

<p align="center">ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA AJUNTAMENT DE MUTXAMEL</p>	<p align="center">ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA AJUNTAMENT DE MUTXAMEL</p>
<p>Article 1.- OBJECTE.</p> <p>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.</p> <p>Article 2.- DEFINICIÓ.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Article 3.- OBJECTIUS.</p> <p>Són objectius del Servei de Teleassistència Domiciliària els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Artículo 1.- OBJETO.</p> <p>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.</p> <p>Artículo 2.- DEFINICIÓN.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Artículo 3.- OBJETIVOS.</p> <p>Son objetivos del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar el contacte de la persona usuària amb el seu entorn sociofamiliar. - Complementar el Servei d'Ajuda a domicili dels Serveis Socials Municipals. - 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 puguin trobar les persones usuàries del servei. - Assegurar la intervenció immediata davant crisis personals, socials o sanitàries. - Prevenir l'aparició d'episodis que poden deteriorar la vida de la persona usuària. - Potenciar la implantació de noves tecnologies per a millorar la qualitat d'aquesta prestació. 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar. - Complementar el Servicio de Ayuda a Domicilio de los Servicios Sociales Municipales. - 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. - Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias. - Prevenir la aparición de episodios que pueden deteriorar la vida de la persona usuaria. - Potenciar la implantación de nuevas tecnologías para mejorar la calidad de esta prestación.
<p>Article 4.- PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI.</p> <p>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 conviuen amb altres persones que presenten semblants característiques d'edat o discapacitat.</p>	<p>Artículo 4.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO.</p> <p>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.</p>
<p>Article 5.- TIPUS DE PERSONES USUÀRIES.</p> <p>Existeixen dos tipus de persones usuàries del servei de teleassistència:</p> <p>a) Titular del Servei de Teleassistència Domiciliària: Persona que figura com a tal en la sol·licitud, reuneix els requisits per a ser usuària i disposa de terminal i d'unitat de control remot.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 5.- TIPOS DE PERSONAS USUARIAS.</p> <p>Existen dos tipos de personas usuarias del servicio de teleasistencia:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Article 6.- REQUISITS DE LES PERSONES USUÀRIES.

Les persones sol·licitants del Servei de Teleassistència Domiciliària han de reunir els requisits següents per a 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.

- 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.

- 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.

- Tindre cobertes les necessitats bàsiques d'habitatge, alimentació, higiene personal i altres que garantiscen 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.

- Disposar d'un nivell d'ingressos bruts anuals 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.

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.

Artículo 6.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas solicitantes del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria deberán reunir los siguientes requisitos para poder entrar en el programa:

- 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 acredite con el Certificado de Minusvalía o la Resolución del Tribunal Médico del INSS.

- 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 empadronadas y tener la residencia efectiva en Mutxamel con al menos una antelación de 12 meses inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud.

- 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.

- Disponer de un nivel de ingresos brutos anuales de:

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) 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.

<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 gaudir d'este servei/prestació per part d'un altre sistema públic o privat. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 disfrutar de este servicio/prestación por parte de otro sistema público y/o privado.
<p>Article 7.- DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES</p>	<p>Artículo 7.- DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS</p>
<p>Les persones usuàries tenen dret a:</p>	<p>Las personas usuarias tienen derecho a:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 ser informats de manera accessible i comprensible amb antelació suficient, de qualsevol canvi en les condicions del servei. - 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 una assistència individualitzada d'acord amb les seues necessitats específiques. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 informados de manera accesible y comprensible con antelación suficiente, de cualquier cambio en las condiciones del servicio. - 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 asistencia individualizada de acuerdo con sus necesidades específicas. - 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

<p>el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició respecte a les dades personals, i garantir l'accessibilitat per al seu adequat exercici.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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'avaría. - A tindre garantida la seguretat en la custòdia de claus del domicili. - A una intervenció ràpida i adequada quan es produïska una situació d'emergència. - A sol·licitar la baixa temporal del servei per absència justificada del domicili. - A cessar en la utilització del servei per voluntat pròpia. - A ser orientat cap als recursos alternatius que, si és necessari, resulten necessaris. <p>Article 8.- DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES</p> <p>Les persones usuàries tenen la responsabilitat de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Facilitar l'accés a l'habitatge a l'entitat adjudicatària per a la instal·lació, manteniment o retirada del terminal. - Permetre la instal·lació del terminal i, si és necessari, els perifèrics, en el seu domicili. 	<p>el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, y garantizar la accesibilidad para su adecuado ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 tener garantizada la seguridad en la custodia de llaves del domicilio. - A una intervención rápida y adecuada cuando se produzca una situación de emergencia. - A solicitar la baja temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio. - A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia. - A ser orientado hacia los recursos alternativos que, si es necesario, resulten necesarios. <p>Artículo 8.- DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS</p> <p>Las personas usuarias tienen la responsabilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 el acceso a la vivienda a la entidad adjudicataria para la instalación, mantenimiento o retirada del terminal. - Permitir la instalación del terminal y, si es necesario, los periféricos, en su domicilio.
--	---

