

Excelentísima Diputación Provincial de Valencia
Bienestar Social

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre exposición al público del reglamento de teleasistencia domiciliaria.

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial, celebrado el pasado 16 de julio de 2013, el Reglamento de Teleasistencia Domiciliaria de la Diputación de Valencia, en los términos que, a continuación, se publican.

«El Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria fue aprobado en sesión plenaria de 26 de noviembre de 2002 y modificado parcialmente por acuerdo de 27 de marzo de 2007. Desde este último año el servicio ha conocido una gran expansión y el vigente Reglamento ha permitido responder a los objetivos marcados,

No obstante la finalización del Convenio Marco Imserso-Femp-Diputación Provincial de Valencia en diciembre de 2012 ha configurado un nuevo escenario en el que la voluntad de la Diputación de Valencia de continuar prestando el servicio de teleasistencia domiciliaria en el ámbito de la provincia de Valencia, ha evitado el importantísimo impacto social negativo que representaría la supresión de las ayudas.

La necesidad de configurar su carácter diferencial con respecto a las prestaciones que se aseguren a los ciudadanos en desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, junto a la de ceñir el perfil de usuario a un rango de edad superior y a unas circunstancias sociales, funcionales y económicas mejor definidas, aconsejan la realización de algunas modificaciones en su articulado. En él se clarifican aspectos relativos a las comunicaciones entre el Centro de Atención y el usuario y en sentido inverso, las establecidas por iniciativa del usuario hacia el Centro de Atención

También se recoge un nuevo modelo de gestión que facilite la tramitación de las solicitudes y el seguimiento del programa en el ámbito municipal, utilizando una plataforma telemática habilitada al efecto, y se desarrolla con mayor amplitud lo que concierne a la protección de datos personales así como algunas modificaciones derivadas de la experiencia adquirida

Visto el Art.49 de la LRBRL (Ley 7/1985, de 2 de abril)

En su consecuencia,

SE ACUERDA:

Primero. Modificar, con carácter inicial, el Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de la Diputación Provincial de Valencia, aprobado por Acuerdo Plenario de 26 de noviembre y modificado parcialmente el 27 de marzo de 2007, única y exclusivamente en los aspectos relacionados en el anexo que debidamente autenticado por el Secretario General figura en el expediente.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de la presente modificación en el BOP, por plazo de treinta días a efectos de información Pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero. En el supuesto de que no se presente reclamación o sugerencia alguna en el mencionado plazo se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo provisional. »

Y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda expuesto al público, a los efectos de presentación, por parte de los interesados, de posibles reclamaciones y/o sugerencias, durante un plazo de treinta días, en el bien entendido que, transcurrido dicho plazo sin presentar alguna, se entenderá definitivamente aprobado.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Exposición de motivos

La Diputación Provincial de Valencia, valorando el rendimiento social que ha aportado el Programa de Teleasistencia, al posibilitar a personas mayores el desarrollo de una vida normalizada y la permanencia en el propio entorno, pone de manifiesto su voluntad de habilitar recursos para dar continuidad a la prestación de este servicio en los municipios de la provincia, en tanto sea compatible con las funciones y competencias que le determine la ley o en tanto pueda colaborar en las que ésta asigne a los ayuntamientos.

Así, mantiene este programa configurando la teleasistencia domiciliaria con carácter de recurso preventivo, evitando interferir con las normas reguladoras de otros derechos y las prestaciones consecuentes que se aseguren a los ciudadanos en desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y, como Ayuntamiento de Ayuntamientos, contribuye a la prestación de servicios sociales básicos.

Desde la experiencia adquirida en el periodo 2002-2012, se pretenden consolidar y superar los estándares de calidad en la prestación y el nivel de satisfacción en los usuarios. Por ello, al objeto de proceder a la mejor y más completa regulación de esta prestación, se promulga el presente Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de esta disposición la regulación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria que la Diputación Provincial de Valencia viene prestando en los municipios de la provincia adheridos o que se adherían al mismo, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento sin que ello suponga coste para el usuario por el concepto de servicio.

Artículo 2. Definición de la prestación

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio de atención domiciliaria que funciona a través de la línea telefónica, con un equipo de comunicación e informático específico ubicado en un Centro de Atención y en el domicilio de las personas mayores, permitiendo a éstas mediante la utilización de un pulsador portátil, entrar en contacto verbal “manos libres”, las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro, atendido por personal especializado para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

La modalidad que se adopta para el desarrollo de este programa es la denominada sin unidad móvil, siendo susceptible de mejora por la empresa prestataria. Este servicio básico se complementa con “agendas” de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta con la periodicidad que se fije en cada caso.

