi o malaltia, requerisquen un ràpid control de la persona que sol·licita i recomanen la prestació immediata del servei. En qualsevol cas, les persones a qui s'aplique un supòsit d'urgència han de reunir els requisits assenyalats en el present Reglament.	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 a las que se aplique un supuesto de urgencia, deberán reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento.
En tot cas, la valoració de la urgència es realitzarà segons l'Informe Social del/la treballador/a social, que fonamenten les circumstàncies concurrents a l'expedient en qüestió i la necessitat de concedir el servei. La	En todo caso, la valoración de la urgencia se realizará según el Informe Social del/la Trabajador/a Social, fundamentando las circunstancias concurrentes al expediente en

resolució que, a este efecte es dicte, ha de ser degudament notificada a la persona usuària.	cuestión y la necesidad de conceder el servicio. La resolución que al efecto se dicte, deberá ser debidamente notificada a la persona usuaria.
Article 14.-PRESTACIÓ DEL SERVEI.	**Artículo 14.-PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
14.1.-ALTA EN EL SERVEI	**14.1.-ALTA EN EL SERVICIO**
1. El Servei de promoció de l'Autonomia, comunicarà l'alta de la nova persona usuària i la informació bàsica necessària, per a la instal·lació i posada en marxa del servei a l'empresa adjudicatària.	1. El Servicio de promoción de la Autonomía, comunicará el alta de la nueva persona usuaria y la información básica necesaria, para la instalación y puesta en marcha del servicio a la empresa adjudicataria.
2. L'empresa contractada es posarà en contacte amb la persona usuària per a procedir a la instal·lació dels terminals o dispositius necessaris per al funcionament del sistema. L'empresa comunicarà al Servei la data de la col·locació del terminal en el domicili de les noves persones usuàries i, per tant, l'inici de la prestació del servei.	2. La empresa contratada se pondrá en contacto con la persona usuaria para proceder a la instalación de los terminales o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema. La empresa comunicará al Servicio la fecha de la colocación del terminal en el domicilio de las nuevas personas usuarias y, por tanto, el inicio de la prestación del servicio.
3. La instal·lació es realitzarà per personal operari especialitzat, degudament acreditat, que serà responsable d'informar la persona usuària sobre el funcionament i característiques dels terminals i dispositius. No es donarà per conclosa fins a haver realitzat les corresponents valoracions del funcionament del sistema, comprovant que les persones usuàries han entés el seu maneig.	3. La instalación se realizará por personal operario especializado, debidamente acreditado, que será responsable de informar a la persona usuaria sobre el funcionamiento y características de los terminales y dispositivos. No se dará por concluida hasta haber realizado las correspondientes valoraciones del funcionamiento del sistema, comprobando que las personas usuarias han entendido su manejo.
4. El termini d'instal·lació des de la comunicació d'alta per part de Serveis Socials serà en un màxim de 10 dies naturals.	4. El plazo de instalación desde la comunicación de alta por parte de Servicios Sociales será en un máximo de 10 días naturales.
14.2 BAIXA TEMPORAL.	**14.2 BAJA TEMPORAL.**
1. Situació que es produïx per la comunicació d'una absència del domicili de la persona usuària fins a un màxim de dos mesos continuats o intermitents per, entre altres, els motius següents:	1. Situación que se produce por la comunicación de una ausencia del domicilio de la persona usuaria hasta un máximo de dos meses continuados o intermitentes por, entre otros, los siguientes motivos:
a) Hospitalització	a) Hospitalización
b) Acolliment familiar temporal	b) Acogimiento familiar temporal

