



AYUNTAMIENTO
DE
MAZCUERRAS
(Cantabria)

ORDENANZA REGULADORA DEL

SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social, en su Título 2, Art. 5, Apdo. d), promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

En este sentido y, debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía personal, falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.), se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de las personas mayores una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

CAPITULO PRIMERO

Artículo 1º. – Fundamentación.

La presente Ordenanza se crea al amparo del artículo 41 de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º. - Ambito de aplicación.

El ámbito de aplicación comprende la totalidad del Municipio de Mazcuerras.

Artículo 3º. - Descripción del Servicio

Es un servicio que, a través de la línea telefónica, y con un equipamiento de comunicaciones e informática específico, permite que los usuarios desde su domicilio, ante situaciones de emergencia, y con sólo pulsar un botón que llevan encima constantemente y sin molestias, puedan entrar en contacto verbal “*manos libres*”, las 24 horas del día, los 365 días del año, con un Centro específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la situación presentada.

Este servicio se complementa con “*agendas*” de usuario que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad correcta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Artículo 4º. - Objetivos del servicio

Generales:

- Facilitar la intervención en situaciones de urgencia.
- Evitar internamientos innecesarios.
- Posibilitar la integración en el medio habitual de vida.

Específicos:

- Mantener la conexión permanente entre el usuario y la Central.
- Posibilitar la intervención inmediata en crisis personales sociales o médicas.

- Dar apoyo inmediato a través de la línea telefónica.
- Movilizar los recursos necesarios que existan en su zona en las situaciones de urgencia.
- Servir de enlace entre el usuario y el entorno sociofamiliar.
- Actuar en el domicilio del usuario ante situaciones de emergencia o imprevistos.

Artículo 5º. - Prestaciones

El servicio de Teleasistencia Domiciliaria comprenderá las siguientes tareas y/o actividades:

- * Instalación en el domicilio de los usuarios de los elementos del sistema de Teleasistencia, según sus características y las de la vivienda.
- * Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.
- * Apoyo inmediato al usuario ante una situación de emergencia o imprevista.
- * Intervención, en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las “*agendas*” de usuario.
- * Movilización de recursos adecuados a cada situación de emergencia.
- * Seguimiento permanente de los usuarios/as, tanto desde la Central de Atención a través de llamadas telefónicas como de visitas a domicilio.
- * Contacto con el entorno sociofamiliar.
- * Comprobación continua del funcionamiento del sistema.
- * Mantenimiento del sistema y sus instalaciones.
- * Transmisión, a los responsables de los servicios sociales municipales, de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran de una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la Central.
- * Desarrollo de actividades complementarias (servicios de ambulancias, programa de voluntariado, etc.)

Artículo 6º. - Destinatarios

Podrán ser beneficiarias del Servicios de Teleasistencia Domiciliaria las personas en situación de riesgo, enfermas o discapacitadas que vivan solas o pasen la mayor parte del día solas en su domicilio.

Artículo 7º. - Condiciones de admisión

- * Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Mazcuerras
- * Estar capacitado para el manejo del equipo.
- * Vivir o pasar la mayor parte del día sólo en su domicilio o en compañía de personas en similar situación de riesgo.
- * Tener cubiertas las necesidades básicas (alimentación, aseo personal, limpieza de la vivienda etc.)
- * Disponer o estar en condiciones de disponer de línea telefónica en el domicilio.

Artículo 8º. - Criterios de selección

Se priorizarán los siguientes casos:

- * Personas en situación de angustia motivada por el aislamiento social.
- * Personas en situación alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad. Se valoraran situaciones de emergencia sufridas con anterioridad.
- * Personas en situación de aislamiento o desarraigo entendida tanto geográfica como socialmente.

- * Personas que residan habitualmente en su domicilio evitando la instalación a personas que anualmente pasan grandes periodos fuera de su residencia, debido a la limitación en el número de equipos.

Artículo 9º. - Excluidos

Quedan excluidas las personas que presenten las siguientes limitaciones:

- * Padecer incapacidad o enfermedad mental, incluyendo personas con demencia senil (el manejo del sistema requiere una mínima capacidad de comprensión).
- * Ser sordo absoluto y/o mudo (la base del sistema es la comunicación verbal).

CAPITULO SEGUNDO

Artículo 10º. - Organización y funcionamiento

La instalación y atención a los beneficiarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se llevará a cabo a través de una entidad especializada.