Así las personas mayores que en su vida diaria no necesitan o no disponen de la atención permanente y presencial de otras personas, tienen la seguridad de que, ante crisis de angustia, soledad, caídas, emergencias sanitarias o accidentes domésticos, pueden contactar de forma inmediata con un Centro de Atención que atenderá de forma inmediata la situación de riesgo

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria actúa, en este sentido, ante situaciones de emergencia sobrevenida. Para la resolución de tales situaciones, la empresa prestataria del servicio articulará la intervención de recursos propios del usuario y de la comunidad (modalidad sin unidad móvil) y, en su caso, intervendrá directamente mediante la atención presencial por parte del personal de las unidades móviles (modalidad con unidad móvil).

La comunicación entre el Centro de Atención y los usuarios será bidireccional pues desde el Centro de Atención se pondrán en contacto periódicamente y al menos una vez al mes, con los usuarios a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las circunstancias lo aconsejan. El coste de esta llamada queda cubierto en su totalidad por cuenta de la empresa prestataria

Los usuarios podrán comunicarse con el Centro cuando lo estimen oportuno. Las llamadas que el usuario realice por iniciativa propia al Centro de Atención así como las que se denominan llamadas técnicas que emite el dispositivo por auto chequeo, baja batería, retorno de red eléctrica, se gestionan con un coste compartido al 50 % entre el usuario y la empresa prestataria. El 50% con cargo al usuario se corresponderá al coste de la tarifa de llamada provincial que tenga contratada el usuario con su compañía.

La empresa adjudicataria comunicará en el menor tiempo posible a los trabajadores sociales responsables del programa en los ayuntamientos cuantas intervenciones se hayan producido por llamadas de emergencia de los usuarios.

Artículo 3. Objetivos

Son objetivos del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria los siguientes:

- Estimular el nivel de autonomía e independencia de las personas mayores 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 contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar.
- Posibilitar la prestación de apoyo especializado durante las 24 horas, los 365 días del año ante cualquier situación de emergencia, soledad, o estado de riesgo en que se puedan encontrar las personas usuarias del servicio.
- Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias.
- Prevenir la aparición de episodios que puedan deteriorar la calidad de vida del usuario/a.
- Potenciar la implantación de nuevas tecnologías para mejorar las prestaciones de los servicios sociales.

Artículo 4. Destinatarios

Son destinatarias del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria las personas mayores de 70 años en situación de riesgo psico-social o físico que vivan solas, convivan con otras de semejante edad y características o que pasen la mayor parte de la jornada solos aun cuando convivan con otra que por edad, u otras circunstancias no reúna el perfil de beneficiario.

El límite de edad se establece en los 65 años, para aquellas personas afectadas por una discapacidad igual o superior al 65% siempre y cuando reúnan los demás requisitos establecidos.

No se atenderá desde este Programa a las personas que,

1. En aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y desarrollos normativos vinculados a la misma cuenten con resolución que les otorgue por su grado, el derecho a prestaciones.
2. Necesiten o dispongan de ayuda presencial continua para su desenvolvimiento en la vida cotidiana aunque no tengan ese reconocimiento administrativo

Artículo 5. Requisitos de los usuarios

Para ser usuario/a del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria deberán concurrir en las personas solicitantes las siguientes circunstancias:

1. Tener más de 70 años o de 65, si se está afectado por una discapacidad igual o superior al 65% oficialmente reconocida.
2. Estar empadronado en el municipio de la provincia de Valencia desde donde se curse la solicitud
3. No necesitar atención presencial continuada de otras personas. No se contempla incluir en el programa a aquellas personas o unidades de convivencia que cuenten con ella o la requieran por cualquier circunstancia.
4. Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, higiene personal y vivienda. Esta ha de disponer de línea telefónica fija, suministro eléctrico y debe constituir su domicilio. No podrán ser atendidas las personas que periódicamente alternen su residencia cambiando de domicilio y circunstancias de convivencia (por traslado periódico prolongado a otra vivienda, por residir a turnos con familiares, etc.)
5. No tener resolución que implique derecho a prestaciones, en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y desarrollos normativos vinculados a la misma.
6. Obtener una puntuación que le permita ser incluido entre el número de teleasistencias previstas según dotación presupuestaria.
7. Por requerir el manejo del sistema un cierto nivel de comprensión y de discernimiento, se excluye como usuarios a las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias seniles, y también a aquellas afectadas por un deterioro cognitivo que comprometa la efectiva utilización del servicio.
8. Por otro lado, ya que el sistema posibilita la atención en base, principalmente, a la comunicación verbal entre el usuario y el Cen-

tro de Atención, se excluye también a las personas con deficiencias de audición y/o expresión oral que impidan el uso del sistema.