<p>Mantindre'ls en el domicili en bones condicions, fins al dia que es retiren per personal autoritzat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 persegueix. - 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. - Quan el període d'absència pugui 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. - La cura adequada i la devolució posterior de l'equipament que se li entrega, una vegada que cesse la necessitat. - El compliment dels compromisos que adquirisquen amb el servei. - 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. - Facilitar les dades personals de dos persones de contacte. - 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 	<p>Mantenerlos en el domicilio en buenas condiciones, hasta el día de su retirada por personal autorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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. - 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. - El cuidado adecuado y la devolución posterior del equipamiento que se le entrega, una vez que cese la necesidad. - El cumplimiento de los compromisos que adquieran con el servicio. - 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 los datos personales de dos personas de contacto. - 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
--	---

<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Article 9.- COMPATIBILITATS</p>	<p>Artículo 9.- COMPATIBILIDADES</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Article 10. INCOMPATIBILITATS</p>	<p>Artículo 10. INCOMPATIBILIDADES</p>
<p>La prestació del Servei de Teleassistència municipal serà incompatible amb:</p>	<p>La prestación del Servicio de Teleasistencia municipal será incompatible con:</p>
<p>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.</p> <p>b) El recurs d'ingrés residencial permanent.</p>	<p>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.</p> <p>b) El recurso de ingreso residencial permanente.</p>
<p>Article 11.- TRAMITACIÓ</p>	<p>Artículo 11.- TRAMITACIÓN</p>
<p>Els expedients es tramitaran a instàncies de part.</p>	<p>Los expedientes se tramitarán a instancia de parte.</p>
<p>11.1.-SOL·LICITUD</p>	<p>11.1.-SOLICITUD</p>
<p>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,</p>	<p>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</p>

<p>de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.2 DOCUMENTACIÓ</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Informe de salut per a sol·licitud de prestacions socials. - Fotocòpia de la Targeta sanitària de qui sol·licita. - En el cas de percebre una pensió de l'estranger, ha de presentar un certificat emès per l'entitat pagadora o pel banc, on especifique: les dades de l'entitat pagadora i 	<p>39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11.2 DOCUMENTACIÓN</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 salud para solicitud de prestaciones sociales. - Fotocopia de la Tarjeta sanitaria del/la solicitante. - 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
---	--

<p>del perceptor, tipus de pensió, import i periodicitat.</p> <p>11.3 TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS</p> <p>El termini de presentació de sol·licituds es realitzarà durant tot l'any.</p> <p>ARTICLE 12.- INSTRUCCIÓ</p> <p>Els Serveis Socials municipals seran competents per a la iniciació i instrucció dels expedients del Servei de Teleassistència Domiciliària.</p> <p>12.1.-INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12.2.- VALORACIÓ DE L'EXPEDIENT</p> <p>1. La tècnica o el tècnic de referència, en funció de les dades aportades i recaptades,</p>	<p>datos de la entidad pagadora y del perceptor, tipo de pensión, importe y periodicidad.</p> <p>11.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</p> <p>El plazo de presentación de solicitudes se realizará durante todo el año.</p> <p>ARTÍCULO 12.- INSTRUCCIÓN</p> <p>Los Servicios Sociales municipales serán competentes para la iniciación e instrucción de los expedientes del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.</p> <p>12.1.-INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12.2.-VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE</p> <p>1. El/la técnico de referencia, en función de los datos aportados y recabados, procederá a</p>
--	--

<p>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.</p> <p>2. Els indicadors que consten en el barem (Annex II) i que permeten considerar la valoració de necessitats pel professional giren entorn de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - Família - Xarxa de suport. - Relacions socials - Capacitat funcional <p>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.</p> <p>12.3.- LLISTA D'ESPERA</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - Familia - Red de apoyo. - Relaciones sociales - Capacidad funcional <p>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.</p> <p>12.3.- LISTA DE ESPERA</p> <p>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.</p> <p>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</p>
---	---

<p>complint els requisits per a l'obtenció de la prestació del Serveis de Teleassistència.</p> <p>12.4.- RESOLUCIÓ</p> <p>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.</p> <p>En cas de denegació, serà notificat a la persona usuària i ha d'estar prou motivada.</p> <p>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.</p> <p>La comunicació a l'entitat que presta el servei ha de realitzar-se per escrit per part dels Serveis Socials.</p> <p>Article 13.- SUPOSATS D'URGÈNCIA.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>acreditar que sigue cumpliendo los requisitos para la obtención de la prestación del Servicios de Teleasistencia.</p> <p>12.4.- RESOLUCIÓN</p> <p>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.</p> <p>En caso de denegación, será notificado a la persona usuaria y deberá estar suficientemente motivada.</p> <p>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.</p> <p>La comunicación a la entidad que presta el servicio deberá realizarse por escrito por parte de los Servicios Sociales.</p> <p>Artículo 13.- SUPUESTOS DE URGENCIA.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

