



**Ayuntamiento de
Castellón de la Plana**

**Negociado de
Atención a la
Dependencia**

**BAREMO SOCIO ECONÓMICO RELATIVO A LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**

INDICE BAREMO

1.- INTRODUCCIÓN.	3
2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.	3
3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO.	4
4.- PRESTACIONES.	5
5.- PERSONAS BENEFICIARIAS.	6
6.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.	9
7.- INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.	10
7.1.- Documentación.	11
7.2.- Tramitación.	11
7.2.1.- Cálculo de los ingresos económicos familiares.	12
8.- _ALTA, SUSPENSIÓN Y BAJA EN EL SERVICIO.	13
9.- REVISIONES.	15
10.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS.	16
11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO.	16
12.- COSTE DEL SERVICIO.	17
ANEXO 1. BAREMACION SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA.	18
ANEXO 2. INFORME MÉDICO	21
ANEXO 3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	24
ANEXO 4. BAREMACIÓN LISTA DE ESPERA	27

1.- INTRODUCCION.

Debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía personal, falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de las personas mayores una serie de recursos que les permitan una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

Asimismo la Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana garantizando a todos los/las ciudadanos/as la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa o situación de marginación o desigualdad social, ayudando a las personas y grupos sociales a resolver sus problemas, superando sus dificultades y a crear y conseguir recursos adecuados para mejorar su calidad de vida y la integración en la Comunidad o entorno social al que pertenecen. Esta Ley establece en su artículo 20 que los servicios Sociales de atención a la tercera edad tienen por objeto entre otros, favorecer que las personas mayores permanezcan en su medio habitual, realizando acciones que eviten desarraigos que puedan conducir a su marginación o atenten contra su libertad o salud.

Por otro lado, el artículo 34 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad establece que las entidades locales en su ámbito territorial promoverán servicios de teleasistencia que, mediante líneas telefónicas o cualquier otro tipo de comunicación a distancia, permitan que una persona dependiente por motivo de discapacidad esté en contacto permanente con un equipo de apoyo que, en caso de urgencia o necesidad, adopte las medidas oportunas para una adecuada asistencia puntual”.

Por ello el Ayuntamiento de Castellón, a través del Negociado de Atención a la Dependencia, ofrece el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria con el objetivo fundamental de ofrecer seguridad y tranquilidad a las personas mayores y demás población susceptible de precisarla, asegurando la intervención inmediata en casos de crisis personal, social o médica.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio técnico de apoyo e intervención social, enmarcado en el contexto de los servicios sociales de atención primaria, que funciona a través de la línea telefónica, con un equipo de comunicación e informático específico ubicado en un Centro de Atención (en adelante, CA) y en el domicilio de las personas usuarias que les permite, con sólo apretar un botón de un pulsador portátil, entrar en contacto verbal “manos libres”, las 24 horas del día y los 365 días al año, con ese centro, atendido por personal especializado, para dar respuesta inmediata a situaciones de emergencia o de inseguridad, soledad y aislamiento, bien por sí mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales propios del usuario/a o existentes en la comunidad, todo ello con el fin de favorecer la permanencia de las personas en su medio habitual.

Este servicio permite facilitar asistencia a las personas usuarias de forma ininterrumpida, mediante el uso de la tecnología, con apoyo de los medios personales necesarios, con el objetivo de ofrecer una respuesta inmediata ante situaciones de

emergencia, inseguridad, soledad o aislamiento, con el fin de favorecer la permanencia de las personas en su medio habitual, manteniendo y potenciando su autonomía personal e independencia.

Consiste en la instalación de un terminal en la vivienda de la persona usuaria conectado mediante la línea telefónica (fija o móvil) a una central receptora con la que se comunica mediante la activación de un pulsador.

El servicio de TAD se presta a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado, una parte en el Centro de Atención (en lo sucesivo, CA) dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, de un terminal instalado en la vivienda de la persona usuaria, conectado mediante línea telefónica a la CA con la que se comunica mediante la activación del pulsador del que dispone la persona usuaria.

Con carácter general y siempre de conformidad con los criterios de baremación establecidos, podrán ser personas usuarias del servicio de TAD todas aquéllas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad, aislamiento social u otras necesidades sociales.

3.- OBJETIVOS DEL SERVICIO.

El servicio de TAD tiene por finalidad facilitar la permanencia en el domicilio a las personas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, enfermedad, discapacidad, aislamiento social u otra necesidad social, manteniendo y potenciando la autonomía de la persona atendida.

Asimismo, este servicio proporciona una serie de atenciones personalizadas que pueden mejorar sus condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana, potenciar la independencia así como detectar, prevenir y, en su caso, intervenir en posibles situaciones de riesgo.