9. Se atenderá excepcionalmente a las personas cuyas deficiencias de audición limiten el uso efectivo del sistema a la emisión de alertas (telealarma) cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen. Para ello será necesario contar con el informe social favorable, la adecuación técnica que lo permita, y el compromiso de colaboración del entorno sociofamiliar más inmediato en la atención a las incidencias.

10. Quedan excluidos del mismo los solicitantes que dispongan de ingresos iguales o superiores a 1,5 veces el valor del IPREM anual, atendándose con preferencia, ante idéntica puntuación, las solicitudes que presenten menores recursos económicos

Artículo 6. Tipo de usuarios

Tendrán la condición de usuarios:

1. El titular del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.
2. El usuario con unidad de control remoto adicional: es la persona que convive con el titular del servicio y reúne los requisitos para ser usuario del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo.
3. El usuario sin unidad de control remoto: es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

Artículo 7. Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen derecho a:

1. Estar informados de los aspectos relevantes del contenido del servicio y de aquellos estipulados en el presente Reglamento que le afectan como usuario.
2. Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse según reglas de buena fe y diligencia.
3. Reclamar a los servicios sociales de su ayuntamiento y/o a la Sección de Atención Domiciliaria del Servicio de Bienestar Social de la Diputación, sobre cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.
4. Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.
5. La privacidad y protección de sus datos personales en los términos contenidos en el artículo 27 del presente reglamento.

Artículo 8. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios están obligados a:

1. Informar de forma veraz, sin omitir ni falsear ningún dato sobre su situación, facilitando, en su caso, la documentación acreditativa de sus circunstancias al técnico municipal encargado de la tramitación de su solicitud
2. Declarar cualquier variación en las circunstancias específicas que afectan a los requisitos para ser usuario, a la situación de convivencia, o al apoyo y cuidados presenciales y continuos por parte de otras personas en cuanto que afectan al carácter de la prestación, la función y objetivos que persigue
3. Comunicar con suficiente antelación, a la Central de Atención, las ausencias del domicilio, sean estas puntuales, superiores a 48 horas, o de una duración más prolongada, con vistas a facilitar un mejor seguimiento.
4. Cuando el periodo de ausencia pueda causar suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará dicha ausencia al trabajador social de su ayuntamiento además de a la Central de Atención
5. El cuidado y devolución del equipamiento que se le entrega, una vez que cesa la necesidad.
6. El cumplimiento de los compromisos que se adquieran con el servicio

Artículo 9. Disponibilidad presupuestaria

Solamente se generará derecho a la prestación del servicio si existe consignación presupuestaria suficiente y previa.

Las solicitudes que hayan sido admitidas y no se les pueda dar de alta por falta de disponibilidad presupuestaria, constituirán una lista

de espera en la que tendrán prioridad los usuarios con mayor puntuación para entrar en el programa

Artículo 10. Solicitud de concesión

Las solicitudes de prestación del servicio, con la documentación exigida en el artículo 20, se presentarán, según modelo normalizado, en el Registro del Ayuntamiento en el que el solicitante esté empaquetado.

Los servicios sociales del Ayuntamiento cumplimentarán el formulario de petición y remitirán la documentación requerida mediante teletramitación a través de la plataforma habilitada al efecto.

Una vez recibida la solicitud en el Servicio de Bienestar Social de la Diputación, se procederá a validarla e iniciar el procedimiento resolutorio mediante la apertura del expediente correspondiente.

Artículo 11. Tramitación de la solicitud

1. El trabajador social del departamento municipal de servicios sociales comprobará que los requisitos de la persona solicitante se ajustan a los señalados en el presente Reglamento; así como que la solicitud se acompañe de toda la documentación, y procederá a girar visita domiciliaria de comprobación, que se plasmará en el correspondiente informe social, en el que además, en atención a la situación personal del solicitante, deberá proponerse la aprobación o denegación de la misma.

Cuando la propuesta social sea de denegación, ésta sólo podrá fundarse en el incumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos de acceso al programa fijados en este Reglamento. La valoración social que formule el trabajador o la trabajadora social incluirá en su caso, las consideraciones de urgencia o prioridad que hayan de servir de base para otorgar a la persona solicitante la puntuación a la que se refiere la letra d) del Baremo del artículo 22 de este Reglamento o para determinar la concurrencia del supuesto de urgencia previsto en el artículo 16 del Reglamento.

