



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ALICANTE

Realizados los trámites reglamentarios y considerando concluso el expediente, propongo a V.I. que adopte la siguiente resolución:

“Decreto.- Normativa aplicable a la aprobación del SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA. Criterios para acceso y valoración de solicitudes.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación.

El Excmo. Ayuntamiento de Alicante, a través de la Concejalía de Acción Social, desarrolla el servicio de teleasistencia domiciliaria dentro del ámbito de competencias que le es propio, con la finalidad de colaborar en la prestación de servicios sociales básicos, entre los que figura la mejora de las condiciones de vida y la seguridad de las personas mayores o discapacitadas que viven o pasan la mayor parte del día solas.

Por ello, desde el Programa de Convivencia del Servicio de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento se vienen desarrollando diversas actuaciones para atender a las personas mayores mediante este recurso, el cual se puede definir como un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un Centro de atención y en el domicilio de los usuarios, permite a las personas mayores y/o personas discapacitadas, con solo pulsar el botón del colgante o pulsera (alarma) que se les suministra, entrar en contacto verbal durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la situación de necesidad que se presente, bien por el propio profesional del Centro o movilizándolo otros recursos humanos o materiales.

Con ello se posibilita a los mayores y a las personas discapacitadas que no necesitan de atención permanente y presencial de otras personas, tener la seguridad de que ante situaciones de emergencia por accidentes domésticos y problemas de salud de cualquier tipo, puedan contactar de forma inmediata con el Centro de atención.

Este servicio básico se complementa con “las agendas” de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento determinado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como, por ejemplo, la toma de medicamentos.

Por otra parte, desde el Centro de atención se contacta periódicamente con los usuarios del servicio a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las circunstancias lo aconsejan e igualmente los usuarios pueden comunicarse con el Centro cuando lo estimen oportuno.

Por todo ello podemos considerar el servicio de Teleasistencia como una prestación básica de carácter domiciliario, cuyo desarrollo se encuentra previsto en el Programa de Convivencia y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento como principal responsable de la gestión de los Servicios Sociales Generales, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 5/1997 de 25 de junio de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

El artículo 12 del citado texto legal establece el Servicio de Ayuda a Domicilio integrado en los Servicios Sociales Generales y cuyo objetivo es prestar atención de carácter doméstico, psicológico, rehabilitador, social, personal y educativo, cuando la situación individual o familiar sea de especial necesidad, procurando la permanencia de la persona en su núcleo familiar o convivencial, dando origen al desarrollo de programas y equipamientos tendentes a favorecer que las personas mayores permanezcan en su medio habitual, mediante la realización de acciones que eviten desarraigos que puedan conducir a su marginación, indicando además la necesaria potenciación de programas de prevención, rehabilitación y promoción integral de las personas mayores para valerse por sí mismas.

La Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad, regula en su artículo 34 el Servicio de teleasistencia y telealarma, estableciendo que las entidades locales en su ámbito territorial promoverán los citados servicios que mediante líneas telefónicas o cualquier otro sistema de comunicación a distancia, permitan que una persona dependiente por motivo de discapacidad, esté en contacto

permanente con un equipo de apoyo que en caso de urgencia o necesidad, adopte las medidas oportunas para una adecuada asistencia puntual.

Con el objetivo de poder atender a esta población, desde la Concejalía de Acción Social se suscribe anualmente un convenio con el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (I.M.S.E.R.S.O.) y la Federación Española de Municipios y Provincias (F.E.M.P) para colaborar en la gestión del servicio de Teleasistencia, que hasta la fecha viene siendo prestado por Cruz Roja que cuenta con los medios técnicos y personales para ello, siendo preciso actualizar su acceso y utilización mediante el establecimiento de unos criterios mínimos de valoración para su concesión.

El órgano competente para resolver este expediente es el Alcalde-Presidente, por aplicación del artículo 124.4.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, y por su delegación, mediante resolución de fecha 22 de marzo de 2004, la Concejalía delegada de Acción Social.

Como consecuencia de lo expuesto, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las normas mínimas de obligado cumplimiento y los criterios que deben regir para la valoración de las solicitudes de prestación del Servicio de Teleasistencia.