Para ello los objetivos que fundamentan y a los que se debe dirigir el servicio, dentro de las posibilidades reales de cada persona, son los siguientes:

- Estimular el nivel de autonomía e independencia de las personas mayores, personas con discapacidad, u otros, de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida.
- Favorecer la permanencia de las personas más vulnerables en su medio habitual de vida, sirviendo como apoyo a los cuidadores/as y evitando internamientos innecesarios o no deseados y los consiguientes costes personales, sociales y económicos.
- Asegurar la intervención en situaciones de emergencia, crisis personales, sociales o sanitarias.
- Prevención y detección de posibles situaciones de riesgo, soledad o semiabandono, que serán comunicadas al Negociado de Atención a la Dependencia con el objetivo de realizar la intervención adecuada.

- Mantener la conexión permanente entre la persona usuaria y el entorno socio-familiar.
- Dar apoyo inmediato a través de la línea telefónica.
- Actuar en el domicilio de la persona usuaria ante situaciones de emergencia o imprevistos.
- Posibilitar la prestación de un apoyo especializado durante las 24 horas, los 365 días del año ante cualquier situación de emergencia, soledad o estado de riesgo en que se puedan encontrar las personas usuarias del servicio.

4.- PRESTACIONES.

El Servicio Municipal de Teleasistencia Domiciliaria comprenderá las siguientes tareas y/o actividades:

- Instalación en el domicilio de las personas usuarias de los elementos del Sistema de Teleasistencia (que comprende un terminal y una unidad de control remoto o colgante).
- Familiarizar a los usuarios/as y a sus familiares más próximos con el uso de su equipo individual.
- Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.
- Proporcionar atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia y/o imprevistos a través de personal especializado lo que supone un apoyo inmediato a la persona usuaria, proporcionando atención presencial cuando sea necesaria.
- Movilizar recursos ante situaciones de emergencia sanitaria, domiciliaria o social.
- Prevenir, detectando anticipadamente posibles situaciones de riesgo, soledad o semiabandono, ofreciendo un momento de compañía y apoyo a las personas usuarias del servicio de TAD, pudiendo derivar el caso a los Servicios Sociales Municipales, a través del Negociado de Atención a la Dependencia, con el objeto de realizar la intervención adecuada.
- Informar al Ayuntamiento, a través del Negociado de Atención a la Dependencia, cuando en alguna persona se estime necesario, acerca de ampliar la cobertura de atención por medio de todas aquellas tecnologías útiles y disponibles, para la detección de situaciones de riesgo y para su protección.
- Realizar desde el CA a todas las personas usuarias llamadas telefónicas de seguimiento, agenda, cortesía y alerta, con la periodicidad mínima establecida en este pliego o, en su caso, con la que la entidad adjudicataria haya ofertado.
- Realizar autochequeos de control técnico del sistema.
- Facilitar la información a la persona usuaria verbalmente y por escrito, con un lenguaje claro y comprensible, sobre el funcionamiento básico del servicio, las prestaciones que comprende así como de los derechos y obligaciones de la persona usuaria para garantizar una adecuada prestación. La documentación que se entregue al usuario debe servir de guía-manual permanente de consulta ante cualquier duda o dificultad. Se entregará a cada persona usuaria según lo indicado en **Anexo II PPT.**

- Disponer del servicio de custodia de llaves al objeto de poder atender de forma muy rápida una situación de emergencia, facilitando así el acceso al domicilio de la persona usuaria. Se habilitará una zona en la oficina, para el almacenamiento y clasificación de llaves, en un espacio cerrado, con acceso restringido, que cuente con medidas de seguridad y control de accesos, para el/la Coordinador/a y para las personas trabajadoras de la UMO. El/la Coordinador/a de la entidad adjudicataria, en la primera visita al domicilio, procederá a informar, verbalmente y por escrito, sobre el tratamiento que van a recibir las llaves recogidas por la empresa (**Anexo III PPT**). La entidad adjudicataria deberá indicar al Negociado de Atención a la Dependencia las personas con acceso a ese espacio restringido, los sistemas de identificación de llaves, los de custodia, transporte y movimiento de llaves, de devolución o cambio de llaves, actuación ante pérdida y/o robo así como ante destrucción.
- Explicar y suscribir el documento de conformidad de la persona usuaria sobre derechos y obligaciones en el uso del servicio. Este documento se debe registrar y custodiar por la empresa contratada (**Anexo IV PPT**).
- Por otra parte la entidad adjudicataria queda obligada a facilitar toda la información tanto de carácter ordinario como extraordinario que, a efectos de hacer el debido seguimiento y comprobar la calidad de la prestación del servicio, pueda requerirle el Ayuntamiento de Castellón así como a permitirle el acceso a las dependencias e instalaciones de la entidad utilizadas en la prestación del mismo.