c) Ingressos temporals en centres residencials	c) Ingresos temporales en centros residenciales
d) Canvis temporals en la unitat familiar. Absències domiciliàries temporals.	d) Cambios temporales en la unidad familiar. Ausencias domiciliarias temporales.
e) Per criteri professional motivat.	e) Por criterio profesional motivado.
2. La instrucció de la baixa temporal del servei de teleassistència domiciliària es produirà quan:	2. La instrucción de la baja temporal del servicio de teleasistencia domiciliaria se producirá cuando:
a) La persona usuària o els seus familiars la comuniquen directament al centre d'atenció a través del terminal.	a) La persona usuaria o sus familiares la comunican directamente al centro de atención a través del terminal.
b) Des del centre d'atenció es detecta l'absència de la persona usuària a través de crides de seguiment general periòdic.	b) Desde el centro de atención se detecta la ausencia de la persona usuaria a través de llamadas de seguimiento general periódico.
c) Els serveis socials municipals de l'Ajuntament de Mutxamel comuniquen a l'empresa l'absència temporal.	c) Los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Mutxamel comunican a la empresa la ausencia temporal.
3. Durant aquest període, l'entitat adjudicatària realitzarà una anomenada al mes per a comprovar que aquesta situació persisteix i que no s'han produït modificacions. Es farà seguiment específic d'aquestes persones, per a tindre un control sobre si s'ha de reactivar el servei o donar de baixa definitivament.	3. Durante este periodo, la entidad adjudicataria realizará una llamada al mes para comprobar que esta situación persiste y que no se han producido modificaciones. Se hará seguimiento específico de estas personas, para tener un control sobre si se ha de reactivar el servicio o dar de baja definitivamente.
4. La reactivació del servei, s'haurà de sol·licitar per part de la persona usuària, familiar o dels serveis socials municipals a l'empresa adjudicatària, sent reactivada immediatament.	4. La reactivación del servicio, se tendrá que solicitar por parte de la persona usuaria, familiar o de los servicios sociales municipales a la empresa adjudicataria, siendo reactivada inmediatamente.
5. En tots els casos, tant la suspensió com la reactivació, tindran efectes des del moment de la comunicació al Centre d'Atenció, bé pel propi interessat, familiar o treballador/a social.	5. En todos los casos, tanto la suspensión como la reactivación, tendrán efectos desde el momento de la comunicación al Centro de Atención, bien por el propio interesado, familiar o trabajador/a social.
14.3.- BAIXA DEFINITIVA	**14.3.- BAJA DEFINITIVA**
1. La baixa definitiva és la que dona lloc a la finalització de la prestació del servei i a la retirada de tot l'equipament tècnic del domicili de l'usuari en un termini màxim d'un mes, quedant constància documental de la retirada.	1. La baja definitiva es la que da lugar a la finalización de la prestación del servicio y a la retirada de todo el equipamiento técnico del domicilio del usuario en un plazo máximo de un mes, quedando constancia documental de la retirada.

2. Són causes de baixa del servei de teleassistència domiciliària:	2. Son causas de baja del servicio de teleasistencia domiciliaria:
a) Quan es constaten canvis relatius a circumstàncies personals, familiars, de convivència, domiciliàries, etc. que afecten els requisits que ha de reunir la persona com a usuària del programa. S'inclou la circumstància que la persona usuària compta amb suport i supervisió presencial continuada o que el seu estat així ho requerix.	a) Cuando se constaten cambios relativos a circunstancias personales, familiares, de convivencia, domiciliarias, etc. que afecten los requisitos que ha de reunir la persona como usuaria del programa. Se incluye la circunstancia de que la persona usuaria cuente con soporte y supervisión presencial continuada o que su estado así lo requiera.
b) Defunció de la persona beneficiària.	b) Defunción de la persona beneficiaria.
c) Per esgotament del termini de baixa temporal de 2 mesos i no reactivació del servei.	c) Por agotamiento del plazo de baja temporal de 2 meses y no reactivación del servicio.
d) Per ingrés en centre residencial amb caràcter definitiu.	d) Por ingreso en centro residencial con carácter definitivo.
e) Per desaparició de la necessitat que va motivar la concessió.	e) Por desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
f) Desistiment del beneficiari, a la prestació del servei.	f) Desistimiento del beneficiario, a la prestación del servicio.
g) Per obtindre la persona la qualificació de dependent, segons establix la Llei 39/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència i obtindre esta prestació dins d'este sistema.	g) Por obtener la persona la calificación de dependiente según establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las en situación de dependencia y obtener esta prestación dentro de este sistema.
h) Incompliment reiterat per part de la persona usuària dels seus deures de col·laboració o contractuals, que dificulten o fan inviable la prestació del servei.	h) Incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus deberes de colaboración o contractuales, que dificultan o hacen inviable la prestación del servicio.
i) Falsejament o ocultació de les dades que han sigut tinguts en compte, per a la concessió del servei.	i) Falseamiento u ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta, para la concesión del servicio.
j) Per trasllat del domicili fora del terme municipal de Mutxamel.	j) Por traslado del domicilio fuera del término municipal de Mutxamel.
k) Quan per raons de limitació pressupostària l'Ajuntament de Mutxamel no poguera finançar el manteniment del total de terminals, les persones usuàries del servei podran ser donades de baixa definitivament, fins al límit que s'establisca.	k) Cuando por razones de limitación presupuestaria el Ayuntamiento de Mutxamel no pudiera financiar el mantenimiento del total de terminales, las personas usuarias del servicio podrán ser dadas de baja definitivamente, hasta el límite que se establezca.

