



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE SOBRARBE

7248

ANUNCIO

El Consejo Comarcal de Sobrarbe, en sesión ordinaria celebrada el 17 de Noviembre de 2014, aprobó inicialmente el texto regulador del Reglamento de Régimen Teleasistencia Domiciliaria en la Comarca de Sobrarbe. Habiéndose procedido a su información en el tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 222 de 20 de Noviembre de 2014, durante treinta días hábiles sin haber recibido reclamaciones, De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado y se procede a la publicación íntegra del reglamento:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DE LA COMARCA DE SOBRARBE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón da respuesta al mandato expreso del Estatuto de Autonomía de Aragón, según la reforma aprobada por *Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril*, que en materia de bienestar y cohesión social incluye la obligación de los poderes públicos de Aragón de promover y garantizar un Sistema Público de Servicios Sociales suficiente para la atención de personas y grupos, orientado al logro de su pleno desarrollo personal y social, así como especialmente a la eliminación de las causas y efectos de las diversas formas de marginación o exclusión social, regulando un sistema que reposa, funcionalmente, sobre la distinción entre servicios sociales generales, destinados al conjunto de la población y servicios sociales especializados, dirigidos a aquellas personas que requieren una atención específica.

La citada Ley, en su artículo 15 letra f) dispone que entre las funciones del Centro de Servicios Sociales: se encuentra la prestación de servicios de ayuda a domicilio, teleasistencia, alojamiento temporal y apoyo a la unidad familiar o de convivencia.

El Decreto 143/2011, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Catálogo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Aragón regula el Servicio de Teleasistencia como prestación tecnológica, de naturaleza complementaria, cuyo reconocimiento quedará sometido a las disponibilidades presupuestarias del Sistema Público en cada ejercicio. Para las personas en situación de dependencia, el Catálogo otorga a la Teleasistencia carácter esencial, constitutivo de derecho subjetivo para todas aquellas personas que cumplan los requisitos normativos para acceder a su disfrute o percepción.

La Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia, en su preámbulo hace referencia al Servicio de Teleasistencia como un servicio social de carácter general, en su art.23 reconoce la titularidad pública en este Servicio y atribuye la competencia de su organización a la Comarca.

Ley de dependencia Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia en su artículo 22, define el Servicio de Teleasistencia como aquel que facilita asistencia a los beneficiarios mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información, con apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento.



Ley 5/2003, de 26 de febrero, de creación de la Comarca de Sobrarbe, dispone en su artículo 5.6 que entre las competencias propias de la Entidad comarcal se encuentra la Acción social.

DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en el ámbito de la Comarca de Sobrarbe.

2. DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN.

La Teleasistencia Domiciliaria (en adelante TAD) es 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 discapacitadas, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres” durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

Con ello se posibilita a las personas beneficiarias del servicio, que no necesitan atención permanente y presencial de otras personas, tener la seguridad de que ante crisis de angustia y soledad, caídas, emergencias sanitarias, fuego y/o inundación en su vivienda pueden contactar de forma inmediata con el centro de atención.

Estará complementado con “agendas” de usuario, que permitan recordarle la necesidad de realizar actividades concretas en momentos determinados (realización de gestiones, toma de medicamentos...)

3. OBJETIVOS.

1. El Servicio de Teleasistencia pretende:

- a) Conseguir y mantener el mayor grado de autonomía e independencia de las personas en su domicilio, mejorando la calidad de vida de los usuarios.
- b) Favorecer la permanencia e integración en el entorno familiar y social, evitando situaciones de desarraigo y el ingreso innecesario en instituciones.
- c) Proporcionar seguridad, confianza y una atención rápida en casos de emergencia y crisis personales y sociales.
- d) Constituir un medio de apoyo a las familias que asumen el cuidado.
- e) Actuar de manera activa como apoyo en la vida cotidiana, promoviendo la compañía y protección de la persona usuaria.

2. Este sistema posibilita:

- a) La conexión permanente entre el usuario y la central del sistema.
- b) El apoyo inmediato a través de la línea telefónica fija, móvil o dispositivos de localización.
- c) La movilización de los recursos personales, familiares y de la comunidad.
- d) El enlace entre el usuario y el entorno socio-familiar.
- e) La actuación en el propio domicilio ante situaciones de emergencia.

