

# **AYUNTAMIENTO DE PENAGOS**

## **Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria**

### **EXPOSICION DE MOTIVOS:**

La Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, en su capítulo II, artículo 14 h establece, que corresponde a los Servicios Sociales de Atención Primaria, la gestión, tramitación y desarrollo de los Servicios de Teleasistencia, para personas que, de acuerdo con la legislación estatal, no tengan reconocida la situación de Dependencia.

Igualmente, la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, configuran en su Título I, el sistema de Atención a la Dependencia, la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas, así como las prestaciones del sistema y el Catálogo de servicios, entre los que aparece el Servicio de Teleasistencia.

En este sentido, y debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía, disminución o falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de los ciudadanos 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**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1º.- FUNDAMENTACION**

La presente Ordenanza se crea al amparo del artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

##### **Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

##### **Artículo 3º.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

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 éstos, con sólo accionar un 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.

Este servicio se complementa con "agendas" de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta 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.

Puede ser un servicio independiente o complementario al de ayuda a domicilio y se prestará a las personas que no reciban servicios de atención residencial.

#### **Artículo 4º.- OBJETIVOS DEL SERVICIO**

Los objetivos del Servicio de Telesistencia Domiciliaria pueden clasificarse en:

##### 1.- Generales:

- Facilitar la intervención inmediata en situaciones de urgencia.
- Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo bio-psico-social.
- Evitar internamientos innecesarios.
- Posibilitar la integración en el medio habitual de vida.

##### 2.- Específicos.

- Mantener la conexión permanente entre el usuario y el Centro de Atención.
- Dar apoyo y atención inmediata 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.- ACTUACIONES**

El Servicio de Telesistencia Domiciliaria comprende las siguientes actuaciones:

- a) Instalación en el domicilio de los usuarios de los elementos del sistema de Telesistencia, según sus características y las de la vivienda.
- b) Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.
- c) Apoyo inmediato al usuario ante una situación de emergencia o imprevista.
- d) Intervención, en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las "agendas" de usuario.
- e) Movilización de recursos adecuados a cada situación de emergencia.

- f) Seguimiento permanente de los usuarios/as, tanto desde la Central de Atención a través de llamadas telefónicas como de visitas a domicilio.
- g) Contacto con el entorno socio-familiar
- h) Comprobación continua del funcionamiento del sistema.
- i) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones
- j) 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.

### **Artículo 6º.- DESTINATARIOS**

Son destinatarios del Servicio de Teleasistencia aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias o que sufran cualquier otra incapacidad que les impida hacer uso del servicio.

### **Artículo 7º.- CONDICIONES DE ADMISION**

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Penagos.
- b) Vivir o pasar gran parte del día sólo o en compañía de personas en situación similar.
- c) Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, vivienda y vestido. El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de los mínimos mencionados.
- d) Disponer o estar en condiciones de disponer de línea telefónica en el domicilio.
- e) Estar capacitado para el manejo del equipo.
- f) No tener reconocido el derecho a los servicios derivados de la aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia.

### **Artículo 8º.- CRITERIOS DE SELECCIÓN**

1.- Los criterios de prestación del Servicio de Teleasistencia son, por orden de prioridad, los siguientes:

- a) Personas en situación de soledad y angustia motivadas por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad del sistema consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.
- b) Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, discapacidad o avanzada edad. Se valorarán situaciones de emergencia sufridas con anterioridad.
- c) Personas que residan habitualmente en su domicilio y que no pasen grandes temporadas fuera del mismo.

2.- Los servicios sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, aconsejen su instalación.

3.- Para el acceso al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se aplicará el Baremo de necesidad que figura como Anexo I.

#### **Artículo 9º.- EXCLUIDOS:**

- 1.- 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)
  - Tener reconocido el derecho a los servicios derivados de la aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía personal y Atención a Personas en situación de dependencia.
  - Los solicitantes que no consigan suficiente puntuación en el Baremo del Anexo I.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**

#### **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 o pulsera 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 en el Centro.

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 facilitará en la Oficina de Servicios Sociales.

### **Artículo 12º.- DOCUMENTACIÓN**

La solicitud se acompañará con los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I
- Certificación municipal de empadronamiento.
- Certificación municipal de convivencia.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria
- Justificante de la cuantía de ingresos totales, tanto propios como de los convivientes, sea cual sea su origen (rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario, de actividades profesionales...)
- Informe médico actual que justifique la situación de riesgo alegada.
- Resolución del reconocimiento del Grado de Dependencia o, en su caso, solicitud del mismo.
- Datos bancarios para la domiciliación del cobro del servicio.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio presentado 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 artículo 12, serán atendidas y valoradas por el Trabajador/a Social 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 algunos 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 indicación de que, si así no lo hiciera, se archivará sin más trámite (artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre).

2) El/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento 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 (luz, agua, gas, número de teléfono...)
- Cualquier otro que se considere necesario para facilitar el desarrollo del servicio.

Una vez recogida la documentación y realizada la valoración, el/la Trabajador/a Social propondrá a la Alcaldía, la resolución a adoptar mediante informe-propuesta.