5.- PERSONAS BENEFICIARIAS.

Con carácter general y siempre de conformidad con los criterios de baremación establecidos, podrán ser personas usuarias del servicio de TAD todas aquéllas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad, aislamiento social u otras necesidades sociales.

Podrán ser personas usuarias de este servicio gratuito las personas empadronadas en el municipio de Castellón de la Plana que pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

- + personas mayores de 60 años,
- + personas que sufran algún tipo de enfermedad y/o discapacidad,
- + personas que se encuentren en situación de riesgo;
- + personas que presenten dificultades objetivas.

Dichas personas deberán acreditar que viven solas (o permanezcan muchas horas del día solas) y/o en compañía de personas en situación similar o que se encuentran en otras situaciones que deberán ser expresamente acreditadas mediante informes técnicos de los Trabajadores Sociales que justifiquen la necesidad del servicio. No obstante lo anterior, el cumplimiento de los requisitos no determinará inexorablemente la concesión del servicio ya que dicha concesión dependerá de la baremación por la Comisión de Valoración del Servicio, de la solicitud y documentación presentada en aplicación del Baremo socioeconómico relativo a la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

En ningún caso podrán ser usuarias de este servicio las personas que, teniendo reconocida su situación de dependencia por la Generalitat Valenciana, sean beneficiarias del Servicio de Teleasistencia como prestación dentro del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

La persona usuaria deberá disponer o estar en condiciones de disponer de línea telefónica y de suministro eléctrico en su domicilio.

Asimismo la persona usuaria deberá estar capacitada para el manejo del equipo dado que el manejo del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, por lo que deberán excluirse como titulares a las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Dado que las personas actualmente usuarias del Servicio Municipal de Teleayuda Domiciliaria (880 personas) cumplen los requisitos, el servicio objeto de la presente contratación dará cobertura desde el inicio, a partir de la sustitución del antiguo terminal por el del nuevo servicio, a las misma a efectos de dar continuidad a la necesidad que estas personas han acreditado.

Tras dar continuidad a las personas usuarias del anterior Servicio de Teleayuda Domiciliaria y, siempre teniendo en cuenta la limitación presupuestaria anual existente en cada momento, se concederá el servicio a las personas que lo soliciten y reúnan los requisitos, todo ello en función de la puntuación que obtengan tras la aplicación del Baremo socioeconómico para la concesión del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Atendiendo a que el número de terminales disponibles para la prestación de este servicio es limitado se podrá constituir una lista de espera atendiendo al orden de puntuación que resulte de la valoración de los expedientes en base al mencionado baremo. Se concederá una puntuación a cada expediente como resultado de la cual se organizará el orden de las nuevas altas en el servicio y montajes así como servirá para ordenar la lista de espera en el caso de que ésta fuera necesaria.

Dada la limitación del número de equipos, se estudiará de forma individual la concesión del servicio a personas que anualmente pasan grandes periodos fuera de su domicilio.

Serán beneficiarias del servicio todas aquellas personas que formen parte de la unidad de convivencia y que reuniendo los requisitos necesarios, determine el Ayuntamiento de Castellón, atendiendo a los criterios establecidos en el referido Baremo.

A fin de dar servicio tanto a la persona usuaria como a las beneficiarias del mismo, con carácter general se instalará una unidad de control remoto por domicilio. Sólo en los casos en los que se considere necesario, se realizará la instalación de una unidad de control remoto adicional, por indicación del Negociado de Atención a la Dependencia o bien de la entidad adjudicataria tras haber observado una situación que lo precisara, siendo ésta comunicada al citado Negociado.

Esta posibilidad excepcional de añadir una unidad más de control remoto en un domicilio, no variará el precio del servicio, facturándose el mismo por terminal fija instalada en el domicilio, independientemente del número de unidades de control remoto instaladas.

Los requisitos para poder ser beneficiario/a de este servicio son.

- Estar empadronados en el municipio de Castellón.
- Estar capacitados/as para el manejo del equipo.
- Disponer de autonomía para las actividades básicas de la vida diaria o con necesidad reducida de apoyo a las mismas.
- Vivir solos/as o pasar la mayor parte del día solos/as o bien en compañía de personas en situación similar de riesgo.
- Tener cubiertas las necesidades básicas (alimentación, aseo personal, limpieza de la vivienda, etc.).
- Disponer o estar en condiciones de disponer de línea telefónica y de suministro eléctrico en su domicilio.
- No superar el nivel económico de renta establecido en el baremo del servicio de teleasistencia.