4. FUNCIONES

Son funciones del servicio:

- Garantizar una conexión permanente con el usuario fortaleciendo su sentimiento de autonomía y seguridad.
- Responder, con la máxima inmediatez, a las necesidades de la persona usuaria, informando al órgano competente de la situación detectada.
- Servir de apoyo para recordar tareas relativas al bienestar de la persona usuaria como son: fechas de revisiones médicas, horarios de ingesta de medicamentos u otros, en aquellos casos en que el estado de salud física o mental lo aconsejen.

5. DESTINATARIOS



Todas aquéllas personas residentes en cualquiera de los municipios de la Comarca de Sobrarbe que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 65 años y personas discapacitadas que vivan solas permanentemente o durante gran parte del día, entendiéndose por esto último, que pasen solas más de 5 horas consecutivas debidamente justificadas.
- Personas mayores de 65 años y personas discapacitadas que conviviendo con otras personas, éstas presenten idénticas características de edad o discapacidad.
- Que tengan cubiertas sus necesidades básicas de vivienda, alimentación e higiene personal y del domicilio de forma continuada.
- Que dispongan de línea telefónica en su domicilio, así como de suministro eléctrico.
- Dado que el manejo del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, deben excluirse como usuarios a las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.
- Igualmente, y dado que el sistema se basa en la comunicación verbal usuario-centro de atención, deben excluirse a aquéllas personas con deficiencias notorias de audición y/o expresión oral. Este requisito será eliminado, en el caso de personas sordas, en el supuesto que entre en funcionamiento un sistema de alarma visual.

6. TIPOLOGIA DE USUARIOS DEL SERVICIO TAD.

Tendrán condición de usuarios las siguientes personas:

- **El /la titular del servicio:** reúne todos los requisitos para ser usuario. Dispone de un equipo telefónico y un pulsador personal. Vive sólo o acompañado, su estado físico-psíquico le permite utilizar el equipo telefónico. No puede existir en el mismo domicilio más de un titular.
- **Titular del servicio y primer beneficiario:** permite que existan dos usuarios. El estado físico y psíquico le permite utilizar el equipo telefónico. Consta de un equipo y dos pulsadores personales. Es la persona que, conviviendo con el/la titular, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispone de unidad de control remoto.
- **Titular del servicio y beneficiario sin pulsador:** convive con el titular del servicio, pero su estado de salud físico-psíquico no le permite utilizar ni el equipo ni el pulsador, por lo que necesita a una tercera persona para poder utilizarlo. El beneficiario causa baja del servicio de forma automática con el titular del servicio, salvo que quede adscrito el servicio asignado a otro usuario titular con el que también conviva.

7. REQUISITOS.

Para ser beneficiario del Servicio de TAD, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Estar empadronado y tener residencia efectiva en cualquiera de los municipios de la Comarca de Sobrarbe.
- Disponer de línea telefónica, así como de suministro eléctrico, así como de los medios oportunos y condiciones para que sea llevado a cabo el servicio.
- Vivir solos permanentemente o durante gran parte del día, o bien si se convive con otras personas, que éstas presenten similares características.
- Presentar una situación de riesgo debido a su avanzada edad, estado de discapacidad o enfermedad y aislamiento geográfico o social.
- No padecer enfermedad mental grave o deterioro cognitivo ni notorias deficiencias de audición y/o expresión oral
- Disponer de, al menos, dos contactos con llave (familiares, vecinos) que residan en el mismo término municipal, excepto cuando se trate de zonas limítrofes con otro municipio comarcal, dispongan de teléfono y juego completo de llaves de la vivienda.
- No recibir ni tener la posibilidad de acceso al Servicio de TAD de otras



administraciones públicas o privadas.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El Servicio de TAD va dirigido, prioritariamente a las personas que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- Vivir solo/a o pasar gran parte del día sin compañía
- Aislamiento social / familiar / geográfico
- Personas con escasa movilidad o riesgo de caídas.
- Riesgo por avanzada edad, discapacidad o enfermedad
-

Con carácter excepcional, se estudiará la necesidad de su implantación en aquéllos casos no contemplados en los párrafos anteriores y que por sus especiales características aconsejen la implantación del mismo.

Para determinar el derecho y prioridad de acceso al servicio se aplicará el baremo correspondiente. Ver ANEXO I.

