

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMÍ

252 *Anuncio reglamento teleasistencia*

Transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública del expediente relativo a la aprobación inicial por parte de este Ayuntamiento del Reglamento de Régimen Interno del Servicio Municipal de teleasistencia domiciliaria , sin que se haya presentado ninguna reclamación ni sugerencia sobre el mismo, el acuerdo de aprobación inicial se ha transformado en definitivo en virtud de lo dispuesto en el art. 102 d) de la Ley autonómica 20/2006 .

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 103 de la Ley 20/2006 , se transcribe íntegramente a continuación el contenido de dicho Reglamento:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Reglamento de régimen interno del servicio :
SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA (TA)

Titular del servicio
AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL CAMI

Entidad gestora del servicio
Cruz Roja .

Descripción del servicio

El servicio de teleasistencia domiciliaria es un recurso de carácter social que , haciendo uso de la tecnología adecuada , ofrece de manera permanente a la persona usuaria una respuesta inmediata ante determinadas eventualidades , bien directamente o bien movilizando otros recursos, humanos o materiales , propios de la persona usuaria o existentes en la comunidad, con el fin de favorecer la permanencia de la persona usuaria en su entorno cotidiano . La finalidad es procurar su seguridad y confianza en momentos de crisis personales, sociales o sanitarias y promover el contacto con su entorno sociofamiliar.

Funcionamiento del servicio

El Servicio TA se fundamenta en la utilización, por parte de las personas usuarias , de un equipo telefónico que, mediante la activación de un botón , envía a través de la línea telefónica una llamada a un centro de atención . Las llamadas por activación del sistema son atendidas a través de un sistema informático que permite disponer de forma inmediata de los datos más relevantes de los usuarios y establecer comunicación bidireccional en manos libres. Además , en el caso de TA Móvil el sistema mostrará la última posición GPS así como el área en la que se sitúa el terminal según las antenas de la red de telefonía móvil a las que está conectado durante la llamada.

Beneficiarios

Para ser beneficiarios de este servicio , además de estar empadronados en el municipio de Santa María del Camí, deberán pertenecer a alguno de los siguientes colectivos :

- Personas mayores de 65 años o pensionistas
- Personas con discapacidad física o psíquica con un grado del 33% o superior

Quedan excluidas las personas que padezcan enfermedades neurológicas degenerativas que afecten gravemente las capacidades intelectuales o trastornos mentales o psicológicos severos siempre y cuando las mismas no les permitan vivir solas , personas que padezcan deficiencias importantes de audición y / o de expresión oral siempre y cuando la entidad que presta el servicio no disponga de los equipamientos adecuados para poder prestar los servicios a estas personas.

Tramitación del servicio

Las solicitudes para recibir el servicio de Teleasistencia se tramitarán a través del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento previa solicitud al registro de entrada.

1 . Con la solicitud se presentará la siguiente documentación:



- Fotocopia del DNI del usuario.
 - Tarjeta sanitaria.
 - Certificado de convivencia del usuario.
 - Aceptación voluntaria y consciente del Servicio TA mediante firma en los apartados correspondientes del documento de solicitud de alta.
2. Posteriormente la trabajadora social realizará una visita a domicilio para completar la información necesaria.
 3. La instalación y puesta en funcionamiento del aparato de teleasistencia irá a cargo de la empresa contratada para desarrollar la prestación

Requisitos de acceso y permanencia

Las personas usuarias deberán acreditar:

1. - Su identidad, mostrando para ello su DNI o en su defecto otro documento de identificación personal.
2. - La aceptación voluntaria y consciente del Servicio TA mediante firma en los apartados correspondientes del documento de solicitud de alta.
3. - Que se dispone de al menos una persona de contacto que autoriza el tratamiento de sus datos personales, cuenta con clave / s del domicilio de las personas usuarias y tendría la posibilidad de acceso al mismo en condiciones normales en un tiempo inferior a treinta minutos desde que le sea requerido por medios telemáticos, por lo que se adjuntará a la solicitud de alta al menos una ficha de contacto con llave convenientemente rellena y firmada. Es recomendable contar con más personas de contacto para procurar que ante incidencias sea posible la localización de alguien del entorno cercano de la persona usuaria.
4. - La compatibilidad de la situación física, psíquica y sensorial de la persona usuaria (al menos de la titular en el caso de que haya más de una) con la prestación del Servicio TA, que implica que ésta tendrá cubiertas sus necesidades básicas y podrá activar y entender el sistema, haciendo un buen uso del mismo y pudiendo comunicarse con el Centro de Atención mediante el mismo.

Los requisitos técnicos necesarios para la prestación del Servicio TA son :

1. - Que se disponga de línea telefónica en el domicilio y que ésta tenga unas características de señal y transmisión de tonos DTMF suficientes para que el equipo instalado pueda interactuar con garantías con el Centro de Atención.
2. - Será necesario que los usuarios realicen un uso adecuado del equipo de TA, conservándolo en perfecto estado y colaborando en la realización de pruebas periódicas para asegurar su correcto funcionamiento.