Se priorizarán los siguientes casos:

1. Personas en situaciones de angustia motivadas por el aislamiento social.
2. Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, dependencia, minusvalía o avanzada edad. (Se valorarán situaciones de emergencia sufridas con anterioridad).
3. Personas con enfermedades crónicas que supongan un riesgo para su salud.
4. Personas con dificultades de movilidad y/o caídas frecuentes.
5. Personas en situación de aislamiento y desarraigo, entendido tanto geográficamente como socialmente.

Exclusiones.

Quedarán 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).
- Personas que no acepten la presente normativa.
- Personas que no cumplan con algún aspecto del presente documento.
- Personas que superen el importe establecido en la baremación de la "situación económica" que figura en el Baremo socioeconómico relativo a la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Personas que en aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y desarrollos normativos vinculados a la misma, cuenten ya con

este servicio concedido por la Generalitat Valenciana, como prestación dentro del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Serán personas usuarias todas aquéllas que formen parte de la unidad de convivencia y que reuniendo los requisitos necesarios, determine el Ayuntamiento de Castellón, atendiendo a los requisitos exigidos en los baremos que regulan la prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria de este Ayuntamiento.

Tendrán la condición de usuario/a las siguientes personas:

a) El/la titular del servicio de teleasistencia domiciliaria.

Dispone del terminal de persona usuaria y de la unidad de control remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario/a.

b) La persona usuaria con unidad de control remoto adicional. (Si procede).

Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser persona beneficiaria del servicio. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo. Sustituirá a la persona titular en caso de que ésta cause baja.

c) La persona usuaria sin unidad de control remoto.

Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Esta persona usuaria debe ser dada de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otra persona usuaria titular con la que también conviva.

Con carácter general se instalará 1 unidad de control remoto por domicilio. Sólo en los casos en los que se considere necesario, se realizará la instalación de la unidad de control remoto adicional.

Esta diferenciación de personas usuarias, no variará el precio del servicio, facturándose el mismo por terminal instalada en el domicilio, independientemente del número de unidades de control remoto instaladas.

6.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

El servicio de Teleasistencia Domiciliaria (en adelante TAD), tiene por finalidad atender a las personas beneficiarias mediante el uso de tecnologías de la comunicación y de la información y apoyo de los medios personales necesarios, en respuesta inmediata ante situaciones de emergencia, o de inseguridad, soledad y aislamiento y con el fin de favorecer la permanencia de las personas en su medio habitual.

La TAD se presta fundamentalmente a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado, una parte en el Centro de Atención (en adelante CA) dotado del soporte tecnológico, de

comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio de la persona usuaria.

Debe contener las siguientes acciones:

- Instalación en el domicilio de las personas usuarias de los elementos del sistema de Teleasistencia.
- Familiarizar a los usuarios/as y a sus familiares más próximos con el uso de su equipo individual.
- Garantizar la comunicación interpersonal, bidireccional, ante cualquier necesidad las 24 horas del día, todos los días del año.
- Proporcionar atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia a través de personal especializado lo que supone un apoyo inmediato a la persona usuaria, ante una situación de emergencia o imprevisto.
- Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando éste sea necesaria.
- Movilizar recursos ante situaciones de emergencia sanitaria, domiciliaria o social.
- Prevenir, detectando anticipadamente las situaciones de riesgo que puedan darse.
- Proporcionar seguridad y tranquilidad a las personas usuarias y sus familiares garantizando la atención en caso de emergencia e incorporando a la prestación del servicio, cuando se estime necesario, todas aquellas tecnologías útiles y disponibles, para la detección de situaciones de riesgo, y para la protección personal y doméstica.
- Gestionar agendas específicas suscritas entre la entidad prestataria del servicio y la persona usuaria, a petición de éste, de su familia o allegados así como, para recordar a la persona usuaria datos importantes sobre toma de medicación, en el caso de ser contratado ese servicio.
- Seguimiento permanente desde el Centro de Atención mediante llamadas telefónicas periódicas.
- Ofrecer un sistema seguro de custodia de las llaves del domicilio de la persona que utiliza el servicio, o alternativas a la custodia, de manera que quede garantizado el acceso al domicilio y la atención en caso de emergencia.
- Comprobación continua de funcionamiento del sistema.

7.- INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en los Centros Municipales de Servicios Sociales.

Es competencia de los Centros Municipales de Servicios Sociales la información sobre la prestación del servicio y sobre los requisitos y baremos de aplicación para su concesión. Tras la presentación de la documentación necesaria en los Registros Municipales, se remitirá al técnico de referencia del Centro Social que le corresponda al solicitante para su tramitación.

7.1.- Documentación.

A estas solicitudes se acompañarán los siguientes documentos:

- Instancia solicitando el servicio.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Cartilla de Asistencia Médica.
- Justificantes de ingresos de la unidad familiar.
- Declaración de la renta de la unidad familiar o certificación negativa expedida por Hacienda.