9. PROCEDIMIENTO.

Procedimiento a instancia de parte: Las personas interesadas deberán presentar solicitud en el registro general de la Comarca de Sobrarbe dirigida al Sr. Presidente. Junto a la solicitud se presentará la documentación acreditativa de su personalidad y situación personal, necesaria para resolver. No será necesaria la presentación de aquéllos documentos que obren en los Servicios sociales de la administración comarcal / municipal. La documentación a presentar por los solicitantes será la siguiente:

- Solicitud, según modelo (ver anexo II)
- DNI / NIE
- Certificado de empadronamiento
- Tarjeta sanitaria
- Informe médico, según modelo (ver anexo III)
- Documentación complementaria (ver anexo IV)
- Documentación justificativa a presentar junto a la solicitud y resto de anexos
- Justificante de ingresos de la unidad de convivencia procedentes de pensiones, intereses bancarios, actividades económicas, nóminas, prestaciones sociales, etc.
- Certificado de minusvalía
- Ficha de terceros
- Resolución de grado de dependencia, y resolución de prestaciones y servicios del Sistema de Atención a la Dependencia si las hubiere.
- Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar la solicitud y el cumplimiento de los requisitos.
- Autorización al tratamiento de sus datos en los ficheros informáticos y cesión de los mismos a las empresas y entidades gestoras para su exclusiva utilización en la gestión del servicio de ayuda a domicilio, así como a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus competencias y funciones.

Procedimiento de oficio para la atención en casos de urgente necesidad. Una vez aplicado el baremo de valoración correspondiente, y comunicada la situación de urgencia a la entidad titular del servicio, podrá iniciarse la prestación del servicio, debiéndose aportar en cuanto sea posible la documentación que proceda para proseguir la tramitación del procedimiento.

10. TRAMITACIÓN.

Las solicitudes, una vez cumplimentadas y junto con la documentación requerida, será atendida y valorada por el trabajador/a social, quien emitirá informe social, adjuntando la



aplicación del baremo e indicando, si procede, la concesión o denegación, debidamente motivada.

Aquéllos expedientes que estén incorrectos y/o incompletos se requerirá al interesado para que proceda en la subsanación de los defectos que en ella se observen en un plazo máximo de quince días desde la recepción de la notificación.

La Resolución de concesión o denegación del servicio deberá contener, siempre y en todo caso, los siguientes extremos:

- Apellidos y nombre del titular y beneficiarios, si los hubiere
- Domicilio y localidad
- Si procede o no la concesión de la ayuda, así como la motivación en caso de denegación
- Su inclusión en lista de espera, si procede
- Fecha probable de alta o situación en lista de espera
- Tasa a abonar por el beneficiario/a

La prelación en la fecha de presentación de las solicitudes no comportará derecho de preferencia en la asignación del servicio, salvo en el supuesto de situaciones con idéntico nivel de puntuación o idéntico nivel de ingresos económicos.

El órgano competente de la Corporación Local dictará resolución, en un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General de la entidad local competente. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio. El acceso estará condicionado, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria y de recursos humanos de la entidad local. Cuando la disponibilidad de atención sea inferior a las solicitudes presentadas, el orden de prioridad para el acceso se establecerá en función de los puntos obtenidos en el baremo contemplado en el Anexo I del presente Reglamento. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera se ordenarán en función de la mayor puntuación obtenida en el baremo correspondiente y tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

Las resoluciones serán siempre motivadas y expresarán los recursos que contra las mismas se pueden interponer. La falta de Resolución expresa tendrá efectos negativos. Tras la resolución, se firmará un acuerdo con el usuario respecto al contenido y características de la prestación.

La prelación en la fecha de presentación de las solicitudes no comportará derecho de preferencia en la asignación del servicio, salvo en el supuesto de situaciones con idéntico nivel de puntuación o idéntico nivel de ingresos económicos.

11. SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.

Los trabajadores sociales realizarán las tareas de:

- información del servicio, orientación, tramitación y valoración del expediente
- elaboración del informe social y la propuesta de atención conforme a lo establecido en el presente Reglamento y la Ordenanza Fiscal correspondiente
- realizar el seguimiento individualizado de cada caso, realizando visitas periódicas, adecuando los contenidos de la prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria a la situación real del usuario y a la calidad del servicio y que conllevará el mantenimiento, modificación, suspensión temporal o extinción del servicio.

