

No caso de cotitularidade deberán comparecer todos os titulares para que poida realizarse o pagamento, non admitíndose representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xa sexa xeral ou particular para este caso.

No caso de non comparecer no día e hora que consta nesta convocatoria ou no caso de non aportar a documentación requirida, procederase á consignación da cantidade aprobada na Caixa Xeral de Depósitos do Ministerio de Economía e Facenda a favor de quen acredite ser titular e darase por intentado o levantamento da acta de pagamento.

Todos os comparecentes deberán identificarse co seu DNI

Asímesmo, no caso da parcela P-008, deberán achegar certificado de últimas voluntades de D<sup>a</sup>. Aurora González Rodríguez.

En relación á parcela P-074, no dito acto deberá acreditarse a vixencia no cargo do representante que vaia a comparecer (no caso de mancomunados, comparecerán todos). Na dita parcela figuran cargas inscritas no Rexistro da Propiedade (de acordo coas notas simples que se incorporaron ao expediente administrativo), comunícaselles que deberán comparecer ao acto os titulares das mesmas procedéndose, en caso contrario, á consignación da cantidade referida na Caixa Xeral de Depósitos do Ministerio de Economía e Hacienda. Rógase, finalmente, que para axilizar a notificación que se dirixa á entidade hipotecante, faciliten copia das escrituras públicas nas que as ditas cargas foron formalizadas e aporten a exacta identificación do organismo público a cuxo favor se constituiron.”

Vigo, 23 de xullo de 2014. — A Vicepresidenta da XMU (Resolución do 08.02.2013), María del Carmen Silva Rego. 2014006722

*Aprobación definitiva do «Regulamento do Servizo Municipal de Teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo» (Expte. 90190/301).*

O Pleno do Concello de Vigo, en sesión ordinaria do día 31 de marzo de 2014, acordou aprobar inicialmente o «Regulamento do Servizo Municipal de Teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo», elaborado polos servizos técnicos e xurídicos da Concellería delegada da Área de Política de Benestar (BOP núms. 87 e 98, do 08.05.2014 e 23.05.2014).

Rematado o período de información pública sen que se presentase reclamación ou suxestión ningunha, segundo así consta na certificación da secretaría de goberno local do 04 de xullo de 2014, considérase elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial, como resulta do disposto nos artigos 49.c) da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local e 94 do «Regulamento Orgánico do Pleno do Concello de Vigo» e da Resolución da Alcaldía – Presidencia de data 11 de xullo de 2014.

Contra esta norma regulamentaria poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo perante a sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de 2 meses contado desde o día seguinte ó da publicación, sen prexuízo da súa eventual impugnación indirecta con ocasión da aplicación do Regulamento (Arts. 10.1.b), 25.1, 26, 46.1 e ccdtes. da L.29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción contencioso-administrativa).

O texto íntegro do «Regulamento do Servizo Municipal de Teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo» é o que a seguir se transcribe.

## **REGULAMENTO DO SERVIZO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DO CONCELLO DE VIGO**

### *EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

#### *I*

A Constitución Española de 1978, no Capítulo III do Título I, relativo ós principios reitores da política social e económica, compromete ós poderes públicos na promoción das condicións necesarias para

garantir e asegurar unha digna calidade de vida a todos os cidadáns e, especificamente, na prestación dunha atención especializada ás persoas maiores e ás persoas con algún tipo de minusvalía física, sensorial ou psíquica.

Tal mandato ós poderes públicos, referido xa concretamente ós poderes públicos de Galicia, aparece recollido, en termos idénticos ós do Art. 9.2 da CE/1978, no Art. 4 do Estatuto de Autonomía de Galicia, segundo o que correspóndelle a eles promover as condicións para que a igualdade do individuo e dos grupos en que se integran sexan reais e efectivas, remover os obstáculos que impidan ou dificulten a súa plenitude e facilitar a participación de todos os galegos na vida política, económica, cultural e social.

En concreto, a Comunidade Autónoma de Galicia, segundo o disposto no artigo 27.23º do seu Estatuto de Autonomía, en concordancia co artigo 148.1º.20 da Constitución Española, ostenta a competencia exclusiva en materia de asistencia social.

En uso da precitada competencia estatutaria, o Parlamento de Galicia aprobou a Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, que define e regula o sistema galego de servizos sociais como servizo público destinado a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e a participación social de toda a poboación, mediante intervencións que permitan o logro dos obxectivos estratéxicos do sistema.