La resolución de los expedientes es competencia del Alcalde del Ayuntamiento de Penagos, previo informe-propuesta del personal de Trabajo Social del Ayuntamiento.

#### **Artículo 14º.- ALTAS**

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

Igualmente se comunicará a la empresa prestadora del Servicio, a fin de que se proceda a comenzar 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.

Las altas quedarán supeditadas a la existencia de Terminales Libres. Una vez baremadas las solicitudes, éstas pasarán a una lista de espera en orden a la puntuación obtenida en aplicación al baremo de esta Ordenanza y en orden a la fecha de registro de la solicitud.

#### **Artículo 15º.- BAJAS**

1.- Se producirá baja del Servicio de Teleasistencia por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento del beneficiario.
- Por ingreso en Centro Residencial.
- Por propia voluntad del beneficiario
- Por traslado definitivo del usuario a una localidad distinta o por falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por finalizar la situación que motivó la concesión.
- Si como resultado de una revisión se comprueba que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos o no hace uso o hace mal uso del servicio.
- Por el impago reiterado de la cuota correspondiente, sin causa justificada.

- Por reconocérsele el derecho a los servicios derivados de la aplicación de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre.

2.- En caso de conflicto prevalecerán los criterios del técnico municipal (Trabajador Social) sobre si procede o no la continuación del servicio.

3.- La baja en la prestación del Servicio se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el Trabajador Social, y contendrá los datos de identificación del usuario y los motivos por los que causa baja.

Las bajas voluntarias se formalizarán en un documento en que conste el conforme y la firma del interesado o su representante legal.

### **Artículo 16º.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN**

1.- Los usuarios del Servicio de Teleasistencia que no precisen el servicio concedido durante un periodo de tiempo determinado, visitas a familiares, ingresos hospitalarios prolongados, etc., deberán comunicar su ausencia al Trabajador Social o a los responsables del Centro de Atención, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso la comunicará posteriormente.

2.- Tal situación se entenderá como suspensión temporal en el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa petición del interesado y valoración del/ la trabajador/a social, podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de seis meses.

### **Artículo 17º.- REVISIONES**

Los Servicios Sociales 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 18º.- 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 19º.- COORDINACIÓN**

La Empresa prestadora del Servicio de Teleasistencia emitirá informes al Departamento de Servicios Sociales del desarrollo del servicio. 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**

#### **PRECIO PUBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

#### **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 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.

#### **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.- CALCULO 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, nómina, 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 a 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 CUOTAS**

1. Las cuotas se abonarán de forma semestral, en los meses de junio y diciembre, preferiblemente mediante domiciliación bancaria, aplicando en su caso las reducciones correspondientes por ausencia temporal del usuario.

2. Para el pago del primer semestre se tendrá en cuenta la fecha de alta del servicio, siguiendo las siguientes pautas:

- a) Para la aplicación se contabilizará cada mes de forma independiente.
  - b) Si el servicio se inicia del 1 al 15 del mes se abonará el total de la aportación mensual prevista.
  - c) Si el servicio se inicia a partir del día 16, se abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que corresponda.
3. Ante la falta de pago de dos semestres seguidos, se exigirá la deuda por el procedimiento de apremio.

### **CAPITULO CUARTO ESTATUTO DE LOS USUARIOS**

#### **Artículo 25º.- DERECHOS**

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Penagos tendrán los siguientes derechos:

1. Confidencialidad de sus datos personales.
2. Trato respetuoso por parte del personal que atiende el Servicio.
3. Información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en la prestación del Servicio.
4. Presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones.
5. Cese voluntario en la utilización del Servicio.

#### **Artículo 26º.- OBLIGACIONES**

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Penagos, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste el Servicio.
2. Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
3. Permitir la entrada en el domicilio a las personas habilitadas para la instalación de los dispositivos domiciliarios.
4. Compromiso de prestar un juego de llaves de la vivienda a familiares o afines con el fin de que la Empresa Prestadora del Servicio pueda acceder a la misma.
5. El importe de los servicios de fontanería, electricista, u otros servicios que no sean específicos de atención médica serán abonados por el usuario.
6. El usuario y/o los familiares deberán facilitar la retirada del terminal cuando cause baja en el servicio.
7. Informar de cualquier modificación de su situación personal que imposibilite la prestación del Servicio y, especialmente, el cambio de domicilio.
8. Hacer buen uso del Servicio municipal de Teleasistencia Domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.
9. Participar en la financiación del servicio según recoge el Artículo 20.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada por el Pleno y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria

**SEGUNDA.-** Quedará en suspenso la aplicación del capítulo tercero de esta ordenanza "Precio Público por la prestación del servicio" en tanto en cuanto esté en vigor el Convenio entre el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Penagos para la colaboración en el desarrollo del programa de Teleasistencia domiciliaria, siempre y cuando el Gobierno de Cantabria asuma el coste directo o la aportación del Ayuntamiento al pago de la cuota de Prestación del Servicio.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se faculta al Ilmo. Sr. Alcalde a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

**SEGUNDA.-** Esta Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOC y mantendrá su vigencia en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogada la aprobada por el Pleno Corporativo, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2000, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria Nº 246, de fecha 26 de diciembre de 2000.