Una vez presentada la solicitud debidamente valorada, ésta se pasará a la Dirección del Centro Comarcal de Servicios Sociales quien procederá al visto bueno para dictar la



correspondiente propuesta de Resolución.

12. REVISIÓN.

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención. Podrá realizarse de oficio por el Centro de Servicios Sociales, o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas de las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La revisión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión temporal o extinción del mismo.

3. Las modificaciones puntuales en la prestación del servicio que no afecten al derecho reconocido, no requerirán la apertura de nuevo procedimiento.

13. INSTALACIÓN DEL SERVICIO.

Se cursará orden de prestación del Servicio de TAD a la empresa prestataria del servicio en el plazo de diez días desde la fecha de la resolución de concesión del servicio y en función de la disponibilidad del servicio.

14. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Serán causas de denegación del servicio de TAD:

- No cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento
- Dificultar la labor técnica de valoración de la solicitud realizada
- Que las funciones para las que se solicita el Servicio de Teleasistencia no estén contempladas como funciones propias del servicio.

15. CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL.

1. Los usuarios que no precisen el servicio concedido durante un periodo de tiempo determinado –por situaciones como visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, o alojamiento temporal en establecimiento de servicios sociales– deberán comunicar su ausencia a los Servicios Sociales de la Comarca de Sobrarbe, y en su caso, a la entidad prestadora, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso se comunicará posteriormente.

2. Tal situación se entenderá como suspensión temporal en el Servicio, siempre que la duración no sea superior a cuatro meses a lo largo del año. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida.

3. La suspensión temporal tendrá una duración máxima de 4 meses.

16. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

- Fallecimiento del beneficiario
- Renuncia voluntaria expresa de la persona usuaria o su representante legal.
- Ingreso con carácter permanente en establecimiento residencial.
- Por baja de la línea telefónica
- Por modificación de las causas psico-físicas y de convivencia que dieron lugar a la concesión del servicio.
- Por no presentar la documentación requerida en los plazos marcados por la Administración
- Por ocultación, falsedad o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones y deberes establecidos en la presente norma.
- Por inadecuada y reiterada manipulación o incorrecta conservación del equipo individual instalado.
- Dificultar la labor de seguimiento de los profesionales de los Servicios Sociales y/o del Servicio de Teleasistencia
- No cumplir las disposiciones citadas en este Reglamento que impidan el buen funcionamiento del servicio
- No satisfacer la tasa correspondiente
- Traslado de domicilio definitivo a otro municipio en el que la entidad comarcal / local no sea competente en la prestación del servicio.



- Por superar el tiempo máximo de suspensión temporal.

La extinción del servicio, excepto casos de fallecimiento, será acordada mediante resolución de la entidad comarcal / local competente y notificada a la persona usuaria o, en su caso, a su representante legal.

17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con carácter general, las personas beneficiarias y titulares del Servicio de Teleasistencia respecto a los derechos y deberes se estará a lo dispuesto en los artículos 6,7 y 8 de la Ley 5/2009, de 30 de junio de Servicios Sociales de Aragón.

Derechos:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las condiciones y contenido, así como de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer y utilizar los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Deberes:

Las personas usuarias del Servicio de Teleasistencia tienen los siguientes deberes:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio, establecidas en el acuerdo firmado entre las partes.
- Permitir la entrada en el domicilio, facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Mantener un trato respetuoso y correcto con las personas que prestan el servicio.
- Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos, e informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en la prestación del servicio
- Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- Conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.

18. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.



La financiación del Servicio de Teleasistencia domiciliaria correrá a cargo de la Administración de la Comunidad Autónoma, la corporación local y la aportación de los beneficiarios mediante la tasa correspondiente que se fijará en la correspondiente Ordenanza fiscal.

19. PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

Las personas reconocidas con grado de dependencia que tengan concedida la prestación de Teleasistencia Domiciliaria en la correspondiente resolución del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, estarán a lo dispuesto en la normativa vigente respecto de este servicio como prestación del Sistema de Atención a la Dependencia.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrará tras la firma del oportuno Convenio de colaboración en la materia entre el Gobierno de Aragón y la Comarca de Sobrarbe.

Boltaña, 31 de diciembre de 2014. El Presidente, Enrique Campo Sanz