2. El ayuntamiento dará traslado de la solicitud junto con la documentación y los informes, médico y social, utilizando la vía telemática, mediante la plataforma habilitada a estos efectos

3. Será obligación del Ayuntamiento adherido la guarda y custodia de la documentación original que presente el solicitante. Deberá ponerla a disposición de la Diputación de Valencia cuando se le solicite por el Servicio de Bienestar Social

Artículo 12. Resolución

Examinadas y valoradas las peticiones por la Sección de Atención Domiciliaria de la Diputación Provincial de Valencia, serán estimadas o desestimadas por Decreto de la Presidencia de la Corporación. Igualmente, será competencia del mismo órgano, la resolución de cuantas incidencias se planteen a lo largo de la vigencia de este Reglamento, y la interpretación de cualquier duda que pudiera suscitarse en su aplicación.

Artículo 13. Alta del usuario en el servicio

La Sección de Atención Domiciliaria de la Diputación Provincial de Valencia transmitirá a la empresa adjudicataria la orden de alta y la información básica necesaria para la instalación y puesta en marcha del servicio.

Artículo 14. Revisión de la situación del solicitante

Cuando un solicitante del servicio considere que se han modificado las circunstancias que sirvieron de base para dictar la resolución que le afecta, podrá dirigir a su ayuntamiento solicitud de revisión de la misma, acompañando la documentación que considere adecuada para justificar su pretensión.

El ayuntamiento, comprobadas las circunstancias alegadas, dará traslado de la solicitud a la Diputación Provincial de Valencia en los términos contenidos en el artículo 11.

Artículo 15. Notificación de la resolución

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver y notificar es de tres meses, contados a partir de la fecha del registro de entrada el servicio de Bienestar Social de la Diputación de Valencia

Asimismo, y de acuerdo con las excepciones previstas en el artículo 43.2 de la ley citada, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

Artículo 16. Supuestos de urgencia

Se considerará supuesto de urgencia aquella situación excepcional en la que la persona solicitante podrá beneficiarse del servicio, sin tener que esperar la resolución correspondiente según el trámite normalizado. El otorgamiento de este beneficio extraordinario estará sujeto a la existencia de plaza vacante.

Se contempla así toda circunstancia que por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requiera un rápido control de la persona solicitante y recomiende la prestación inmediata del Servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente reglamento.

La valoración de la urgencia se realizará a partir del informe del trabajador social de los servicios sociales municipales, quien planteará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud remitida, que será revisada para su conformación por la Unidad Técnica de la Diputación de Valencia. Se trata de una medida provisional en tanto se ratifique o desestime mediante resolución de la Presidencia de la Corporación o se gestione otro recurso para atender la situación.

Artículo 17. Modificación de la titularidad

En caso de fallecimiento del titular del servicio, si hubiere conviviendo con él una persona beneficiaria con unidad de control remoto adicional, ésta pasará a ser titular del mismo. No podrán ser titulares a estos efectos, los convivientes que en su día no solicitaron el servicio o quienes no pudieron disponer de unidad de control remoto adicional por no reunir los requisitos físicos, psíquicos o sensoriales. Sólo en el supuesto de que éstos últimos pasaran a convivir con otro usuario titular podrán contar con la continuidad del servicio.

Artículo 18. Suspensión temporal de la prestación

La suspensión, entendida como baja temporal en el servicio, se producirá en los siguientes supuestos:

1. Por ausencia del usuario/a de su domicilio durante un periodo máximo de tres meses consecutivos. Esta ausencia puede ser debida a salidas por vacaciones, estancias con familiares, ingresos en centros hospitalarios, etc.
2. Por ingreso en centro residencial, mientras dura el periodo de prueba de un mes.
3. Por cambio de domicilio en el mismo municipio, mientras dura el mismo.
4. Por causas sobrevenidas en las condiciones de la vivienda, corte de línea telefónica, suministro eléctrico, etc.

En todos los casos, tanto la suspensión como el alta automática, tendrán efecto desde el momento de la comunicación al Centro de Atención, bien por el propio interesado, familiar, trabajador social o responsable de teleasistencia de la Diputación de Valencia.

En los supuestos de suspensión temporal por ingreso hospitalario o enfermedad prolongada se podrá permitir una prórroga del periodo de ausencia, hasta por dos meses más como máximo, si así se solicita fundamentando la petición con un informe social y un informe médico que valoren la posibilidad de retorno al propio domicilio dentro de ese periodo

Antes de proceder a una reactivación del servicio tras una suspensión temporal prolongada, se deben valorar posibles cambios de la situación sociosanitaria y en su caso aportar nuevo informe médico y social sobre esas circunstancias.

En base a ellos se validará la necesidad de contar con el servicio y la capacidad de utilización del mismo por parte del usuario.