Ademais, estrutura o sistema galego de servizos sociais en forma de rede, en dous niveis de atención, comunitaria e especializada, e con carácter xeral correspóndelle ós concellos a competencia na creación e xestión dos servizos sociais comunitarios. Estes, pola súa vez, diferéncianse en dous subniveis: servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos.

## II

A teleasistencia domiciliaria é, segundo o disposto no Art. 20 da L.13/2008, un servizo social de natureza tecnolóxica de carácter normalizador, nun casos, e esencial noutros (persoas con déficit de autonomía persoal incluídas no sistema de atención á dependencia) co que se procura a permanencia das persoas usuarias no seu medio habitual.

En efecto, a súa existencia xustifícase na necesidade de facilitar unha atención domiciliaria a determinados colectivos especialmente vulnerables como o das persoas maiores, con minusvalías, dificultades de autonomía persoal, carencia de relacións persoais e familiares ou afectados por enfermidades crónicas e outras patoloxías asociadas; situacións que a miúdo veñen acompañadas de sentimentos de soidade, angustia, inseguridade, aillamento, depresión, etc.

Trátase en xeral de mellorar a súa calidade de vida e de permitirilles, ás que non necesitan coidados permanentes, continuar no seu domicilio habitual e no ámbito no que desenvolveron a súa vida, evitando internamentos innecesarios en centros e coa tranquilidade de que en calquera situación de risco ou emerxencia serán atendidas con dilixencia.

## III

Coa reforma introducida recentemente na lexislación reguladora das Bases do Réxime local pola L.27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Admón. local (en vigor desde o 31.12.2013), as competencias en materia de “prestación dos servizos sociais, promoción e reinserción social”; na que debe entenderse incluída a teleasistencia domiciliaria, deberán ser asumidas polas CCAA a 31.12.2015 (Disp. Transit. 2ª), limitándose, en principio, a municipal nesta materia á avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata ás persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo de prestación obrigatoria para os municipios de máis de 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e] e 26.1.c] LRBRL).

Todo isto sen prexuízo da súa eventual delegación polas Admóns. estatal e autonómica nos municipios (Art. 27.3.c] LRBRL e Disp. Transit. 2ª, apdo. 4 L.27/2013) ou mesmo da posibilidade de que os concellos continúen coa prestación dos servizos sociais non englobados na “avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social”, exercéndoas como competencia distinta das propias e das delegadas previo cumprimento dos requisitos establecidos no novo Art. 7.4 da LRBRL.

O Concello de Vigo asumiu en exclusiva a partir do exercicio de 2013 a prestación do servizo de teleasistencia domiciliaria das persoas usuarias do Concello de Vigo sen recoñecemento da situación de dependencia; servizo que ata esa data viña prestando a Deputación provincial de Pontevedra con recursos propios e as achegas económicas do IMSERSO e do Concello de Vigo.

Unha vez adxudicado e formalizado o contrato administrativo para a prestación do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo, resulta necesario proceder á regulación deste, a fin de determinar as condicións esenciais nas que se prestará (acceso, financiamento...) e de garantir o seu axeitado desenvolvemento, ó tempo que se plasman os dereitos e deberes das persoas usuarias.

O presente Regulamento inclúe os contidos necesarios para organizar o funcionamento dun servizo como o de teleasistencia domiciliaria municipal que a Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo pretende estender, na medida das súas posibilidades e no ámbito das actuais competencias locais en materia de servizos sociais, a todas ás persoas maiores de 65 anos ou discapacitadas empadroadas en Vigo que realmente o necesiten e que non son atendidas polas demais Administracións públicas.

## *CAPÍTULO I DISPOSICIÓNS XERAIS*

### *ARTIGO 1: OBXECTO*

Este Regulamento ten por obxecto establecer as condicións para a prestación do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo en réxime de libre concorrència.

#### *Artigo 2: Definición e obxectivos do servizo*

2.1. O servizo municipal de teleasistencia domiciliaria é unha prestación social de natureza tecnolóxica que, a través dunha liña telefónica e cun equipo de comunicacións e informático específico, permite ás persoas usuarias porse en contacto cun centro de atención de chamadas que conta con personal especializado para dar resposta ás necesidades plantexadas de forma ininterrumpida as 24 horas do día e os 365 días do ano.