<p>resolució que, a este efecte es dicte, ha de ser degudament notificada a la persona usuària.</p>	<p>cuestión y la necesidad de conceder el servicio. La resolución que al efecto se dicte, deberá ser debidamente notificada a la persona usuaria.</p>
<p>Article 14.-PRESTACIÓ DEL SERVEI.</p>	<p>Artículo 14.-PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p>
<p>14.1.-ALTA EN EL SERVEI</p>	<p>14.1.-ALTA EN EL SERVICIO</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>4. El plazo de instalación desde la comunicación de alta por parte de Servicios Sociales será en un máximo de 10 días naturales.</p>
<p>14.2 BAIXA TEMPORAL.</p>	<p>14.2 BAJA TEMPORAL.</p>
<p>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:</p>	<p>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:</p>
<p>a) Hospitalització</p>	<p>a) Hospitalización</p>
<p>b) Acolliment familiar temporal</p>	<p>b) Acogimiento familiar temporal</p>

<p>c) Ingressos temporals en centres residencials</p> <p>d) Canvis temporals en la unitat familiar. Absències domiciliàries temporals.</p> <p>e) Per criteri professional motivat.</p> <p>2. La instrucció de la baixa temporal del servei de teleassistència domiciliària es produirà quan:</p> <p>a) La persona usuària o els seus familiars la comuniquen directament al centre d'atenció a través del terminal.</p> <p>b) Des del centre d'atenció es detecta l'absència de la persona usuària a través de crides de seguiment general periòdic.</p> <p>c) Els serveis socials municipals de l'Ajuntament de Mutxamel comuniquen a l'empresa l'absència temporal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.3.- BAIXA DEFINITIVA</p> <p>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.</p>	<p>c) Ingresos temporales en centros residenciales</p> <p>d) Cambios temporales en la unidad familiar. Ausencias domiciliarias temporales.</p> <p>e) Por criterio profesional motivado.</p> <p>2. La instrucción de la baja temporal del servicio de teleasistencia domiciliaria se producirá cuando:</p> <p>a) La persona usuaria o sus familiares la comunican directamente al centro de atención a través del terminal.</p> <p>b) Desde el centro de atención se detecta la ausencia de la persona usuaria a través de llamadas de seguimiento general periódico.</p> <p>c) Los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Mutxamel comunican a la empresa la ausencia temporal.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.3.- BAJA DEFINITIVA</p> <p>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.</p>
--	---

<p>2. Són causes de baixa del servei de teleassistència domiciliària:</p> <p>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 requereix.</p> <p>b) Defunció de la persona beneficiària.</p> <p>c) Per esgotament del termini de baixa temporal de 2 mesos i no reactivació del servei.</p> <p>d) Per ingrés en centre residencial amb caràcter definitiu.</p> <p>e) Per desaparició de la necessitat que va motivar la concessió.</p> <p>f) Desistiment del beneficiari, a la prestació del servei.</p> <p>g) Per obtenir la persona la qualificació de dependent, segons estableix la Llei 39/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència i obtenir esta prestació dins d'este sistema.</p> <p>h) Incumpliment reiterat per part de la persona usuària dels seus deures de col·laboració o contractuals, que dificulten o fan inviable la prestació del servei.</p> <p>i) Falsejament o ocultació de les dades que han sigut tinguts en compte, per a la concessió del servei.</p> <p>j) Per trasllat del domicili fora del terme municipal de Mutxamel.</p> <p>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.</p>	<p>2. Son causas de baja del servicio de teleasistencia domiciliaria:</p> <p>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.</p> <p>b) Defunción de la persona beneficiaria.</p> <p>c) Por agotamiento del plazo de baja temporal de 2 meses y no reactivación del servicio.</p> <p>d) Por ingreso en centro residencial con carácter definitivo.</p> <p>e) Por desaparición de la necesidad que motivó la concesión.</p> <p>f) Desistimiento del beneficiario, a la prestación del servicio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Falseamiento u ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta, para la concesión del servicio.</p> <p>j) Por traslado del domicilio fuera del término municipal de Mutxamel.</p> <p>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.</p>
---	--

<p>3. Les baixes definitives podran ser instruïdes:</p> <p>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.</p> <p>b) D'ofici: si del seguiment del servei, resultara que la persona beneficiària no reuneix els requisits per a seguir amb la prestació i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques de les circumstàncies que van motivar la concessió.</p> <p>14.4 CRITERIS COMUNS PER A LES BAIXES DEL SERVEI</p> <p>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.</p> <p>Si estes circumstàncies ocorregueren per una baixa definitiva del servei de la persona titular, el beneficiari passarà a ser el nou titular.</p>	<p>3. Las bajas definitivas podrán ser instruidas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14.4 CRITERIOS COMUNES PARA LAS BAJAS DEL SERVICIO</p> <p>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.</p> <p>Si estas circunstancias ocurriesen por una baja definitiva del servicio de la persona titular, el beneficiario pasará a ser el nuevo titular.</p>
---	--