Artículo 19. Extinción de la prestación

La extinción de la prestación se producirá en los siguientes casos:

1. Fallecimiento del usuario.
2. Cuando se constaten cambios relativos a circunstancias personales, familiares, de convivencia, domiciliarias, etc. que afecten a los requisitos que debe reunir como usuario del programa. Se incluye la circunstancia de que el usuario cuente con apoyo y supervisión presencial continuada o que su estado así lo requiera.
3. Por traslado al domicilio de familiares o cambio en las circunstancias de convivencia
4. A petición del usuario o de sus familiares, en caso de incapacidad de aquél.
5. Por actuaciones fraudulentas respecto del servicio.

6. Por no utilizar correctamente el servicio conforme a las indicaciones de la empresa prestataria, u obstaculizar el seguimiento y comprobación del funcionamiento del sistema.
7. Por traslado a otro municipio dentro de la provincia.
8. Por ingreso en centro residencial, pasado el periodo de prueba.
9. Cuando se produzca una suspensión temporal (por traslado del usuario a casa de familiares, por ingreso en hospital, vacaciones etc.) si ésta supera el tiempo máximo de reserva de plaza que será de tres meses consecutivos. No obstante, en los casos de ausencia por enfermedad, ingreso hospitalario, se podrá solicitar una prórroga del periodo de ausencia en orden a lo expresado en el artículo 18.
10. En el caso de que a una persona incluida en el programa no se le instale y active el dispositivo por causa a él imputable en el plazo de los 15 días siguientes a la notificación de la concesión, decaerá en su derecho.

Artículo 20. Documentación a presentar con la solicitud

La documentación que deberá adjuntarse a la solicitud de teleasistencia es:

1. Formulario cumplimentado desde los servicios sociales municipales y que incluye los datos del informe médico y el informe social
2. Copia escaneada de los siguientes documentos
 - 2.1. Autorización firmada por los solicitantes para la incorporación y gestión de sus datos personales en un fichero de titularidad de ésta Corporación para su tratamiento por éste órgano administrativo, en el uso de sus funciones así como en su caso para el acceso con esta finalidad, a los datos personales que obren en otras administraciones, todo ello, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - 2.2. Autorización para que la Diputación de Valencia pueda obtener sus datos fiscales directamente de la Agencia Tributaria (AEAT)
 - 2.3. Autorización a la empresa prestataria para proceder a la instalación del servicio y aportación de contactos de usuario.
 - 2.4. DNI de solicitantes
 - 2.5. Certificado de convivencia.
 - 2.6. Certificado de empadronamiento; en su caso, empadronamiento colectivo
 - 2.7. Si procede, documento oficial que acredite el grado de la discapacidad.(Resolución)
 - 2.8. Justificación de los ingresos de los solicitantes,
 - a) Solicitudes presentadas con anterioridad al 1 de Julio del ejercicio en curso:
 - 2.8.1 Declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación negativa, del último ejercicio, que se tenga presentada en la Agencia Tributaria. La certificación negativa irá acompañada de los datos emitidos por la Agencia Tributaria.
 - 2.8.2. Certificado de Pensiones no contributivas del ejercicio inmediatamente anterior.
 - b) Solicitudes presentadas a partir del 1 de julio del ejercicio en curso:
 - 2.8.3. Declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas o certificación negativa, del ejercicio inmediatamente anterior. La certificación negativa irá acompañada de los datos emitidos por la Agencia Tributaria, correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.
 - 2.8.4. Certificado de Pensiones no contributivas del ejercicio inmediatamente anterior
 - 2.9 Informe Médico sobre las enfermedades y limitaciones que padece: según modelo normalizado en Anexo, Informe médico para solicitud de prestaciones sociales o, en su caso, el que le pueda sustituir y que aporte valoración funcional y cognitiva del solicitante.
 - 2.10. Informe Social

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en el mismo, se podrán recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

La documentación original que conforma el formulario de petición y la documentación anexa obligatoria quedarán en custodia de los

servicios sociales municipales debiendo ser remitidos dichos originales a la Diputación de Valencia a requerimiento de ésta.

Artículo 21. Prórroga del programa

Los beneficiarios de este programa durante un ejercicio quedarán acogidos automáticamente al programa en el ejercicio siguiente siempre que sigan cumpliendo los requisitos exigidos y existan los créditos suficientes.

Cada Ayuntamiento, cuando proceda, o a petición del servicio de Bienestar Social, deberá presentar informe referido a la variación de las circunstancias sociales y funcionales que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la teleasistencia de sus respectivos beneficiarios y que puedan comprometer la permanencia de las personas en el programa

La Diputación de Valencia podrá, en cualquier momento, desplazar personal técnico para comprobar que la situación real de cualquier beneficiario se adecua a los requisitos exigidos para el reconocimiento del beneficio.