2.2. Os obxectivos xerais deste servizo son a permanencia das persoas usuarias no seu medio habitual de vida e o contacto co seu contorno socio-familiar, evitando o desarraigo e os ingresos innecesarios en centros residenciais, así como a garantía dunha intervención inmediata en situacións de crises persoais, sociais ou médicas, proporcionando seguridade no seu domicilio e unha mellor calidade de vida.

2.3. Constitúen os obxectivos específicos do servizo a prestación do apoio e axuda necesarios ás persoas usuarias a través dunha conexión permanente co centro de atención, a actuación no propio domicilio en situacións de emerxencia, mobilizando os recursos que sexan necesarios e o recordatorio para a realización de actividades ou tarefas concretas da vida cotiá (visitas médicas, toma de medicamentos, etc.).

## *CAPÍTULO II CONTIDO, ORGANIZACIÓN E FINANCIAMENTO DO SERVIZO*

### *ARTIGO 3: CONTIDO DO SERVIZO*

De acordo coa valoración técnica realizada polos servizos sociais comunitarios básicos do Concello de Vigo, poderánse facilitar ás persoas usuarias, a través da teleasistencia municipal os seguintes servizos:

1. Servizo de resposta rápida, que permitirá a comunicación directa entre o usuario e o centro de atención, que estará atendido por persoal cualificado durante as 24 horas do día os 365 días do ano.

2. Servizo de mobilización de recursos en resposta a posibles situacións de emerxencia sanitaria, doméstica ou social. Estes recursos poderán ser comunitarios, do Concello ou da entidade que xestione directamente o servizo, da persoa beneficiaria e/ou da súa familia.

3. Seguimento permanente desde a central de atención con chamadas telefónicas de frecuencia quincenal, agás excepcións motivadas por razóns de saúde ou risco da persoa usuaria, establecidas polos servizos sociais municipais.

4. Servizos de atención persoal, por iniciativa da entidade prestadora, dos servizos sociais municipais ou a pedimento das persoas usuarias, tales como:

- a) Chamadas axenda, para lembrar datos importantes sobre a saúde (medicación, citas médicas...), xestións sociais e outras actividades de natureza análoga.
- b) Chamadas de cortesía: felicitacións onomásticas, aniversarios, interese por situacións de convalecencia, regreso de vacacións, etc.
- c) Chamadas informativas sobre asuntos e actividades de interese para a persoa usuaria que determinen os servizos sociais municipais.
- d) Chamadas das propias persoas usuarias solicitando información sobre temas do seu interese.

O servizo iniciarase ordinariamente nun prazo máximo de 7 días hábiles desde a comunicación da alta por parte do Concello á entidade xestora.

Por razóns excepcionais debidamente xustificadas, poderase prestar provisionalmente atención inmediata cando unha situación sexa considerada urxente por concorrer circunstancias que, polo seu especial risco social, grave crise ou enfermidade, precise un rápido control da persoa usuaria.

#### *ARTIGO 4: ORGANIZACIÓN E DIRECCIÓN DO SERVIZO*

Correspóndelle ó Concello de Vigo a planificación, programación e dirección técnica do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria, así como a súa coordinación, seguimento, supervisión e control e a análise, avaliación e aprobación das altas e baixas do servizo.

O Concello poderá contratar a execución do servizo a través das fórmulas previstas na normativa de contratación do sector público, pero reservándose sempre a súa superior dirección e coordinación técnica a través dos servizos sociais municipais.

#### *Artigo 5: Financiamento*

O financiamento deste servizo municipal de teleasistencia domiciliaria realizarase con cargo ós orzamentos do Concello de Vigo, sen que as persoas usuarias e beneficiarias do mesmo deban aboar taxa ou prezo público ningún por tal concepto.

### *CAPÍTULO III PERSOAS DESTINATARIAS*

#### *ARTIGO 6: PERSOAS DESTINATARIAS*

6.1. Serán destinatarias do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria as persoas maiores de 65 anos ou discapacitadas que estean empadroadas en Vigo, se atopen en situación de risco psicosocial ou físico, vivan soas, total ou parcialmente, nos termos que se establecen neste Regulamento e non teñan recoñecemento da situación de dependencia, nin a titular do servizo nin a beneficiaria.

6.2. A persoa usuaria titular do servizo contará con Unidade de Control Remoto (UCR: medallón/pulseira) e gozará das demais prestacións asociadas. Poderá ser usuaria beneficiaria do servizo municipal de teleasistencia a persoa que conviva co titular na mesma vivenda, aínda que neste caso non disporá de UCR.