SEGUNDO.- Los requisitos de acceso y los criterios de valoración de las solicitudes, así como la baremación aplicable, son los que a continuación se indican:

1.- REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.

- 1.1.- Estar empadronado en el Ayuntamiento de Alicante.
- 1.2.- Disponer de línea telefónica en el domicilio y suministro eléctrico.
- 1.3.- Tener más de 65 años.
- 1.4.- Tener menos de 65 años y padecer una discapacidad igual o superior al 65 % que tendrá que acreditar con el correspondiente Certificado de Minusvalía.
- 1.5.- Convivencia:
 - 1.5.1.- Vivir solo/a.
 - 1.5.2.- Convivir con otras personas mayores de 65 años o con personas menores de 65 que reúnan los requisitos del apartado anterior.
 - 1.5.3.- Convivir con otras personas válidas que por diferentes motivos pasen la mayor parte del día fuera de casa, quedando el solicitante del servicio solo la mayor parte del día.
- 1.6.- Salud:
 - 1.6.1.- No padecer ninguna deficiencia psíquica o física que imposibilite el uso del servicio.
- 1.7.- Ingresos:
 - 1.7.1.- Percibir una pensión o ingresos en cuantía igual o inferior al 175 % del Salario Mínimo Interprofesional fijado anualmente. El límite económico se refiere a renta per cápita. Este apartado puede flexibilizarse siempre que concurran situaciones de gastos extraordinarios y que sean fundamentados por el Centro Social en el correspondiente informe.
 - 1.7.2.- Tener cubiertas las necesidades básicas de vivienda, alimentación, higiene personal y del domicilio, porque el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria solo cubrirá situaciones de emergencia sobrevenida y nunca otras que han de ser prestadas de forma continuada.

2.- CRITERIOS EXCLUYENTES.

- 2.1.- Sordera o graves dificultades de audición que imposibiliten el uso del servicio.
- 2.2.- Mudez, o lenguaje incomprensible que imposibilite la atención en base, principalmente, a la comunicación verbal entre el usuario y el Centro de atención.
- 2.3.- Desorientación temporal y espacial o graves perturbaciones de la memoria que impidan la comprensión y utilización del sistema (no se puede orientar fuera de su domicilio o incluso dentro de su domicilio, no memoriza más que hechos antiguos, no retiene ningún hecho, etc.).
- 2.4.- Trastornos mentales graves o que impiden la comprensión y utilización del sistema (comportamiento perturbado o agitado, trastornos frecuentes, disputas violentas, deficiencias psíquicas graves, demencias seniles, etc.)
- 2.5.- Estar integrado en una unidad de convivencia que le pueda prestar el apoyo que precisa.
- 2.6.- Superar los límites económicos establecidos para el ejercicio en curso.

3.- TIPOS DE USUARIOS

Tendrán la condición de usuarios las siguientes personas:

- 3.1.- **Titular:** Es la persona que figura en la solicitud que se gestiona en los Centros Sociales y que dispone de terminal de usuario (colgante o pulsera con botón de alarma) y de la unidad de control remoto.
- 3.2.- **Beneficiario/s:** Persona que convive con el titular del Servicio, y también necesita las prestaciones y atenciones que éste proporciona.

Para disfrutar del servicio no es necesario que efectúe una solicitud diferente a la del titular, pero sí debe aportar junto a ésta, la documentación requerida en el punto 5. Al convivir con el titular, puede beneficiarse de los servicios propios que brinda la titularidad, pero no dispone de terminal de usuario (colgante o pulsera denominado "alarma"). Si precisase alguna atención, la entidad prestataria será alertada a través de la terminal del titular.

Si fallece el titular del servicio y hubiera una persona beneficiaria, ésta continuará con el terminal, accediendo a la titularidad del mismo.