Artículo 22. Criterios de selección

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de baremar las solicitudes:

La renta per cápita se obtendrá al dividir los ingresos entre los solicitantes que residen en el domicilio y por tanto, compartan petición del servicio. Se deducirán de los ingresos los importes satisfechos en aportaciones a prestaciones sociales, sanitarias, farmacéuticas y ortoprotésicas, ayudas técnicas, gastos de adaptación de la vivienda habitual y otros de similar naturaleza.

Los ingresos están referidos a importes brutos.

Se contabilizarán todos los ingresos provenientes de rentas, propiedades, intereses bancarios, incluidas las pensiones o ayudas correspondientes a instituciones públicas.

Se deberá justificar documentalmente los ingresos o la carencia de los mismos.

1. A efectos de la concesión en un determinado ejercicio se considerará por renta anual la suma de las rentas del solicitante o de los solicitantes del ejercicio fiscal cerrado anterior, que se calculara según lo que se expresa en este párrafo y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. La no presentación ante la Administración tributaria de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por parte de algún solicitante que esté obligado, según la legislación vigente, será motivo de la denegación de la ayuda.

3. Para la determinación de la Renta se computaran los importes contenidos en las casilla 455 y 465(base imponible general mas base imponible del ahorro) de cada declaración.

4. Cuando el importe que aparezca en las casillas 455 y 465 sea negativo o "0€" será "0€" el importe que se consigne a efectos de cálculo.

5. Cuando alguno de los solicitantes perciba ingresos sujetos a IRPF pero no tenga obligación de presentar declaración. Será la información facilitada por la AEAT sobre dichos ingresos o imputaciones integras la que constituirá la renta familiar o parte de ella , previéndose en la aplicación informática una minoración de dichos ingresos por el importe que para cada ejercicio establezca la Ley del IRPF.

6. En caso de ingresos no sujetos a IRPF, la renta computable de este tipo, independientemente de los datos que la AEAT pudiera suministrar telemáticamente, será la suma de dichos ingresos íntegros obtenidos en el ejercicio económico vigente a estos efectos.

7. Cuando los ingresos sean "0€"se deberá presentar informe de los servicios sociales en el que se haga constar la situación económica del solicitante. Sólo se tendrá en cuenta esta circunstancia si por parte del la AEAT no se han obtenido datos de renta referentes al el ejercicio de que se trata.

2. BAREMO:

- a) Edad según tramo: hasta un máximo de 24 puntos

| | |
|---------------------|--------------|
| · De 65 a 69 años | 06,00 puntos |
| · De 70 a 74 años | 12,00 puntos |
| · De 75 a 79 años | 18,00 puntos |
| · De 80 en adelante | 24,00 puntos |

b) Unidad de convivencia, hasta un máximo de 34 puntos, según escala:

| | |
|---|--------------|
| Persona sola con problemas de movilidad | 34'00 puntos |
| · Más de una persona, alguna con dependencia | 25'50 puntos |
| · Persona sola | 17'00 puntos |
| · Más de una persona, ninguna con dependencia | 8'50 puntos |

c) Situación económica, hasta un máximo de 27 puntos, según escala:

| Puntuación | Una persona | Dos personas | Tres personas |
|------------|-------------|--------------|---------------|
| 27 | 5007,8 | 8513,26 | 10516,38 |
| 24,3 | 6242,78 | 10612,73 | 13109,84 |
| 21,6 | 6860,27 | 11662,46 | 14406,57 |
| 18,9 | 7477,76 | 12712,20 | 15703,30 |
| 16,2 | 8095,25 | 13761,93 | 17000,00 |
| 13,5 | 8712,75 | 14811,67 | 18296,80 |
| 10,8 | 9330,24 | 15861,40 | 19593,50 |
| 8,1 | 9947,73 | 16911,14 | 20890,23 |
| 5,4 | 10565,22 | 17960,87 | 22186,96 |
| 2,7 | 11182,71 | 19010,61 | 23483,69 |

d) Situaciones extraordinarias, hasta 15 puntos, a valorar por la Diputación Provincial de Valencia, considerando circunstancias tales como contar con servicio municipal de ayuda a domicilio, ubicación de la vivienda, barreras arquitectónicas en su interior, carecer de familiares directos que residan en el municipio, integración con el entorno, debiendo fundamentarse en el expediente.