El funcionamiento consistirá en un sistema de comunicación permanente, bidireccional, que permite al Centro de Atención conocer el estado de la persona y a ésta comunicarse con el centro en el momento que lo precise, cuando se produzca una urgencia.

El sistema consta de:

- * Una unidad de alarma que lleva la persona (collar que se pone en funcionamiento presionando un botón)
- * Un terminal telefónico.
- * Una central informatizada receptora de llamadas.

La presión del pulsador de alarma provoca la marcación automática de emergencia en el terminal telefónico, comunicando inmediatamente a la persona con el Centro de Atención Permanente

La central informatizada instalada en el Centro de Atención recibe al instante la llamada y, simultáneamente, aparece en la pantalla del ordenador el historial de la persona que solicita la asistencia urgente.

Artículo 11º. - Instrucción y tramitación de las solicitudes

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro del Ayuntamiento en horario de oficina, formalizándose mediante la cumplimentación y firma de la instancia que se le facilitarán en el Centro de Servicios Sociales.

Artículo 12º. – Documentación

La solicitud se acompañará con los siguientes documentos:

- * Fotocopia del D.N.I.
- * Certificación municipal de empadronamiento.
- * Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- * Justificante de la cuantía de ingresos totales, tanto propios como de los convivientes, sea cual sea su origen (nóminas, pensiones, intereses, actividades profesionales etc.)
- * Informe actualizado del médico que justifique la situación de riesgo alegada.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio presentando original para su cotejo o fotocopia compulsada.

Se podrá solicitar de los interesados la aportación de otros documentos que se estimen oportunos a efectos de constatar que reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios de la prestación solicitada. En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de la citada documentación para fines distintos a los concernientes al servicio de Teleasistencia domiciliaria.

Artículo 13º. - Tramitación

La tramitación de las solicitudes seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las solicitudes, una vez cumplimentadas, junto con la documentación exigida en el Art. 12, serán atendidas y valoradas por el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Si el escrito de iniciación no reuniera los requisitos previstos en el Art. 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o no se acompañara de alguno de los documentos exigidos en la presente ordenanza, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las deficiencias o acompañe los documentos, con apercibimiento, de que si no lo hiciera, se archivará sin más trámite (Art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre)
2. El departamento de Servicios sociales cumplimentará el historial completo del solicitante:
 - * Datos personales y sanitarios.
 - * De familiares, vecinos u otras personas a los que se pueda informar si fuera necesario.
 - * De accesos a la vivienda y de la localización de llaves o personas que tengan copias de las mismas.
 - * De las instalaciones de servicios básicos de luz, agua, gas, numero de teléfono,, etc.
 - * Cualquier otro que se considere necesario para facilitar el desarrollo del servicio.

Las solicitudes serán resueltas por la Comisión Municipal de Gobierno, según Dictamen de la Comisión Informativa de Servicios sociales, previo informe de los técnicos municipales.

Artículo 14º. - Altas

Concedida la prestación del Servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

Igualmente se comunicará la resolución a los Servicios Sociales Municipales y a la empresa contratada, a fin de que se proceda a comentar la prestación del mismo.

En caso de denegación, la resolución será motivada expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 15º. - Bajas

Se producirá por los siguientes motivos:

- * Por fallecimiento del beneficiario.
- * Por ingreso en centro de 24 horas u hospitalario.
- * Por propia voluntad del beneficiario.
- * Por finalizar la situación que motivó la concesión.
- * Por impago reiterado de las tasas.
- * Si como resultado de una revisión, se concluye que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos.

Las bajas voluntarias se formalizarán en un documento en que conste el conforme y la firma del interesado o su representante legal. Los demás supuestos, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, serán resueltos por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 16º. - Revisiones

Los Servicios Sociales encargados del caso efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas por iniciativa propia o a petición del interesado o del Ayuntamiento, para el seguimiento adecuado del Servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias tanto en la prestación del servicio como en las aportaciones económicas correspondientes.

Las modificaciones que se establezcan en la prestación del Servicio deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia de los interesados.

Si como consecuencia de la actividad inspectora municipal se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la subvención del Servicio, la Alcaldía podrá proceder a la suspensión de la misma e incoar expediente para la devolución de las cantidades aportadas, con sus correspondientes intereses de demora, etc., previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia del interesado. La resolución suspendiendo la prestación del Servicio como consecuencia de la actividad inspectora, irá precedida de informe técnico en que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del servicio.