3. Les baixes definitives podran ser instruïdes: a) A instàncies de part: per voluntat de l'usuari o del seu representant legal, que indicarà els motius de la baixa, així com la data en què desitja donar-se de baixa. Les baixes voluntàries es formalitzaran mitjançant Instància General presentada en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de Mutxamel i dirigida als serveis socials, on ha de constar la signatura de l'interessat o el seu representant legal. b) D'ofici: si del seguiment del servei, resultara que la persona beneficiària no reunix els requisits per a seguir amb la prestació i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques de les circumstàncies que van motivar la concessió. **14.4 CRITERIS COMUNS PER A LES BAIXES DEL SERVEI** Excepcionalment, quan hi haja raons motivades a criteri tècnic que justifiquen la continuïtat del servei a la persona usuària beneficiària no titular, es mantindrà el mateix, sempre que, per se, complisca els requisits d'accés al servei. Si estes circumstàncies ocorregueren per una baixa definitiva del servei de la persona titular, el beneficiari passarà a ser el nou titular.	3. Las bajas definitivas podrán ser instruidas: a) A instancia de parte: por voluntad del usuario o de su representante legal, que indicará los motivos de la baja, así como la fecha en que desea darse de baja. Las bajas voluntarias se formalizarán mediante Instancia General presentada en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Mutxamel y dirigida a los servicios sociales, debiendo constar la firma del interesado o su representante legal. b) De oficio: si del seguimiento del servicio, resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubiesen producido modificaciones básicas de las circunstancias que motivaron la concesión. **14.4 CRITERIOS COMUNES PARA LAS BAJAS DEL SERVICIO** Excepcionalmente, cuando existan razones motivadas a criterio técnico que justifiquen la continuidad del servicio a la persona usuaria beneficiaria no titular, se mantendrá el mismo, siempre y cuando, per se, cumpla los requisitos de acceso al servicio. Si estas circunstancias ocurriesen por una baja definitiva del servicio de la persona titular, el beneficiario pasará a ser el nuevo titular.

SOLICITUD DE TELEASISTENCIA

A) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (TITULAR DEL SERVICIO)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI/NIE/PASAPORTE: _____FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO:_____

B) DATOS DEL/A CONVIVIENTE EN SITUACIÓN SIMILAR DE RIESGO (BEFECIARIO/A DEL SERVICIO)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI/NIE/PASAPORTE: _____FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO:_____

C) EN SU CASO, DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI/NIE/PASAPORTE: _____FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO:_____

D) PERSONAS DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS	RELACIÓN	TELÉFONO	LLAVE DEL DOMICLIO DEL SOLICITANTE

E) EXPOSICIÓN Y SOLICITUD

Que reuniendo las condiciones contempladas en la Ordenanza del Servicio de Teleasistencia domiciliaria del Ayuntamiento de Mutxamel, por el que se regulan las prescripciones técnicas y el baremo de concesión del servicio de Teleasistencia, solicito la incorporación a la prestación del servicio en las condiciones contempladas en dicha normativa.

F) ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

1. La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que (marcar con una X):

☐ Vive solo/a

☐ Vive con una persona mayor de 65 años o discapacitada

☐ Vive con otras personas.

☐ Padece una minusvalía o discapacidad total para las actividades de la vida diaria.

☐ Padece una discapacidad parcial para las actividades de la vida diaria.

☐ Tiene algunos problemas o dificultades para las actividades de la vida diaria.

☐ No tiene problemas o dificultades para las actividades de la vida diaria.