4.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

- 4.1.- Solicitud o instancia a nombre del titular según modelo oficial facilitado por el Centro Social.
- 4.2.- Fotocopia de DNI de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- 4.3.- Informe médico del titular y beneficiarios del Servicio según modelo facilitado por el Centro Social.
- 4.4.- Certificado de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia:
 - 4.4.1.- Certificado positivo o negativo de pensión / es.
 - 4.4.2.- Fotocopia de la declaración de la renta de la unidad de convivencia o justificante de no tener obligación de realizarla.
 - 4.4.3.- Fotocopia de nóminas (si algún conviviente está trabajando).
 - 4.4.4.- Declaración jurada de aquellos ingresos que no se puedan justificar documentalmente.
- 4.5.- Para los menores de 65 años, Certificado de Minusvalía.
- 4.6.- Cuantos otros documentos sean requeridos por el Centro Social para completar y clarificar la solicitud.

5.- PROCEDIMIENTO: TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD.

Los solicitantes de Teleasistencia, acudirán al Centro Social que por domicilio les corresponda para solicitar el recurso, que tiene carácter gratuito.

Será el Auxiliar Técnico de Servicios Sociales, quien informará del recurso, requisitos y documentación necesaria para su gestión. En aquellos casos, en los que el solicitante y/o beneficiario o su familia no pueda acudir al Centro para solicitarla, se realizará visita domiciliaria, así como en los supuestos en que se estime oportuno.

Una vez formalizada la solicitud y cumplimentado el correspondiente informe y baremación del mismo, se remitirá al Programa de Convivencia a efectos de derivación semanal a la Comisión de Valoración de Ayudas que procederá al estudio y dictamen de los informes y propuestas emitidos por los técnicos de los Centros Sociales Municipales.

La Alcaldía - Presidencia, a propuesta de la Comisión de Valoración de Ayudas, dictará resolución expresa ya sea favorable o desfavorable, como máximo en el plazo de tres meses contados desde la presentación de la solicitud, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderá desestimada.

Contra la resolución de la Alcaldía podrá interponerse en el plazo de un mes y con carácter potestativo, el recurso de reposición o contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones que determine la ley reguladora de dicha jurisdicción.

6.- SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE ENCONTRARSE EL SERVICIO.

6.1.- **Alta:** Se considera en esta situación a los usuarios que cuentan con el Servicio de TeleAsistencia Domiciliaria.

6.2.- **Baja temporal:** Situación en la que el usuario se ausenta temporalmente de su domicilio habitual por motivos particulares. Las bajas temporales deberán ser siempre comunicadas por el usuario o los familiares a la entidad prestataria del servicio. En esta situación los usuarios podrán encontrarse un máximo de tres meses con reserva de titularidad del servicio. Una vez pasados tres meses sin comunicar la reincorporación al domicilio, la situación pasará a ser baja definitiva.

6.3.- **Baja Definitiva:** El usuario deja de disfrutar del servicio de forma definitiva tras haber procedido a la extinción del mismo por cualquiera de los siguientes motivos:

6.3.1.- Encontrarse en situación de baja temporal por un periodo superior a tres meses.

6.3.2.- Fallecimiento.

6.3.3.- Ingreso en Centro residencial.

6.3.4.- Traslado a vivir con familiares que pueden atenderlo.

6.3.5.- Traslado a vivir a otro municipio.

6.3.6.- Renuncia.

6.4.- **Lista de espera:** Se encuentran en lista de espera, aquellas solicitudes que son aprobadas por la Comisión de Valoración de Ayudas por reunir los requisitos necesarios para ello, pero no se les puede prestar el servicio al no disponer de terminales libres o por cualquier otro motivo. Mediante la puntuación obtenida con la aplicación del baremo del apartado 8 se configurará dicha lista. Ante solicitudes con la misma prioridad, primará la antigüedad en la fecha de la solicitud.

7.- SUPUESTOS DE URGENCIA.

Se entenderá como situación de urgencia aquellas que por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requieran un rápido control de la persona solicitante y precisen la prestación inmediata del

Servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente documento.

Dado su carácter excepcional, la persona solicitante podrá beneficiarse sin tener que esperar su aprobación según el trámite establecido. Se llevará a cabo cumplimentando la solicitud e informes por los técnicos de los Centros Sociales y enviándolos por fax a la entidad prestataria, previa autorización del Programa de Convivencia.