6.3. As persoas usuarias serán propostas polos servizos sociais comunitarios básicos, sendo competencia da concelleira delegada a resolución das solicitudes de prestación deste servizo.

*ARTIGO 7: DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS*

En congruencia co establecido especificamente na normativa vixente en materia de servizos sociais, as persoas usuarias do servizo municipal de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo terán os seguintes dereitos:

- A seren tratadas coa consideración debida á súa dignidade e ó respecto dos seus dereitos e liberdades fundamentais.
- A recibiren unha atención adaptada ás súas necesidades, coa calidade e nas condicións prescritas en cada caso.
- A seren informadas das normas de organización e funcionamento do servizo.
- Á confidencialidade, sioxilo e respecto en relación cos seus datos persoais e información que sexa coñecida polo servizo en razón da intervención profesional, de conformidade coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.
- A recibir información clara e precisa sobre as posibles modificacións sobrevidas durante a prestación efectiva do servizo.
- A presentar queixas, suxestións e reclamacións, que serán respostadas nun prazo non superior a 5 días.
- Ó cese voluntario na utilización do servizo.
- Ó respecto ós seus dereitos lingüísticos e ós demais dereitos que, en materia de servizos sociais, recoñeza a normativa vixente en cada momento.

*ARTIGO 8: DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS*

As persoas usuarias deste servizo terán os seguintes deberes:

- 1) Facilitar correctamente os datos necesarios para a concesión e prestación do servizo, así como responsabilizarse da súa veracidade.
- 2) Cumprir coas condicións do servizo, colaborando no seu desenvolvemento, seguimento e avaliación.
- 3) Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que presten o servizo, observando unha conduta de respecto mutuo e colaboración e facilitándolles a execución das tarefas que teñan encomendadas.
- 4) Utilizar correctamente o equipo instalado, cuidándoo e manténdoo en condicións de bo uso e, eventualmente, facerse cargo dos gastos de reparación e/ou substitución dos elementos que resulten danados pola súa incorrecta utilización ou mantemento. Prohíbese expresamente calquera forma de cesión do equipo instalado.
- 5) Facilitar a retirada do terminal cando cause baixa no servizo, en perfecto estado de conservación.
- 6) Permitir á entrada ó domicilio ás persoas habilitadas para a instalación dos equipos e para a supervisión do servizo, sen prexuízo do seu dereito a pedir as oportunas identificacións.
- 7) Informar inmediatamente de calquera cambio que poida implicar unha modificación na súa capacidade económica, así como de circunstancias relevantes de carácter persoal ou familiar que puidesen dar lugar á modificación, suspensión ou extinción da prestación do servizo.

O incumprimento das anteriores obrigas determinará a baixa como usuarias do servizo, previo informe da traballadora social conformado pola xefatura do servizo.

*ARTIGO 9: CONDICIÓNS DE ACCESO Ó SERVIZO*

9.1. Serán requisitos para que as persoas interesadas poidan acceder a este servizo:

- a) Estar empadroadas no Concello de Vigo.
- b) Vivir soas permanentemente ou durante gran parte do día, ou, aínda convivindo con outras persoas, éstas presenten semellantes características de idade ou discapacidade.

- c) Non ter recoñecemento da situación de dependencia, xa que neste suposto o servizo de teleasistencia inclúese no sistema de atención á dependencia. As persoas usuarias do servizo municipal que, posteriormente, sexan recoñecidas como dependentes, causarán baixa nél.
- d) Ter cubertas as necesidades básicas de vivenda, alimentación e hixiene persoal e do domicilio.
- e) Dispor de liña telefónica e subministro eléctrico.
- f) Aceptación voluntaria e consciente do servizo por parte da persoa usuaria ou do seu representante legal.
- g) Autorización expresa para o tratamento dos seus datos, para o acceso ó seu domicilio e para a utilización do “recurso chaves”.
- h) A capacidade física, psíquica ou sensorial das persoas usuarias deberá ser compatible coa prestación do servizo, o que implica non padecer deficiencias graves de audición e/ou expresión oral nin enfermidades mentais graves, incluídas as demencias.
- i) A renda persoal bruta non será superior a 3 veces o IPREM (1597,53€/mes ou 19.170,36 €/ano). No caso de que a solicitante teña cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos de ambos dous, non superando en 3 veces o IPREM.
- j) Dispoñer de, alomenos, tres contactos (familiares, veciños...) con xogo completo de chaves da vivenda e que vivan en Vigo, para a efectividade do “recurso chaves”.