Precio del servicio, actualización del precio y sistema de cobro :

El coste del servicio irá al 100% a cargo del Ayuntamiento

Sistema de baja o cese del servicio

Las bajas podrán ser temporales o definitivas, dependiendo de la causa que la determine.

Las causas de la baja del servicio de teleasistencia serán:

- Renuncia de la persona beneficiaria.
- Fallecimiento del usuario.
- Cambio de municipio de residencia.
- Modificación de la situación que determinó el inicio del servicio.
- La ocultación o falsedad en los datos que se habían tenido en cuenta para la concesión del servicio.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas para el uso del servicio.
- El ingreso residencial del usuario.
- Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

1. - En cualquier momento, la persona que haya contratado el Servicio TA podrá solicitar la baja del mismo.
2. - La baja en el Servicio TA no se hará efectiva hasta su formalización por escrito y la retirada o desprogramación del equipo, salvo que después de un periodo de TREINTA (30) días esto último no haya sido posible por causa justificada. En este caso, el contrato quedará resuelto automáticamente.
3. - El Ayuntamiento se reserva el derecho a interrumpir el Servicio TA o resolver de modo inmediato la relación con la persona que lo contrata, si detecta que el motivo por el cual se cursó el alta ha finalizado o se produce un uso del mismo o situación contraria a la legislación vigente, a las presentes condiciones generales o en el documento de solicitud de alta. También se reserva el derecho a resolver esta relación en el caso de detectarse un uso inadecuado o una incorrecta conservación del equipo específico para la prestación de TA.
4. - Fuera de estos supuestos, se podrá en cualquier momento cursar la baja y suspender la prestación del servicio previo aviso de TREINTA (30) días.

Derechos de los usuarios :

- a) Derecho a la no discriminación por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- b) Derecho a la información y la participación.
- c) Derecho a la no divulgación de los datos personal que figuren en los expedientes o historiales.
- d) Derecho a recibir atención personalizada según las circunstancias o condiciones particulares.
- e) e) Derecho de queja , ejercido mediante las hojas de reclamación que deberá haber a disposición de las personas usuarias.
- f) Derecho a la continuidad en la prestación de los servicios en las condiciones establecidas o convenidas.
- g) Derecho a ser orientado hacia otros recursos alternativos que pudieran ser necesarios.

Deberes de los usuarios :

- a) Facilitar toda la información que sea necesaria para valorar las circunstancias personales , familiares y sociales que determinen la necesidad de las prestaciones y se responsabilizarán de la veracidad de los datos . Atender puntualmente el pago de la cuantía a su cargo y que tenga establecido por razón del servicio.
- b) Informar sobre cualquier cambio que se produzca en cuanto a su situación personal , familiar , social y económica que pudiera dar lugar a la modificación , suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- c) Adoptar una correcta y colaboradora actitud en el desarrollo de la prestación y de la convivencia , así como respetar el buen uso y colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y medios.
- d) Permitir la entrada en su domicilio cuando sea necesario por razón del servicio que se preste.
- e) Asumir , cuando así esté establecido, el coste de la prestación , total o parcialmente, en función de su capacidad económica y patrimonial que se evaluará de acuerdo con el sistema establecido.
- f) Devolver el aparato de terminal de teleasistencia al Ayuntamiento inmediatamente después de producirse la baja del servicio.
- g) Cumplir el reglamento de régimen interno.
- h) Firmar el pertinente contrato asistencial con la entidad prestadora del servicio.

Mecanismos de información y participación democrática:

- Los usuarios que deseen presentar quejas o reclamaciones sobre cualquier aspecto del personal , del funcionamiento o de los servicios, las harán llegar a la dirección de la entidad mediante las hojas de reclamación que tendrán a su disposición en las oficinas ubicadas en la calle Iglesia , 1 de Santa María del Camí.
- Los usuarios podrán realizar cualquier tipo de sugerencia que conlleve una mejora del servicio , comunicándolo por escrito a la dirección. Se puede hacer llegar las sugerencias o quejas mediante una instancia al Ayuntamiento , o por correo electrónico a la dirección electrónica

Horario del servicio / programa:

El horario de atención al público para cualquier tramitación respecto al servicio es los martes y jueves de 9,00 a 13,00 h . (Con cita previa)

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa , a tenor de lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 30 /92 de 26 de noviembre , de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art . 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local y demás normativa complementaria, podrán interponer los recursos siguientes:

- a) Directamente, el recurso contencioso - administrativo , regulado en los arts . 45 y siguientes de la Ley de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa de 13 de julio de 1998 ante el Tribunal competente , en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acuerdo.
- b) Potestativamente , el recurso de reposición , regulado en los arts . 116 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común , ante el Pleno de la Corporación , en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo . Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso- administrativo , en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior , se puede ejercitar, en su caso , cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Santa María del Camí , 13-01-2014.

LA ALCALDESA - PRESIDENTA

M^a Rosa M. Vich.