En el expediente que se envíe a la Comisión de Valoración de Ayudas, el Centro Social hará referencia a la fecha en que se derivó el caso con carácter de urgencia a la entidad prestataria. Posteriormente se continuará con el desarrollo del procedimiento indicado en el apartado 5.

En aquellos casos en los que se requiera una resolución de urgencia, pero el solicitante no reúna los requisitos establecidos, se le dará la opción a solicitar el Servicio de manera privada, contactando directamente con la entidad prestataria.

8.- BAREMO DE SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

En las solicitudes se valorarán diferentes apartados, a fin de priorizar el acceso al Servicio.

8.1.Unidad de convivencia:

- 8.1.1.- Vive solo..... (3 puntos)
- 8.1.2.- Vive con otra persona mayor y/o discapacitado (2 puntos)
- 8.1.3.- Vive con otras personas válidas pero por motivos justificados permanece solo la mayor parte del día (1 punto)
- 8.1.4.- Vive con otras personas válidas, permaneciendo acompañado la mayor parte del día..... (0 puntos)

8.2. Discapacidad:

- 8.2.1.- Alta: No es autónomo para las actividades de la vida diaria, incluyendo al menos dos de los siguientes indicadores: Presenta incapacidad o ayuda para la marcha, necesita ayuda para vestirse, necesita asistencia en las comidas, visión nula o casi nula, ninguna autonomía exterior (3 puntos)
- 8.2.2.- Media: Necesita ayuda de otra persona para realizar algunas actividades de la vida diaria, incluyendo al menos dos de los siguientes indicadores: presenta alguna dificultad al levantarse, vestirse, andar, alimentarse, visión disminuida..... (2 puntos)
- 8.2.3.- Baja: Se vale parcialmente para las actividades de la vida diaria, incluyendo al menos dos de los siguientes indicadores: presenta alguna dificultad al levantarse, camina con bastón, se viste con esfuerzo, visión débil para actividades de precisión. Realiza actividades en el exterior..... (1 punto)
- 8.2.4.- Sin discapacidad: Es totalmente autónomo para la realización de las actividades diarias (0 puntos)

8.3.-Nivel de ingresos:

INGRESOS (Renta Per Cápita)	PUNTUACION
Igual o inferior al 50% del S.M.I	3 puntos
Igual o inferior al 100% del S.M.I	2 puntos

Igual o inferior al 150% del S.M.I .	1 punto
Igual o inferior al 175% del S.M.I .	0 puntos
Más del 175% del S.M.I.	Excluyente

Se considerarán ingresos computables, todos aquellos ingresos netos derivados de pensiones y/o nóminas (computando también las pagas extraordinarias) y todo tipo de rentas, así como aquellos ingresos que no se puedan justificar documentalmente, de todos los miembros que conformen la unidad de convivencia.

Se deberá percibir una pensión /es o ingresos en cuantía igual o inferior al 175% del Salario Mínimo Interprofesional (fijado anualmente), calculándose el nivel de ingresos en relación con el total de la unidad de convivencia y dividiéndolo entre el número de miembros que la componen (renta per cápita).

Este apartado puede flexibilizarse ante determinadas situaciones de gastos extraordinarios, que serán fundamentadas en el correspondiente Informe Social.

8.4.- Valoración técnica de prioridad.

8.4.1.- **Alta:** La situación de soledad, agravada por el estado de salud y las circunstancias familiar (3 puntos)

8.4.2.- **Media:** La situación de soledad produce preocupación y temor a la persona debido a su situación real, ocasionando una leve desadaptación en su forma de vida (2 puntos)

8.4.3.- **Baja:** La situación de soledad produce preocupación y temor a la persona, debido a su situación real, sin ocasionar desadaptación en su forma de vida (1 punto)

8.4.4.- **Nula:** No existen antecedentes o circunstancias de riesgo ni preocupación ante su expectativa de soledad. No hay desadaptación en su forma de vida..... (0 puntos)

El resultante de sumar la puntuación obtenida en cada apartado, se dividirá entre el número de apartados, dando la puntuación final de la baremación de la solicitud, lo que nos dará la opción de priorizar el orden de instalación de alarma y prestación del Servicio.