9.2. As solicitudes de acceso ó servizo de teleasistencia domiciliaria resolveranse en réxime de libre concorrencia e de acordo cos criterios establecidos no baremo contido na Anexo III deste Regulamento.

9.3. No suposto de existir un maior número de solicitudes que o de persoas usuarias titulares e beneficiarias inicialmente previsto (550 e 25, respectivamente), establecerase unha lista de agarda por orde de puntuación de acordo co baremo aplicado para a valoración do expediente. En caso de empate, a prioridade establecerase por rigurosa orde de entrada das solicitudes no Rexistro xeral do Concello.

9.4. A vixencia, cobertura e extensión do servizo de teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo estarán condicionadas, desde a perspectiva da persoa usuaria, polo mantemento das condicións iniciais que determinaron a súa concesión e, en todo caso, pola dispoñibilidade orzamentaria e as posibles modificacións das competencias municipais en materia de servizos sociais, que determinen a prestación deste servizo con cargo a outra Administración.

#### *CAPÍTULO IV PROCEDIMENTO DE ACCESO*

##### *ARTIGO 10: PROCEDIMENTO*

10.1. O procedemento para o acceso ó servizo iniciarase xeralmente por instancia de parte, cubrindo o correspondente modelo de solicitude (Anexo I). Con todo, cando concorran circunstancias debidamente acreditadas no expediente que así o xustifiquen, o procedemento poderá iniciarse de oficio.

10.2. Se a solicitude non reunise todos os datos ou non se achegasen os documentos esixidos, requirirase ó interesado para que, no prazo de dez (10) días, subsane a falta ou presente os documentos preceptivos, con indicación expresa de que, de non facelo así, teraselle por desistido da súa petición, arquivándose a mesma sen máis trámite.

10.3. A instrución do procedemento corresponderá ó Servizo de Política de Benestar do Concello de Vigo. As solicitudes serán debidamente valoradas por unha traballadora social, que emitirá informe sobre a idoneidade do servizo e posteriormente realizarase a visita domiciliaria. Sobre a base dese informe e da demais documentación do caso, a xefatura do servizo formulará a proposta de resolución que proceda á concellería delegada de Política de Benestar.

10.4. O prazo máximo para resolver e notificar a concesión ou denegación do servizo (ou a inclusión da solicitude na lista de agarda) será de 3 meses, contados desde a data de entrada da solicitude no Rexistro xeral municipal. A falta de resolución expresa producirá efectos positivos. En caso de denegación, a resolución será motivada, expresando os recursos que contra a mesma procedan.

As solicitudes incluídas na lista de agarda terán vixencia durante o ano seguinte á súa presentación. Transcorrido este prazo e para o caso de seguir o solicitante interesado no servizo, solicitaráselle que actualice a documentación presentada.

10.5. Ademais da resolución expresa, porán fin ó procedemento o desistimento e a renuncia ó dereito por parte das persoas interesadas, a declaración de caducidade e a imposibilidade de continuo por causas sobrevidas.

#### ARTIGO 11: DOCUMENTACIÓN

Xunto coa solicitude (Anexo I) e os Anexos II (informe de saúde) e III (informe social), debidamente cubertos, as persoas interesadas deberán presentar a través do Rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios previstos no Art. 38.4 da L.30/1992, a seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI e, no seu caso, DNI do representante legal.

2. Fotocopia da tarxeta sanitaria.

3. Xustificación documental dos recursos económicos. Teranse en conta os ingresos brutos da persoa solicitante, debendo achegar:

3.1. A última declaración da renda, autorizando -de ser o caso- ó Concello de Vigo para consultar os datos tributarios das persoas interesadas que obren en poder da AEAT (segundo modelo que se anexa).

3.2. No caso de que a persoa solicitante tivese cónxuxe ou parella de feito, entenderase como renda persoal a metade da suma dos ingresos brutos da parella e terán que achegar a mesma documentación cá solicitante.

3.3. Se a persoa solicitante carece de ingresos, valoraranse os da/s persoa/s da/s que dependa economicamente (pai, nai, fillo, etc). Neste caso calcularase a renda per cápita familiar. A chegarase a declaración da renda das persoas das que dependa.

Sen prexuízo do anterior, o Concello poderá solicitar a achega de calquera outra documentación complementaria que se considere necesaria para a tramitación da solicitude, sempre que non estea xa en poder desta Administración.