2. La vivienda para la que se solicita la Teleasistencia es usada habitual y permanentemente por la persona interesada, así como el/la posible beneficiario/a. Se compromete asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifica en el Reglamento de Teleasistencia del Ayuntamiento de Mutxamel, las cuales conoce y acepta en su integridad.

3. Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser propuesto/a como beneficiario/a. Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento de concesión de prestación.

4. Se compromete a aportar cuanta documentación sea requerida por el/la técnico de referencia de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mutxamel, así como a comunicar cualquier variación de datos que pueda ocurrir y que influya en la prestación del servicio, desde la firma de esta solicitud.

G) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD RELATIVA TANTO DE LA PERSONA SOLICITANTE COMO DE POSIBLES BENEFICIARIOS/AS CON QUIENES CONVIVA (marcar con una X).

☐ Fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE.

☐ Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria (SIP).

☐ Informe médico de prestaciones sociales.

☐ Informe de empadronamiento colectivo.

☐ Certificados de pensiones.

☐ Última declaración de la renta o certificado negativo en caso de no realizar.

☐ En el caso de representación legal, fotocopia de la sentencia que acredite dicha representación.

☐ En su caso, fotocopia del Certificado de Minusvalía.

☐ En su caso, fotocopia de la Solicitud o Resolución del Grado y Nivel de Dependencia.

☐ Otros

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el Ayuntamiento de Mutxamel, responsable del tratamiento, tratará sus datos con la finalidad de gestionar los servicios prestados. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Dichos datos serán tratados de manera confidencial. Con la firma y/o entrega de este documento Vd. manifiesta su consentimiento para el tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento de Mutxamel para la finalidad especificada. Asimismo, Vd. manifiesta su consentimiento para que sus datos puedan ser cedidos o comunicados a otros departamentos del Ayuntamiento de Mutxamel y/o a otras entidades públicas o privadas cuyo concurso sea necesario para la finalidad indicada. Vd. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y cuantos otorga la ley a través de escrito presentado al registro general de este Ayuntamiento. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos (www.aepd.es).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Mutxamel
Finalidad	Gestionar la solicitud del servicio de teleasistencia domiciliaria municipal
Legitimación	Ejecución de un contrato, consentimiento del interesado y cumplimiento de una obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas a través de escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento de Mutxamel.

CONSENTIMIENTO EXPRESO (Marcar con una X):

☐ Sí autorizo la cesión de los datos personales recogidos en el presente documento a la entidad prestataria del servicio de Teleasistencia.

☐ No autorizo la cesión de los datos personales recogidos en el presente documento a la entidad prestataria del servicio de Teleasistencia.

(La no autorización implica la imposibilidad de prestar el servicio de Teleasistencia)

En Mutxamel, a _____ de _____ de 20_____

Fdo.:_____

BAREMO DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TELEASISTENCIA

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

1. Nivel de ingresos mensuales:

A) Unidad familiar compuesta por un solo miembro:

- Menos de 1,0 vez el IPREM.....4 puntos
- De 1,0 a 1,2 veces el IPREM.....3 puntos
- Más de 1,2 hasta 1,3 veces el IPREM.....2 puntos
- Más de 1,3 hasta 1,5 veces el IPREM.....1 punto
- Más del 1,5 veces el IPREM.....excluido

B) Unidad familiar compuesta por dos o más miembros:

- Menos de 1,2 veces el IPREM.....4 puntos
- De 1,2 hasta 1,5 veces el IPREM.....3 puntos
- Más de 1,5 hasta 2,0 veces el IPREM.....2 puntos
- Más de 2,0 hasta 2,2 veces el IPREM.....1 punto
- Más de 2,2 veces el IPREM.....excluido

Para el cálculo de la renta mensual se tendrán en cuenta los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad familiar divididos entre 12.