TERCERO.- El usuario se compromete a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación que se produzca en las circunstancias que dieron lugar a su concesión, así como las ausencias de su domicilio superiores a 24 horas, y a utilizar correctamente el servicio, facilitando el seguimiento y comprobación de su funcionamiento.

CUARTO.- Las citadas normas regirán hasta tanto tenga lugar la aprobación de un Reglamento de que regule el Servicio municipal de TeleAsistencia Domiciliaria.

QUINTO.- Notificar los presentes acuerdos al Departamento de Programas, Programa de Centros Sociales y Acción Comunitaria, Programa de Convivencia, Programa de Información y a los Coordinadores de los Centros Sociales”.

Alicante, 12 de abril de 2011

La Jefa del Servicio de Acción Social,

Fdo.: Paloma Soler Llópez.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ALICANTE

Concejalía de ACCIÓN SOCIAL
Destinatario:

Alicante, 12 de abril de 2011

12/04/2011

S/Ref: N/Ref: IG/gl - 40.1/04

Asunto: el del epígrafe.

Programa de Inserción Social

La Alcaldía-Presidencia, y, en su nombre, la Concejala-Delegada de Acción Social, con fecha 06 de mayo de 2004, ha dictado la siguiente resolución:

“Decreto.- Rectificación, por error material, del Decreto nº 060404/2, de concesión de ayuda económica.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación.

Con fecha 4 de mayo de 2004, la Jefa del Programa de Inserción Social, da cuenta a través de un informe, de la existencia de un error en el decreto de concesión de una ayuda económica al Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, por lo que debe realizarse la siguiente corrección:

En el apartado Primero, donde dice: “Aprobar la concesión de una ayuda económica con el Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, con C.I.F. Q-2.813.006-J, para colaborar en el desarrollo de acciones encaminadas a favorecer la integración social de reclusos, mediante el Programa de Salidas Terapéuticas del Hospital Psiquiátrico de Fontcalet, por importe de seis mil euros (6.000,00 €) para el año 2004” debe decir lo siguiente:

“Aprobar la concesión de una ayuda económica con el Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, con C.I.F. Q-2.813.006-J, para colaborar en el desarrollo de acciones encaminadas a favorecer la integración social de reclusos, mediante el Programa de Salidas Terapéuticas del Centro Penitenciario de cumplimiento de Fontcalet y del Centro Psiquiátrico Penitenciario de Alicante, por importe de seis mil euros (6.000,00 €) para el año 2004”.

El resto del Decreto en el que se exponen las motivaciones, características y fines de la concesión de la ayuda económica son correctos.

La Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales existentes en sus actos.

El órgano competente para resolver este expediente es el Alcalde-Presidente, por aplicación del artículo 124.4.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre y por su delegación, mediante resolución de fecha 22 de marzo de 2004, la Concejala-Delegada de Acción Social.

Como consecuencia de lo expuesto, resuelvo:

Primero.- Rectificar el apartado Primero del Decreto nº 060404/2, de fecha 06 de abril de 2004, que queda de la siguiente forma: “Aprobar la concesión de una ayuda económica con el Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, con C.I.F. Q-2.813.006-J, para colaborar en el desarrollo de acciones encaminadas a favorecer la integración social de reclusos, mediante el Programa de Salidas Terapéuticas del Centro Penitenciario de cumplimiento de Fontcalet y del Centro Psiquiátrico Penitenciario de Alicante, por importe de seis mil euros (6.000,00 €) para el año 2004”.

Segundo.- Comunicar el acuerdo que precede al Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias, a la Jefa del Programa de Inserción Social, al Programa de Información, al Órgano Económico de Acción Social y a la Intervención municipal”.

La Jefa del Servicio de Acción Social

Fdo.: Paloma Soler Llópez

La Jefa del servicio de Acción Social

Fdo.: Paloma Soler Llópez

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, y ante el órgano que lo dictó, cabe interponer, por escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes y con carácter potestativo, el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, o éste directamente, ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados –ambos plazos- a partir del día siguiente a aquel en que reciba esta notificación.

El Secretario,
P.D. La Jefa del Servicio de Acción Social,

Fdo.: Paloma Soler Llópez.