La presentación de estos documentos tendrá carácter obligatorio.

El Ayuntamiento podrá obtenerlos directamente previa autorización de la persona interesada.

Se podrá solicitar a las personas interesadas la aportación de otros documentos distintos de los anteriormente enumerados, a efectos de constatar si reúnen las condiciones exigidas para ser beneficiarios/as de la prestación solicitada.

En cualquier caso, el Ayuntamiento no dispondrá de la citada documentación para fines distintos de los concernientes al Servicio de Teleasistencia.

7.2.- Tramitación

La tramitación de las solicitudes seguirá el siguiente procedimiento:

1. Las solicitudes, una vez cumplimentadas junto con la documentación expresada anteriormente, serán atendidas y valoradas por el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.

Si la solicitud no reuniera alguno de los documentos citados anteriormente, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles subsane las faltas o acompañe los documentos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

2. El/la Trabajador/a Social cumplimentará el historial completo de la persona:

- Datos personales y sanitarios.
- De familiares, vecinos u otras personas a las que se pueda informar en caso necesario.
- Cualquier otro que sea solicitado para facilitar el mejor desarrollo del Servicio.

3. Una vez recogida la documentación y realizado el Informe Social se procederá a valorar el expediente en la Comisión Técnica de Valoración formada por la Jefa del Negociado de Atención a la Dependencia, un/a Trabajador/a Social Municipal y el/la coordinador/a de la empresa adjudicataria o cualquier otra persona que estime oportuno el Ayuntamiento de Castellón.

El expediente tendrá que cumplir los requisitos del servicio, no superando el nivel económico de renta que figura en la tabla de baremación anexa.

4. Se concederá una puntuación a cada expediente como resultado de la cual se organizará el orden de las nuevas altas en el servicio y montajes, así como servirá para ordenar la lista de espera en el caso de que ésta fuera necesaria.

5. Atendiendo a que el servicio es limitado y viene determinado por el presupuesto municipal y por tanto el número de terminales disponibles para montaje, se establece la existencia de la lista de espera.

6. Una vez aprobada la concesión del servicio le será notificada la misma a la persona beneficiaria o representante legal de la misma.

En el caso de denegación, la resolución será motivada y expresará los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

7. Se procede a informar del nuevo alta a la empresa adjudicataria del servicio para que proceda a la instalación del equipo.

7.2.1.- Cálculo de los ingresos económicos familiares. (No se contemplan gastos a deducir)

Se considerarán ingresos económicos familiares los siguientes conceptos:

- Los procedentes del rendimiento del trabajo, que serán computados por sus importes íntegros, y los procedentes de actividades profesionales, empresariales, agrícolas y ganadera, que se computarán por sus rendimientos netos.
- Los procedentes de pensiones compensatorias.
- Los procedentes del capital mobiliario.
- Los procedentes del capital inmobiliario.
- Los procedentes de cualquier otro tipo de rendimientos que figuren en la declaración de la renta.
- Las ganancias patrimoniales, independientemente de su periodo de generación.

La justificación de los ingresos del solicitante y de su cónyuge se efectuará en la forma que se especifica a continuación:

- La renta anual se justificará con el certificado de la pensión del año en curso y la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y/o del patrimonio del ejercicio anterior.
- En caso de que se hubiera realizado declaración complementaria, deberá adjuntarse fotocopia de todas las hojas.
- Si se está exento de la obligación de presentar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del patrimonio, el solicitante deberá presentar certificado negativo de hacienda y justificará sus ingresos mediante los certificados de las empresas u organismos oficiales. (SERVEF, Seguridad Social, Generalitat Valenciana, etc).

Se entenderá por unidad familiar la convivencia en el mismo domicilio de la persona beneficiaria con otra persona unida a ésta por matrimonio o relación análoga a la conyugal, sin tener en cuenta a más familiares, a excepción de los que sí sean beneficiarios del servicio.

Obtenidos los ingresos anuales, se dividirá por 12 para obtener la renta disponible mensual, no pudiendo superar el baremo establecido en el intervalo económico reflejado en el documento de baremación Anexo 1.

El intervalo económico reflejado en el citado baremo nació a partir de la cuantía del Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM), 1,5 del IPREM ó 1,75 del IPREM, manteniéndose para conseguir la concordancia con el anterior Servicio de Teleayuda Municipal.

Cada año, con fecha efecto 1 de febrero, será actualizado el intervalo económico citado, acorde a la cuantía IPREM fijada para ese año por el Gobierno.

Bienes muebles. Se computarán por el rendimiento neto de los mismos, hasta el tope establecido en la tabla de baremos anexa (Anexo 1), que subirá cada año con el IPC por unidad de convivencia. Superado este tope, el servicio se denegará automáticamente.