2. Unidad de convivencia:

- Vive solo ..... 3 puntos
- Vive con otra/s persona/s en circunstancias especiales……..…… 2 puntos
- Vive con otra persona mayor y/o con discapacidad que le puede atender..... 1 punto

3. Edad media de los miembros de la unidad familiar:

- Edad media de 85 años o más……... 8 puntos
- Edad media entre 80 y 84 años…….. 6 puntos
- Edad media entre 75 y 79 años…….. 4 puntos
- Edad entre 70 y 74 años……. 2 puntos
- Edad media hasta los 69 años…… 0 puntos

4. Apoyo familiar:

- No cuenta con apoyo familiar en el municipio..... 1 punto
- Cuenta con apoyo familiar en el municipio..... 0 puntos

5. Ubicación vivienda:

- Casco urbano.....0 puntos
- Alejada del casco urbano.....1 punto

6. Barreras arquitectónicas en vivienda:

- Vivienda con barreras arquitectónicas dentro o fuera de ella……1 punto
- Vivienda sin barreras arquitectónicas…… 0 puntos

7. Capacidad Funcional (en función del Informe/certificado médico aportado).

A) Índice de Barthel

- Alta (Grados total y grave)…….....3 puntos
- Media (Grado moderado)……. ..... 2 puntos
- Baja (Grado leve)……..... 1 punto
- Sin discapacidad (Independiente) …….....0 puntos

B) Test de Pfeiffer

- Deterioro severo……..…….....3 puntos
- Deterioro moderado……. ..... 2 puntos
- Deterioro leve……..……..... 1 punto
- Deterioro normal ……..…….....0 puntos

8. Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia

- Discapacidad igual o superior al 75% / Gran invalidez / Grado 3……....6 puntos
- Discapacidad igual o superior al 65%/ Incapacidad absoluta / Grado 2……... 4 puntos
- Discapacidad igual o superior al 33% / Incapacidad permanente total / Grado … 2 puntos
- Sin discapacidad / sin incapacidad/ Grado 0…….. 0 puntos

9. Valoración técnica de prioridad.

- Urgente (prioridad alta que requiere una tramitación inmediata)..... 1 punto
- Prioridad alta (La situación de soledad produce una grave desadaptación en la persona, agravada por el estado de salud, circunstancias socio-familiares y económicas)……..……0,75 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)……. 0,50 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)…… 0,25 puntos
- Muy Baja (cuenta con suficientes recursos sociofamiliares y presenta un buen estado de salud que no hace necesaria la prestación) ……..…..… 0 punto

En aquellas solicitudes que obtengan igual puntuación, la prioridad vendrá determinada por el número de registro de entrada de la solicitud.

10. SUMA PUNTOS:_____

Observaciones complementarias sobre circunstancias personales y familiares que hacen necesaria la implantación del servicio:

Mutxamel, _____ de _____ de 20_____

Fdo.: Trabajador/a Social

SOL·LICITUD DE TELEASSISTÈNCIA

A) DADES DE LA PERSONA QUE SOL·LICITA (TITULAR DEL SERVEI)

NOM I COGNOMS: _____

DNI/NIE/PASSAPORT: _____DATA DE NAIXEMENT: _____

DOMICILI: _____

TELÈFON:_____

B) DADES DE QUI CONVIU EN SITUACIÓ SIMILAR DE RISC (BEFECIARI/ÀRIA DEL SERVEI)

NOM I COGNOMS: _____

DNI/NIE/PASSAPORT: _____DATA DE NAIXEMENT: _____

DOMICILI: _____

TELÈFON:_____

C) EN EL SEU CAS, DADES DEL REPRESENTANT LEGAL

NOM I COGNOMS: _____

DNI/NIE/PASSAPORT: _____DATA DE NAIXEMENT: _____

DOMICILI: _____

TELÈFON:_____

D) PERSONES DE CONTACTE

NOM I COGNOMS	RELACIÓ	TELÈFON	CLAU DEL DOMICLI DE QUI SOL·LICITA

E) EXPOSE I SOL·LICITE

Que, com que reunisc les condicions contemplades en l'Ordenança del Servei de Teleassistència domiciliària de l'Ajuntament de Mutxamel, pel qual es regulen les prescripcions tècniques i el barem de concessió del servei de Teleassistència, sol·licite la incorporació a la prestació del servei en les condicions contemplades en esta normativa.

F) ACREDITACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS. DECLARACIÓ RESPONSABLE.

1. La persona que signa, en el seu propi nom o en representació de la persona interessada, declara que totes les dades consignades són veraces, i declara expressament que (marcar amb una X):

☐ Viu sol/a.

☐ Viu amb una persona major de 65 anys o discapacitada.