## ANEXO 1

### BAREMO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

#### SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

- |                               |            |
|-------------------------------|------------|
| ● Se vale por sí mismo        | 0 puntos.  |
| ● Precisa algún tipo de ayuda | 5 puntos.  |
| ● Precisa ayuda total         | 10 puntos. |

#### SITUACIÓN DE CONVIVENCIA

- |                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| ● Con familiares sin dependencia     | 0 puntos  |
| ● Con persona con mínima dependencia | 2 puntos  |
| ● Con persona totalmente dependiente | 6 puntos  |
| ● Vive solo                          | 10 puntos |

#### OTRAS SITUACIONES

Situación social, personal, etc. Hasta un máximo de 10 puntos. A valorar por los Trabajadores Sociales de la Mancomunidad.

#### SITUACIÓN ECONÓMICA (en su caso)

- |   |            |
|---|------------|
| ● Hasta 50 % del Salario Mínimo Interprofesional: | 20 puntos. |
| ● Desde el 50 % +1 hasta el 60 % del S.M.I.:      | 15 puntos. |
| ● Desde el 60 % +1 hasta el 70 % del S.M.I.:      | 12 puntos. |
| ● Desde el 70 % +1 hasta el 80 % del S.M.I.:      | 10 puntos. |
| ● Desde el 80 % +1 hasta el 90 % del S.M.I.:      | 7 puntos.  |
| ● Desde el 90 % +1 hasta el 100 % del S.M.I.:     | 5 puntos.  |
| ● Desde el 100 % +1 del S.M.I.:                   | 0 puntos.  |

## ANEXO II

La aportación al precio público del servicio de Teleasistencia domiciliaria por parte de los usuarios será la siguiente:

<b>RENDA DISPONIBLE MENSUAL PRECIO PUBLICO</b>	<b>CUANTIA DE</b>
Inferiores al 50% del SMI. ....	Gratuito.
Del 51% al 70%.....	25% del coste.
Del 71% al 85%.....	50% del coste.
Del 86% al 100%.....	75% del coste.
Superior al 100%.....	100% del coste.

**RDM:** Renta Disponible Mensual (sistema de cálculo fijado por el Ayuntamiento de Penagos)

**SMI:** Salario Mínimo Interprofesional, tomado en cómputo mensual.

**Coste:** Fijado por el Ayuntamiento de Penagos

El precio público del servicio de Teleasistencia domiciliaria será el convenido con la empresa adjudicataria del servicio. A este precio se descontará las subvenciones que se reciban, pudiendo resultar gratuito si se recibe subvenciones del 100 % del coste del servicio.

## ANEXO III

### SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA (TAD)

Solicitud del Servicio

#### I-DATOS DEL SOLICITANTE:

<i>Nombre y apellidos</i>					
<i>DNI</i>		<i>Nº Seguridad Social</i>		<i>Fecha nacimiento</i>	
<i>Domicilio</i>					
<i>Población</i>			<i>CP</i>		<i>Teléfono</i>

#### II-PERSONAS CON QUIEN VIVE:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>dirección</i>	<i>relación</i>	<i>teléfono</i>

#### III-PERSONAS DE CONTACTO PARA LA PRESTACIÓN DEL TAD SON LAS SIGUIENTES:

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>dirección</i>	<i>relación</i>	<i>teléfono</i>	<i>llave</i>

#### IV-COMPROMISOS QUE ASUME:

1. A la utilización correcta del servicio, a no alterar las instalaciones efectuadas para su conexión, a no ceder, grabar ni subrogar, bajo ningún concepto el equipo instalado.
2. A facilitar al personal de servicios sociales y de la empresa datos sanitarios, socioculturales y de accesos a la vivienda e instalaciones de servicios básicos de luz, agua, gas, etc que faciliten la prestación del servicio.
3. A comunicar a los servicios sociales cualquier incidencia, variación surgida en mi domicilio.
4. A recibir en cesión personal e intransferible un Terminal telefónico y la unidad de control remoto (medallón o pulsera).
5. Acepto la utilización de mis datos en la apertura del expediente y desarrollo del servicio, por parte de la Mancomunidad.

**S O L I C I T A** que se le presten los servicios derivados de la Teleasistencia Domiciliaria (TAD) y que acepta los compromisos que implica ser beneficiario/a del mismo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PENAGOS**

## **DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTARSE JUNTO CON LA SOLICITUD:**

En todos los casos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Informe médico y de enfermería.
- Certificado de empadronamiento y convivencia
- Datos bancarios para la domiciliación del cobro del servicio

En su caso:

- Certificación de ingresos, intereses bancarios y bienes (en su caso).
- Copia declaración de la renta (en su caso).

❖ Con independencia de esta documentación los servicios sociales del Ayuntamiento podrán solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación se estimen oportunos con relación a la prestación solicitada.