Artículo 17º. - Actualización de datos

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria quedan obligados a poner en conocimiento del ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar o económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Artículo 18. - Coordinación

La Entidad encargada de dicho servicio remitirá trimestralmente un informe de todas las llamadas y emergencias recibidas. Dicho informe se enviará al Departamento de Servicios Sociales

Del mismo modo, comunicará al Ayuntamiento cualquier incidencia, necesidad o variación de circunstancias que a través del seguimiento del usuario o de la atención de llamadas se detectaran.

CAPITULO TERCERO

Artículo 19º. - Hecho Imponible

El hecho imponible está constituido por ser beneficiario del Servicio de Teleasistencia domiciliaria.

Artículo 20º. - Obligatoriedad en el pago

1. Estarán obligados al pago de cuotas correspondientes los beneficiarios del Servicio de Teleasistencia domiciliaria, pudiéndose establecer exenciones de acuerdo con el artículo 23 de la presente Ordenanza.

2. En los casos en que el usuario se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con siete días naturales de antelación, excepto si se produce por causa imprevisible, en cuyo caso la comunicará con posteridad.

3. En caso de ausencia temporal se observarán las siguientes reglas:

- a) Cuando el servicio se preste menos de quince días, el usuario abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que le corresponda.
- b) Cuando el servicio se preste quince o más días, el usuario abonará la mensualidad total.
- c) En los casos de suspensión temporal del servicio por causas como irse a vivir con familiares por un tiempo superior al mes, por reserva del servicio el usuario abonará un veinticinco por ciento de la aportación que le corresponda.

Artículo 21º. - Bases de gravamen y tarifas

1. Las bases de gravamen estarán constituidas por el Servicio que se presta.

2. Las tarifas estarán en función de los ingresos del usuario/a del servicio (pensiones, rentas, etc.) y serán las que figuran en el anexo adjunto.

3. La cuota que corresponda abonar al usuario tendrá como límite máximo la aportación realizada por el Ayuntamiento al Servicio.

Artículo 22º. - Cálculo de ingresos

1. Cuando el usuario/a viva solo, se tomarán como referencia los ingresos anuales del usuario divididos entre 12 y entre 1,5, lo que constituye la Renta Disponible Mensual.

2. Cuando viva con familiares en situación similar, se tomarán como referencia los ingresos anuales de la unidad de convivencia, tanto procedentes de pensión, nomina, intereses u otros dividendos, dividido entre 12 y a su vez entre el número de personas que viven en el domicilio.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar de los beneficiarios/as la certificación actualizada de sus ingresos.

Artículo 23º. - Exenciones

Podrán quedar exentas de pago de la tarifa aquellas personas cuya situación económica se vea agravada por circunstancias especiales, siendo para ello necesario el informe de los Servicios Sociales.

Artículo 24º. - Abono de las tasas

Las tasas correspondientes a los servicios devengados se ingresarán entre los días 1 a 10 de los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre de cada año.

Transcurridos tres meses desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente sin que se haya hecho efectivo el pago de la tasa, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Se establecerá un tiempo máximo en lista de espera no superior a 6 meses.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a dictar disposiciones internas que puedan completar estas normas.

Segunda.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial de Cantabria”.

DILIGENCIA DE APROBACION

La presente Ordenanza, fue aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de fecha 26 de febrero de 2003, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Por Acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de noviembre de 2005, se aprobó suspender la necesidad de aportar documentación de carácter económico por los usuarios dado que la prestación del servicio no ocasiona costes para el Ayuntamiento y los usuarios. Dicha suspensión se mantendrá en vigor mientras se mantengan las actuales condiciones y será nuevamente de aplicación, sin necesidad de acuerdo alguno, en el momento en que originen gasto para el Ayuntamiento o usuarios.

EL ALCALDE,

ANEXO

**BAREMO APORTACION ECONOMICA DEL USUARIO DE
TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**

<u>(*)R.D.M de €</u>	<u>Hasta €</u>			
0,00	300,00	Gratuito		
300,01	400,00	15	% del coste del servicio	
400,01	500,00	20	%	“
500,01	600,00	35	%	“
600,01	750,00	50	%	“
750,01	900,00	75	%	“
900,01	en adelante	100,0	%	“

Estos porcentajes se aplicarán sobre la aportación que realiza el Ayuntamiento al Servicio.

(*) (R.D.M.) – Renta Disponible mensual

(**) (S.M.I.) – Salario Mínimo Interprofesional