☐ Viu amb altres persones.

☐ Patix una minusvalidesa o discapacitat total per a les activitats de la vida diària.

☐ Patix una discapacitat parcial per a les activitats de la vida diària.

☐ Té alguns problemes o dificultats per a les activitats de la vida diària.

☐ No té problemes o dificultats per a les activitats de la vida diària.

2. La casa per a on se sol·licita la Teleassistència és usada habitualment i permanentment per la persona interessada, així com el/la possible beneficiari/ària. Es compromet així mateix a complir les restants condicions que s'especifiquen en el Reglament de Teleassistència de l'Ajuntament de Mutxamel, que coneix i accepta en la seua integritat.

3. Són certes les dades consignades en esta sol·licitud i es compromet a provar documentalment els mateixos, en cas de ser proposat/a com a beneficiari/ària. Igualment la persona sotasignada declara conéixer que en el cas de falsedat en les dades o en la documentació aportades o ocultació d'informació, de la qual puga deduir-se intenció d'engany en benefici propi o alié, podrà ser exclosa d'este procediment de concessió de prestació.

4. Es compromet a aportar tota aquella documentació que li siga requerida pel tècnic/la tècnica de referència dels Serveis Socials de l'Ajuntament de Mutxamel, així com a comunicar qualsevol variació de dades que puga ocórrer i que influïsca en la prestació del servei, des de la signatura d'esta sol·licitud.

G) DOCUMENTACIÓ QUE ACOMPANYA LA SOL·LICITUD RELATIVA TANT DE LA PERSONA QUE SOL·LICITA COM DE POSSIBLES BENEFICIARIS/ÀRIES AMB QUI CONVISCA (marcar amb una X).

☐ Fotocòpia del DNI/NIE/PASSAPORT.

☐ Fotocòpia de la Targeta Sanitària (SIP).

☐ Informe mèdic de prestacions socials.

☐ Informe d'empadronament col·lectiu.

☐ Certificats de pensions.

☐ Última declaració de la renda o certificat negatiu si no la realitza.

☐ En el cas de representació legal, fotocòpia de la sentència que acredite esta representació.

☐ En el seu cas, fotocòpia del Certificat de Minusvalidesa.

☐ En el seu cas, fotocòpia de la Sol·licitud o Resolució del Grau i Nivell de Dependència.

☐ Altres

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vos informem que l'Ajuntament de Mutxamel, responsable del tractament, tractarà les vostres dades amb la finalitat de gestionar els serveis prestats. Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar. Estes dades seran tractades de manera confidencial. Amb la signatura i/o lliurament d'este document manifesteu el vostre consentiment per al tractament de les vostres dades per part de l'Ajuntament de Mutxamel per a la finalitat especificada. Així mateix, manifesteu el vostre consentiment perquè les vostres dades puguen ser cedides o comunicades a altres departaments de l'Ajuntament de Mutxamel i a altres entitats públiques o privades el concurs de les quals siga necessari per a la finalitat indicada. Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició i aquells que atorga la llei a través d'escrit presentat al registre general d'este Ajuntament. A més, teniu dret a interposar una reclamació davant l'AEPD si considereu vulnerats els vostres drets (www.aepd.es).

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	Ajuntament de Mutxamel
Finalitat	Gestionar la sol·licitud del servei de teleassistència domiciliària municipal
Legitimació	Execució d'un contracte, consentiment de l'interessat i compliment d'una obligació legal
Drets	Accés, rectificació, oposició, supressió, limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades a través d'escrit presentat en el registre general de l'Ajuntament de Mutxamel.

CONSENTIMENT EXPRÉS (Marqueu amb una X):

☐ Sí que autoritze la cessió de les dades personals recollides en el present document a l'entitat prestatària del servei de Teleassistència.

☐ No autoritze la cessió de les dades personals recollides en el present document a l'entitat prestatària del servei de Teleassistència.