Artículo 23. Coordinación interinstitucional

Para proceder a la prestación del Servicio de Telesistencia Domiciliaria en un municipio, el Ayuntamiento, en Pleno, debe adoptar el acuerdo de adhesión asumiendo las obligaciones que de ello se derivan.

La prestación se posibilita desde el necesario trabajo conjunto de los servicios sociales municipales y del Servicio de Bienestar Social de la Diputación de Valencia, entidades que, junto con la empresa prestataria, mantendrán criterios comunes para lograr una óptima ejecución.

Artículo 24. Funciones y tareas de la Sección de Atención Domiciliaria en materia de telesistencia

Dentro del Servicio de Bienestar Social, dependiente de la Jefatura del mismo, y en el marco de las funciones generales que le fueron asignadas por acuerdo plenario de la Corporación de 23 de Julio de 2002, le corresponde:

a) En cuanto a la inclusión de usuarios y coordinación con los ayuntamientos que se adhieran al programa:

- Promover la implantación y difusión del servicio.
- Orientar, asesorar y atender cuantas consultas planteen los profesionales de los servicios sociales municipales en relación al servicio. No se atenderá a ningún particular por lo que éste deberá acudir para informarse o cursar la solicitud pertinente al departamento de servicios sociales del ayuntamiento del municipio en que resida.
- Recepción de las solicitudes cursadas a través de los ayuntamientos.
- Estudio, baremación y propuesta de resolución de las solicitudes. Sólo tramitará expedientes completos.
- Emisión de las notificaciones con las solicitudes aprobadas y denegadas al ayuntamiento y al usuario.
- Seguimiento de la aplicación del servicio, en las solicitudes aprobadas.
- Apertura y mantenimiento de una base de datos con las solicitudes cursadas y que reuniendo los requisitos no hayan podido ser incluidas en el programa.

b) Con respecto a la empresa prestataria del servicio:

- Coordinación con la entidad.
- Proporcionar los datos de los usuarios incluidos en el programa para que ésta proceda a la instalación del terminal y dar altas en el servicio. Mantener actualizados esos datos.
- Supervisar que las actuaciones de la empresa sean las acordadas, el trato a los usuarios correcto y la respuesta a las demandas inmediata y adecuada.

· Comunicar a la empresa las altas, bajas y suspensiones temporales del servicio.

Artículo 25: Funciones y tareas de los servicios sociales municipales en relación con el Programa de telesistencia

El modelo de gestión de la Diputación de Valencia se organiza, desde la territorialización y la desconcentración a través de los servicios sociales municipales de los ayuntamientos adheridos al programa estableciéndose como funciones de éstos servicios sociales municipales:

- La detección de casos.
- La recepción de solicitudes.
- La remisión de la solicitud junto con la documentación completa a la Sección de Atención Domiciliaria de la Diputación de Valencia.
- El seguimiento de la aplicación del servicio en las solicitudes aprobadas.
- La notificación a la Unidad Técnica de la Diputación de cualquier variación que se produzca en el seguimiento de los expedientes; como cambio de titularidad, traslado de domicilio, baja en el servicio, etc. Sólo en el caso de bajas en el servicio se notificará al mismo tiempo que a la Sección de Atención Domiciliaria, a la empresa contratada, con el fin de agilizar la retirada del terminal.
- La entrega del terminal a la empresa adjudicataria o facilitar su retirada.
- La coordinación con la empresa adjudicataria en cuanto a bajas, incidencias, comunicación de las intervenciones realizadas, etc.
- Informar de cuantas deficiencias sean observadas, así como, en su caso, la formulación de propuestas de mejora.
- Facilitar los datos y modo de acceso a los recursos sean públicos o privados con que cuenta tanto el usuario, como la entidad local, a los que se pueda recurrir para resolver la situación de emergencia que pueda sobrevenir. Cumplimentar y remitir la ficha de usuario ante la notificación de concesión del servicio.
- Intervenir cuando los usuarios, por modificarse su situación, necesitan de otros servicios o recursos propios o del ayuntamiento, con vistas a poder seguir recibiendo el de telesistencia domiciliaria o porque proceda causar baja en el mismo

Artículo 26. Adhesión de los ayuntamientos

Los ayuntamientos de la provincia de Valencia que no estuvieran adheridos al programa podrán solicitarlo formalmente a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. La Diputación Provincial de Valencia adoptará, en orden a la adhesión interesada, la resolución que estime oportuna.

Concluido el trámite anterior, los particulares podrán dirigirse a sus respectivos ayuntamientos en demanda del servicio.