### CAPÍTULO V MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO SERVIZO

#### ARTIGO 12: ALTERACIÓN DAS CONDICIÓNS DO SERVIZO

Con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo de teleasistencia domiciliaria poderá dar lugar á modificación ou suspensión das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente.

#### ARTIGO 13: SUSPENSIÓN TEMPORAL DO SERVIZO

Serán causas de suspensión temporal deste servizo as seguintes:

a) A ausencia temporal da persoa usuaria do seu domicilio motivada por ingresos ou internamentos en centros sanitarios, goce de respiro familiar nun centro residencial, vacacións, visitas ou estancias con familiares e, en xeral, calquera outra circunstancia análoga que determine a súa permanencia fóra do seu domicilio un máximo de 60 días naturais nun ano, debendo acreditar as causas que motivaron a súa ausencia.

No caso de superarse ese prazo, a prestación considerarase extinguida, a non ser que, previa petición razonada da persoa interesada e informe da traballadora social conformado pola xefatura do servizo, se decida prorrogar excepcionalmente a duración da suspensión temporal ata o máximo que en cada caso se determine.

- b) A modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo, incluíndo os cambios sobrevidos nas condicións da vivenda que impidan temporalmente a prestación do servizo (habitabilidade, corte da liña telefónica, subministro eléctrico, etc.).

#### *ARTIGO 14: EXTINCIÓN DO SERVIZO*

Serán causas de extinción do servizo:

- a) O pasamento das persoas usuarias.
- b) O rexeitamento voluntario do servizo.
- c) O traslado definitivo da súa residencia a outro Concello.
- d) O ingreso en centro residencial con carácter definitivo.
- e) A concesión do servizo por parte da Xunta de Galicia (recoñecemento de dependencia) ou de calquera outra Administración, institución ou entidade.
- f) O incumprimento dos deberes e obrigas das persoas usuarias do servizo, incluída a inadecuada e reiterada manipulación ou incorrecta conservación do equipo individual asignado.
- g) A superación do límite establecido de suspensión temporal do servizo (60 días) e, de ser o caso, da prórroga que se puidese conceder.
- h) A modificación das condicións psicofísicas da persoa usuaria que lle imposibiliten o axeitado uso do servizo ou da súa situación persoal ou familiar que determine a desaparición da situación de necesidade tida en conta inicialmente.
- i) O ocultamento e/ou falsidade dos datos facilitados pola persoa solicitante.

#### *DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA*

Para o axeitado desenvolvemento e implementación deste Regulamento, a Concellería delegada da Área de Política de Benestar poderá elaborar, tramitar e aprobar toda clase de documentos, como Manuais de organización e funcionamento, formularios, Cartas de servizos, etc.

#### *DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA*

Facúltase expresamente á Concelleira delegada da Área de Política de Benestar para ditar as instrucións de funcionamento interno complementarias que sexan necesarias para o correcto funcionamento do servizo, sen que en ningún caso poidan contradicir o establecido neste Regulamento.

#### *DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA*

A promulgación futura e entrada en vigor de normas de rango superior ó desta disposición que afecten ás materias reguladas na mesma determinará a aplicación automática daquelas, sen prexuízo dunha posterior adaptación, no que fose necesario, do Regulamento.

#### *DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA*

Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, este Regulamento entrará en vigor logo de que se publique o seu texto íntegro no BOP de Pontevedra e de que transcorra o prazo de 15 días hábiles establecido no Art. 65.2 en relación co Art. 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local, e rexerá en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación.



Expediente B.S Expte. Xestión Puntuación **SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL****ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE****1.- DATOS DA PERSOA SOLICITANTE - TITULAR DO SERVIZO**

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

TLF. FIXO (**imprescindible na vivenda**): \_\_\_\_\_ TLF MÓBIL: \_\_\_\_\_

Nº SEG. SOCIAL: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ OUTROS SISTEMAS (MUFACE, ISFAS) \_\_\_\_\_

¿TEN SOLICITADO OU CONCEDIDO O RECOÑECEMENTO DE DEPENDENCIA?: SI  NO ¿CONTA CON OUTRO SERVIZO MUNICIPAL? SI  NON 

¿Cal ou cales? (XANTAR, SAD, ETC.).....