Las cuantías reflejadas en la tabla de baremación se actualizarán cada año aplicando el IPC, con fecha de efecto 1 de febrero.

8.- ALTA, SUSPENSIÓN Y BAJA EN EL SERVICIO.

El proceso de resolución de solicitudes, que generará la concesión (alta), suspensión temporal y baja del servicio, es gestionado por el Negociado de Atención a la Dependencia, órgano gestor del servicio, y se concederán previa valoración de los expedientes por parte de la Comisión de Valoración del Servicio.

Desde el citado Negociado se llevará a cabo la supervisión del servicio.

8.1 ALTA EN EL SERVICIO.

La Corporación Municipal, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración de este Servicio, determinará qué personas serán usuarias del servicio de TAD, tras la aplicación del Baremo Socioeconómico para la concesión del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de este Ayuntamiento.

El Negociado de Atención a la Dependencia comunicará a la entidad/empresa adjudicataria, por escrito, la concesión de los servicios, de acuerdo con el Decreto del Concejal Delegado de Bienestar Social y Dependencia o persona que pueda sustituirle. En cuanto a los plazos de inicio y demás temas relacionados, se remite a lo establecido en los pliegos que regulan la contratación de este servicio.

Es responsabilidad del Ayuntamiento de Castellón comprobar que la persona solicitante del alta cumple los requisitos establecidos. Asimismo, en el caso de que no pudieran ser atendidas todas las solicitudes de alta, corresponde a dicha unidad administrativa aplicar los criterios de preferencia establecidos en el apartado 5 de este documento.

Atendiendo a que el servicio es limitado y viene determinado por el presupuesto municipal y por tanto el número de terminales disponibles para montaje, se establece la existencia de la lista de espera.

8.2 SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Se producirá la suspensión temporal del servicio de TAD por ausencia temporal de la persona usuaria del domicilio por hospitalización, vacaciones, estancia temporal en centro residencial u otros motivos similares que determinen la interrupción de la comunicación entre el terminal de la persona usuaria y el CA, sin que ello suponga la retirada del equipamiento domiciliario del servicio.

De oficio se podrá suspender temporalmente el servicio cuando por un usuario/a se dispense un trato incorrecto a los/as profesionales adscritos a la prestación del servicio, falta de colaboración, así como por incumplimiento por parte de éste de sus obligaciones como beneficiario del servicio.

La ausencia debe ser comunicada por la persona usuaria a la empresa adjudicataria.

La empresa deberá comunicar en cuanto disponga de esta información al Negociado de Atención a la Dependencia por correo electrónico determinando fecha de inicio y de fin (en este último caso, en caso de disponer de dicha información ya que en caso de no disponer de la misma, se informará en el momento de la reanudación del servicio). La fecha de inicio de la ausencia determinará la desactivación de la terminal y, por tanto, su no facturación.

El periodo máximo de suspensión temporal será de **3 meses**. Transcurrido dicho periodo, de oficio desde los Servicios Sociales Municipales se valorará la procedencia de poder prorrogar esta suspensión o proceder a dar de baja el servicio.

Finalizado este periodo y si persisten las circunstancias que motivaron el alta en el servicio, se reanudará la atención en las condiciones en las que se venía realizando.

Tal y como se ha manifestado anteriormente, se dejará de facturar el servicio a partir del día siguiente a la ausencia de la persona usuaria, fecha en la que tendrá lugar la desactivación de la terminal (que, por tanto, ya no estará en funcionamiento), circunstancia que será ratificada posteriormente por Decreto de suspensión del servicio con efectos a partir de la fecha de desactivación de la terminal.

Las personas usuarias del Servicio deberán estar debidamente informadas del procedimiento a seguir para activar la suspensión temporal y en su caso, reactivar la prestación del servicio, así como del periodo máximo de suspensión.

8.3 BAJA DEFINITIVA.

La baja del servicio se producirá por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento del beneficiario/a.
- Por ingreso en Centro Residencial con carácter definitivo.
- Por traslado con familiares de la persona usuaria.
- Por traslado a otro municipio.

- Por decisión expresa de la persona usuaria de abandonar el servicio, comunicada por escrito a esta Corporación Municipal.
- Por finalizar la situación que motivó la concesión.
- Por dejar de reunir los requisitos establecidos. Si como resultado de una revisión se concluye que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos.
- Por dispensar un trato incorrecto a los/as profesionales adscritos a la prestación del servicio, que haya provocado reiteradas suspensiones temporales del mismo.
- Por uso indebido del terminal.
- Incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- Por no facilitar los datos requeridos por la empresa concesionaria o por el Ayuntamiento tanto en lo que respecta al seguimiento como a la valoración de la adecuación de la prestación.
- Por agotarse el plazo máximo de suspensión temporal de **3 meses** y constatar, tras la revisión del caso, que no procede su continuidad y/o por imposibilidad de localizar a la persona usuaria.
- Por disfrutar de esta prestación dentro del sistema de Atención a la Dependencia.
- Cuando por razones de limitación presupuestaria, el Ayuntamiento no pudiera financiar el mantenimiento total de sus terminales.