(La no autorització implica la impossibilitat de prestar el servei de Teleassistència)

Mutxamel, a _____ de _____ de 20_____

Signat:_____

BAREM DE VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS DE TELEASSISTÈNCIA

En les sol·licituds es valoraran diferents apartats de cara a la priorització d'accés al Servei:

1. Nivell d'ingressos mensuals:

A) Unitat familiar composta per un sol membre:

- Menys de 1,0 vegada l'IPREM.....4 punts
- De 1,0 a 1,2 vegades l'IPREM.....3 punts
- Més de 1,2 fins a 1,3 vegades l'IPREM.....2 punts
- Més de 1,3 fins a 1,5 vegades l'IPREM.....1 punt
- Més de l'1,5 vegades l'IPREM.....exclòs

B) Unitat familiar composta per dos o més membres:

- Menys de 1,2 vegades l'IPREM.....4 punts
- De 1,2 fins a 1,5 vegades l'IPREM.....3 punts
- Més de 1,5 fins a 2,0 vegades l'IPREM.....2 punts
- Més de 2,0 fins a 2,2 vegades l'IPREM.....1 punt
- Més de 2,2 vegades l'IPREM.....exclòs

Per al càlcul de la renda mensual es tindran en compte els ingressos bruts anuals de tots els membres de la unitat familiar dividits entre 12.

2. Unitat de convivència:

- Viu sol ..... 3 punts
- Viu amb altres persones en circumstàncies especials…..…… 2 punts
- Viu amb una altra persona major o amb discapacitat que el pot atendre..... 1 punt

3. Edat mitjana dels membres de la unitat familiar:

- Edat mitjana de 85 anys o més…….. 8 punts
- Edat mitjana entre 80 i 84 anys…….. 6 punts
- Edat mitjana entre 75 i 79 anys…….. 4 punts
- Edat entre 70 i 74 anys……. 2 punts
- Edat mitjana fins als 69 anys…… 0 punts

4. Suport familiar:

- No compta amb suport familiar en el municipi..... 1 punt
- Compta amb suport familiar en el municipi..... 0 punts

5. Ubicació habitatge:

- Nucli urbà.....0 punts
- Allunyada del nucli urbà.....1 punt

6. Barreres arquitectòniques en habitatge:

- Habitatge amb barreres arquitectòniques dins o fora d'ella……1 punt
- Habitatge sense barreres arquitectòniques…… 0 punts

7. Capacitat Funcional (en funció de l'Informe/certificat mèdic aportat).

A) Índex de Barthel

- Alta (Graus total i greu)…….....3 punts
- Mitjana (Grau moderat)……. ..... 2 punts
- Baixa (Grau lleu)……..... 1 punt
- Sense discapacitat (Independent) …….....0 punts

B) Test de Pfeiffer

- Deterioració severa……..…….....3 punts
- Deterioració moderada…..……. ..... 2 punts
- Deterioració lleu……..……..…….....1 punt
- Deterioració normal ……...…….....0 punts

8. Membres de la unitat familiar amb discapacitat o dependència

- Discapacitat igual o superior al 75% / Gran invalidesa / Grau 3……....6 punts
- Discapacitat igual o superior al 65%/ Incapacitat absoluta / Grau 2……... 4 punts
- Discapacitat igual o superior al 33% / Incapacitat permanent total / Grau … 2 punts
- Sense discapacitat / sense incapacitat/ Grau 0……..…….. 0 punts

9. Valoració tècnica de prioritat.

- Urgent (prioritat alta que requerix una tramitació immediata)..... 1 punt
- Prioritat alta (La situació de soledat produïx una greu desadaptació en la persona, agreujada per l'estat de salut, circumstàncies soci-familiars i econòmiques)……..……0,75 punts
- Prioritat mitjana (La situació de soledat produïx preocupació i temor a la persona, a causa de la seua situació real, sense produir desadaptació en la seua forma de vida)……. 0,50 punts
- Prioritat baixa (No hi ha antecedents o circumstàncies de risc ni preocupació davant la seua expectativa de soledat. No hi ha desadaptació en la seua forma de vida)…… 0,25 punts
- Molt Baixa (compta amb suficients recursos sociofamiliars i presenta un bon estat de salut que no fa necessària la prestació) ……..…..… 0 punt

En aquelles sol·licituds que obtinguen igual puntuació, la prioritat la determina el número de registre d'entrada de la sol·licitud.

10. SUMA PUNTS:_____

Observacions complementàries sobre circumstàncies personals i familiars que fan necessària la implantació del servei:

Mutxamel, _____ de _____ de 20_____

Signat: Treballador/a Social