**2.- DATOS DA PERSOA BENEFICIARIA**

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_

DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nº SEG. SOCIAL: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ OUTROS SISTEMAS (MUFACE, ISFAS) \_\_\_\_\_

**3.- DATOS DA/S PERSOA/S DE CONTACTO CON CHAVE ("RECURSO CHAVES")**

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE : \_\_\_\_\_

TLF FIXO: \_\_\_\_\_ TLF MÓBIL: \_\_\_\_\_

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE : \_\_\_\_\_

TLF FIXO: \_\_\_\_\_ TLF MÓBIL \_\_\_\_\_

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE : \_\_\_\_\_

TLF FIXO: \_\_\_\_\_ TLF MÓBIL: \_\_\_\_\_

#### 4.- CAUSAS QUE MOTIVAN A SOLICITUDE

Soidade/illamento

Situacións de fragilidade/vulnerabilidade

Situación de inseguridade ante emerxencias domésticas, sanitarias e/ou sociais

Outros \_\_\_\_\_

#### 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1.- Solicitud (Anexo I). Aínda que exista beneficiario, presentarse unha soa solicitud.
- 2.- Fotocopia do DNI (do titular e do beneficiario, no seu caso).
- 3.- Fotocopia da tarxeta sanitaria (do titular e do beneficiario, no seu caso).
- 4.- Xustificante dos ingresos económicos do titular e do beneficiario ou autorización ao Concello de Vigo para recabar os seus datos tributarios, segundo o modelo que se anexa (Anexo IV).
- 5.- Informe de saúde do titular e do beneficiario (Anexo II).
- 6.- Informe social do titular e do beneficiario (Anexo III).

SINATURA DO SOLICITANTE OU  
REPRESENTANTE LEGAL

Vigo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201



**SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL**

**ANEXO II - INFORME DE SAÚDE**

<b>INFORME DE SAÚDE</b>	
Doutor/a:	
Colexiado:	Centro de Traballo:
<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>	
Nome e apelidos:	
DNI:	

<b>DATOS DO ESTADO DE SAÚDE DO/A SOLICITANTE</b>					
	<b>NON HAI PROBLEMA</b>	<b>PROBLEMA LIXEIRO</b>	<b>PROBLEMA MODERADO</b>	<b>PROBLEMA GRAVE</b>	<b>PROBLEMA COMPLETO</b>
DISCAPACIDADE MOTORA. MOBILIDADE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE DESTREZA MANUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE VISUAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDADE AUDITIVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRANSTORNO COGNITIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Outros problemas de saúde:

Tratamento actual:

Selo e Sinatura: .....

Vigo,.....de.....de 201\_



Expediente B.S.

Expte. Xestión

Puntuación

**SERVIZO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA MUNICIPAL**

**ANEXO III- INFORME SOCIAL**

1.- TRABALLADOR/A SOCIAL	
Traballador/a Social:	Nº Colexiado/a
Referente a D/Dna:	DNI:

**2.- DATOS PERSOAIS DA PERSOA SOLICITANTE (TITULAR)**

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_  
 NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_  
 ENDEREZO: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 TLF. FIXO (imprescindible na vivenda): \_\_\_\_\_ TLF MÓBIL: \_\_\_\_\_  
 DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**3.- DATOS DO/ BENEFICIARIO/A SEN DISPOSITIVO (de ser o caso)**

1º APELIDO: \_\_\_\_\_ 2º APELIDO: \_\_\_\_\_  
 NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE/ Outros \_\_\_\_\_  
 DATA DE NACEMENTO: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 RELACIÓN COA PERSOA SOLICITANTE : \_\_\_\_\_  
 RECOÑECEMENTO DE DEPENDENCIA: SI  NON

**4.- PERSOAS COAS QUE CONVIVE**

Nome e apelidos	Idade	Parentesco	Profesión

**5.- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (marcar só unha opción das puntuacións propostas)**

Persoa que vive soa con problemas de mobilidade	15	Convive con outras persoas que sofren minusvalías físicas, psíquicas ou que pola súa idade non poidan atender debidamente ao usuario/a	8
A persoa vive soa, carece de fillos ou familiares no termo municipal	13	Convive con persoas adecuadas pero ausentes do fogar varias horas ao día	6
A persoa vive soa pero recibe axuda puntual de familiares ou veciños	11	Convive con persoas válidas que prestan axuda	4

Puntuación:

**6.- REDE SOCIO-FAMILIAR / REDE SOCIAL DE APOIO (marcar só unha opción das puntuacións propostas)**

Relacións normalizadas	2	Relacións conflitivas	5
Ausencia de relación	8	Relacións escasas	6

Puntuación:

**7.- CARACTERÍSTICAS DA VIVENDA (marcar só unha opción das puntuacións propostas)**

Está en núcleo de poboación con barreiras arquitectónicas	3	Illada do núcleo de poboación con dificultades de comunicación e barreiras arquitectónicas	6
Está en núcleo de poboación con boas condicións de habitabilidade	2	Illada do núcleo de poboación con dificultades de comunicación con boas condicións de habitabilidade	5

Puntuación:

**8.- SITUACIÓN ECONÓMICA (ingresos brutos - pensións, prestacións, retribucións...)**

Ata 400 euros	15	De 901 a 1100 euros	6
De 401 a 700 euros	13	De 1101 euros a 1597.53 euros	4
De 701 a 900 euros	10	Mais de 1597.54	0

Puntuación:

**9.- AUTONOMÍA PERSOAL: vestimenta, aseo e alimentación (marcar só unha opción das puntuacións propostas)**

Vístese, aséase e aliméntase sen axuda	2	Precisa axuda para vestirse, asearse e alimentarse	5
Precisa axuda para as tomas de medicación	4		

Puntuación:

**10.- IDADE (marcar só unha opción das puntuacións propostas)**

81 anos ou máis	15	Entre 65 e 70 anos	10
Entre 71 e 80 anos	13	Menos de 65 anos	8

Puntuación:

**11.- OUTROS DATOS DE INTERESE (sen puntuar)**

Realiza algunha actividade de lecer e tempo libre. Especifique cal/cales



**12.- OUTRAS CIRCUNSTANCIAS NON ESPECIFICADAS**

Neste apartado valoraranse as situacións específicas que se estime oportuno considerar e que non foron contempladas nos anteriores apartados, ata un máximo de 5 puntos.

Puntuación: <input type="text"/>

**PROPOSTA E VALORACIÓN PROFESIONAL**

PROPOSTA DO SERVIZO:	CONCESIÓN :	<input type="checkbox"/>	DENEGACIÓN:	<input type="checkbox"/>
VALORACIÓN PROFESIONAL:				
Puntuación: <input type="text"/>				

Vigo, ..... de .....de 20\_\_

O/A traballador/a social

Asdo.: .....

**ANEXO IV****AUTORIZACIÓN SOLICITUDE DE DATOS**

**AUTORIZACIÓN DA/S PERSOA/S INTERESADA/S PARA QUE O CONCELLO DE VIGO POIDA RECABAR DA «AEAT» E DAS RESTANTES ADMINISTRACIÓNS E ORGANISMOS PÚBLICOS INFORMACIÓN DE NATUREZA OU CON TRASCENDENCIA ECONÓMICA.**

De acordo co establecido no artigo 95.1.k) da L.58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e na demais normativa aplicable; en especial, na L.11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, a/s persoa/s que abaixo asina/n AUTORIZA/N ao Concello de Vigo para que consulte, verifique e/ou solicite da Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) e, de ser o caso, das restantes Administracións e organismos públicos, os datos, informes e antecedentes de natureza ou con trascendencia económica que sexan precisos para os exclusivos efectos da tramitación da súa solicitude de prestación do SERVIZO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.

DATOS DA/S PERSOA/S QUE OUTORGA/N A AUTORIZACIÓN.

NOME E APELIDOS.....  
DNI/NIF/NIE/OUTROS.....  
SINATURA.....

NOME E APELIDOS.....  
DNI/NIF/NIE/OUTROS.....  
SINATURA.....

Vigo, ..... de ..... de .....

NOTA: A autorización concedida polo/s asinante/s poderá ser revogada en calquera momento mediante escrito dirixido ó Departamento de Política de Benestar do Concello de Vigo. Neste caso, será/n a/s persoa/s interesada /s a/s que deberá/n recabar e achegar os datos económicos requiridos.

Os datos persoais recollidos nesta autorización serán incorporados e tratados nos ficheiros automatizados do Concello de Vigo – Área de Política de Benestar, cuxa finalidade é posibilitar a xestión dos servizos e prestacións sociais da súa competencia. Poderán ser utilizados para fins estatísticos e cedidos de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, estando prevista a cesión á entidade que xestionará o servizo de teleasistencia. O órgano responsable do ficheiro é a Concellería de Política de Benestar do Concello de Vigo (Praza do Rei, 1 CP 36202 Vigo), perante a que o interesado poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición (Art. 5 LO.15/1999).

Vigo, o 14 de xullo de 2014.—A Concelleira delegada da Área de Política de Benestar, M<sup>a</sup> Isaura Abelairas Rodríguez. **2014006455**

\* \* \*