La entidad adjudicataria deberá comunicar por correo electrónico al Negociado de Atención a la Dependencia, cuando detecte alguna de las anteriores circunstancias u otras, para su estudio y tramitación de la correspondiente baja, en su caso.

Las bajas voluntarias se formalizarán en un documento en el que conste la firma del interesado o su representante legal, que se facilitará por la entidad adjudicataria, quien posteriormente lo entregará al Negociado de Atención a la Dependencia.

Cuando las bajas se produzcan de oficio, la empresa deberá comunicar al citado Negociado dicha situación con indicación de la fecha en la que se produjo o tuvo conocimiento.

La empresa adjudicataria retirará la terminal del domicilio de la persona usuaria, si la familia de la misma no ha podido realizar la entrega del aparato. Si por alguna circunstancia no imputable a la empresa, no se pudiera recuperar el aparato y la familia tampoco hiciera entrega del mismo, se pondrá en conocimiento del Negociado de Atención a la Dependencia para valorar la forma más adecuada de recuperación de la terminal.

La empresa adjudicataria dejará de facturar este servicio desde el día siguiente a la fecha de desactivación del terminal, sin perjuicio de la posterior ratificación de la baja mediante Decreto con efectos desde dicha fecha.

9.- REVISIONES.

La empresa adjudicataria realizará una visita anual al domicilio de la persona usuaria, con el objeto de realizar una revisión del aparato, actualizar los datos de la ficha de la persona usuaria y comprobar que todo el funcionamiento del mismo es correcto, asimismo se observará también si existiera alguna anomalía o deterioro en la situación personal, familiar, sanitaria, de vivienda u otros de la persona usuaria, en cuyo caso será puesto en conocimiento por correo electrónico del Negociado de Atención a la Dependencia, al objeto de realizar la intervención adecuada.

A través de esta visita domiciliaria anual de seguimiento se permite la detección de posibles situaciones de riesgo, soledad o semiabandono, ofreciendo un momento de compañía y apoyo a las personas usuarias del servicio de TAD.

Si como consecuencia de la realización de la revisión anual, se constatase que las personas usuarias no reúnen las condiciones exigidas para percibir el servicio, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del Negociado de Atención a la Dependencia con el objeto de poder determinar las medidas oportunas que señalen la procedencia o improcedencia de la continuidad de la prestación del servicio.

Asimismo si no fuera posible la localización de la persona usuaria por parte de la empresa adjudicataria, ésta lo pondrá en conocimiento del Negociado de Atención a la Dependencia, para proceder con las investigaciones oportunas y trámites procedentes.

En todo caso los equipos estarán programados para una comprobación automática no presencial periódica, por lo menos una vez cada 15 días.

10.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

Las personas usuarias del Servicio de Teleasistencia quedan obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Si lo estima oportuno, a lo largo del año el Ayuntamiento de Castellón podrá proceder a la revisión de la situación de las personas usuarias del servicio.

11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO.

A) DERECHOS de la persona usuaria del servicio:

- A ser informado, antes del inicio del servicio de sus derechos y obligaciones y de las características y normativa del servicio.
- A su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional.
- A recibir un trato correcto y respetuoso por parte de los profesionales que intervienen en el servicio.
- A recibir adecuadamente las prestaciones del servicio mientras me encuentre en situación y condiciones de necesitarlo.
- A solicitar la suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
- A presentar quejas, sugerencias y reclamaciones o desacuerdos a propósito de la prestación del servicio.

- A asegurar el cumplimiento del deber de protección de datos personales.
- A renunciar de manera definitiva al servicio concedido.
- A no abonar ninguna cantidad por ser beneficiario/a de este servicio gratuito, dado que el mismo se abona íntegramente por el Ayuntamiento de Castellón.