Artículo 27. Privacidad y protección de datos de carácter personal

La Diputación Provincial de Valencia, como promotora y fiscalizadora del programa de Telesistencia, es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que resulten necesarios para la plena realización de las prestaciones que comporta. No obstante, los ayuntamientos adheridos y la empresa adjudicataria del servicio, cada cual en el marco de las funciones contenidas en este Reglamento, quedan obligados a cumplir las garantías especificadas en el presente artículo.

La Diputación Provincial de Valencia, en el tratamiento de los datos personales citados, garantiza:

- Que mantendrá la debida confidencialidad de los datos y exigirá el deber de secreto a todo el personal bajo su cargo que participe en el tratamiento.
- Que no destinará dichos datos a finalidades distintas a la prestación del servicio de Telesistencia.
- Que no comunicará los datos a terceros, salvo a los ayuntamientos adheridos al programa y a la empresa adjudicataria del servicio en los casos de interacción recogidos en el presente Reglamento, o en cumplimiento de una norma con rango de Ley.
- Que adoptará las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de los datos, en los términos a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre,

por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RDLOPD).

e) Que procederá a cancelar los datos una vez hayan dejado de ser necesarios para la finalidad que justificó su recogida y tratamiento en los términos del artículo 5.1.b) RDLOPD, salvo en aquellos supuestos en que una Ley obligue o permita su mantenimiento.

Los ayuntamientos adheridos y la empresa adjudicataria asumirán igualmente, en el ámbito de su actuación, las garantías citadas en los apartados anteriores, con carácter general, y específicamente:

Los ayuntamientos:

- en la conservación y custodia de la documentación referida en los artículos 11.3 y 20 de este Reglamento aplicarán las medidas de seguridad de nivel alto recogidas en el RDLOPD.

La empresa adjudicataria:

Cumplirá las condiciones particulares que, en materia de confidencialidad y seguridad de la información y protección de datos de carácter personal, se contienen en el pliego de prescripciones técnicas que rige la contratación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria de la Diputación de Valencia

Disposición transitoria Primera Sustitución de la gestión tradicional en papel por la Teletramitación

Con el fin de agilizar y facilitar la comunicación y los procedimientos utilizando los instrumentos que ofrece la actual tecnología, se opta por la tele tramitación como sistema de gestión del programa.

Se establece un periodo transitorio de dos años en el que coexistirá con la gestión tradicional en papel que se verá sustituida progresivamente hasta su total eliminación. El sistema quedará regulado por Decreto de Presidencia de la Diputación y con él se creará una plataforma que permitirá acceder a la información relativa a la fase de tramitación en que se encuentre cada expediente, se podrán adjuntar nuevos informes o documentos y consultar los datos sobre la situación del programa desde cada municipio

No obstante y en este periodo transitorio cualquier información que se precise relativa a los aspectos mencionados podrá solicitarse desde los servicios sociales municipales a la Sección de Atención Domiciliaria del Servicio de Bienestar Social de la Diputación de Valencia,

Disposición transitoria Segunda. Expedientes iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Las solicitudes tramitadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, y que estén pendientes de resolución, se resolverán por lo dispuesto en el Reglamento anterior.

Respecto de aquéllos peticionarios que, a la entrada en vigor del Reglamento, cumplan los requisitos de edad y demás requeridos, se señala un periodo excepcional de tres meses contados desde la notificación de la resolución desestimatoria para completar el expediente de acuerdo con los nuevos requisitos, valorándose sus solicitudes en igualdad de condiciones con el resto de solicitudes que se presenten.

Disposición transitoria Tercera. Solicitud de datos fiscales a la Agencia Estatal Tributaria

En tanto no esté operativo el Convenio con la Agencia Tributaria para la obtención por esta administración de los datos fiscales de los solicitantes de la prestación para la justificación de sus ingresos económicos, los interesados deberán aportar la documentación exigida en el artículo 20

Disposición adicional Aplicación del nuevo Reglamento a las teleasistencias en vigor.

A los beneficiarios de este servicio, con anterioridad a la publicación del presente Reglamento, les será de aplicación esta norma para las revisiones que sobre su situación se efectúe para su prórroga en el programa desde el momento en que adquiera vigencia.

Disposición derogatoria.

El presente Reglamento deroga el anterior Reglamento aprobado por esta Diputación en sesión plenaria de 26 de noviembre de 2002 (BOP núm. 310 de 31 de diciembre de igual año) modificado parcialmente por acuerdo 27 de marzo de 2007, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 97, de 25 de abril de 2007.

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación definitiva. Se entenderá definitivamente aprobado cuando se cumpla el trámite procedimental previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Valencia, 22 de julio de 2013.—El secretario general, Vicente Boquera Matarredona.VºBº.—La diputada presidenta del Área de Bienestar Social y Educacion, Amparo Mora Castellá.

2013/21473