B) OBLIGACIONES de la persona usuaria del servicio:

- Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.
- Asumir el compromiso personal de procurar en todo momento, un trato correcto a las personas empleadas del servicio, basado en el respeto y la dignidad que toda persona merece, sin hacer discriminación por razón de sexo, raza, edad, orientación sexual, color, orígenes étnicos, lengua, religión, opiniones políticas o razones de cualquier otro tipo, siendo conocedor/a de que faltar a este principio de respeto podría originar la suspensión del servicio .
- Facilitar los datos personales, de convivencia y familiares veraces y presentar los documentos fidedignos para valorar y atender la situación.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar y social, que pudiera dar lugar a modificaciones en la prestación o, incluso, a la baja del servicio.
- Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio, que impida la prestación del servicio.
- Comunicar que no desea continuar recibiendo el servicio y facilitar la entrega del aparato.
- Manipular adecuadamente y con responsabilidad los aparatos cedidos para la presentación del servicio (terminal fijo/móvil y UCR)
- En caso de que no exista custodia de llaves del domicilio, tendré que manifestar por escrito a qué familiares o contactos se deberá localizar.
- Permitir el acceso al domicilio de los profesionales del servicio para la revisión, mantenimiento y retirada de la tecnología cuando sea necesario.

12.- COSTE DEL SERVICIO.

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria dispone de un presupuesto anual en función del cual se realiza la contratación del servicio. Es por ello que la adjudicación de altas en el servicio se realizará en función de la disponibilidad de terminales, así como de las bajas que se produzcan, recuperándose en estos casos las terminales, una vez comprobado que se puedan reutilizar.

Se trata de un servicio gratuito para la persona beneficiaria, no suponiéndole ningún coste ni de adquisición, instalación, seguimiento, revisiones, ni cambios de pilas o baterías.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

ANEXO 1 del Baremo

SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA: BAREMACIÓN



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA: BAREMACIÓN

COMISIÓN TÉCNICA VALORACIÓN FECHA:

SOLICITANTE _____

D.N.I.: _____ FECHA NACIMIENTO: ___/___/___

DOMICILIO: _____ CP: _____

VIVE SOLO/A O CON PERSONA EN SITUACIÓN SIMILAR: _____

TÉCNICO MUNICIPAL _____

1.- Desplazamiento en la vivienda:

Completa dependencia de otros	20 puntos
Limitaciones severas	12 puntos
Limitaciones ligeras.	5 puntos
Autonomía completa	0 puntos

2.- Relación con el entorno:

Completa dependencia de otros	20 puntos
Limitaciones severas	12 puntos
Limitaciones ligeras.	5 puntos
Autonomía completa	0 puntos

3.- Capacidad de autoprotección:

Completa dependencia de otros	20 puntos
Limitaciones severas	12 puntos
Limitaciones ligeras.	5 puntos
Autonomía completa	0 puntos

4.- Edad:

De 60 a 65 años	1 punto
De 66 a 70 años	2 puntos
De 71 a 80 años	4 puntos
De 81 a 85 años	6 puntos
Más de 85 años	8 puntos

5.- Situación sociofamiliar:

No guarda ninguna relación con entorno social y familiar	20 puntos
Guarda relación de carácter esporádico y/o conflictivo	12 puntos
Guarda relación estable y/o aceptable con familiares y vecinos	5 puntos
Guarda relación continuada y satisfactoria con familiares y vecinos	0 puntos

6.- Situación de convivencia:

Convive con personas cuya situación física, psíquica o laboral les impide atender al solicitante o requieren su propia atención; max. . 20 puntos

7.- Situación Económica:

RPC mensual :

Menos de 535,63 €20 puntos
Entre 535,64 € y 803,43 €.	15 puntos
Entre 803,44 € y 937,34 €10 puntos
Más de 937,35 €	(Se denegará el servicio)

Topo Capital Mobiliario

1 Miembro:	1.513,29 €
2 Miembros o más :	2.017,72 €

A partir de esa cantidad se denegará el servicio.

8- Otras circunstancias (solo se puntuará un apartado):

Otras circunstancias no especificadas	10 puntos
Presenta situación de riesgo	10 puntos

(Se valorará este apartado en el supuesto de situaciones específicas que se expliquen en el informe social y la Comisión Técnica de Valoración estime oportuno considerar no habiéndose contemplado en otros parámetros establecidos).

NOTA: En caso de existir un empate en la puntuación entre dos expedientes, el desempate se realizará en base a los siguientes criterios de los apartados que figuran en este documento:

- 1º Menor situación económica.
- 2º Peor situación médica.
- 3º Mayor edad.
- 4º Mayor antigüedad de la fecha de la solicitud.

Si con estos criterios no hubiera sido posible realizar el desempate, se podrá utilizar el orden alfabético del apellido de la persona solicitante u otros que estime la CTV.

PUNTUACIÓN TOTAL

TOTAL: _____ PUNTOS

ANEXO 2 del Baremo

INFORME MÉDICO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
CASTELLON DE LA PLANA
/ EXCM. AJUNTAMENT DE
CASTELLO DE LA PLANA

SERVICIOS SOCIALES
/ SERVEIS SOCIALS

SERVICIO MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

SERVEI MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA DOMICILIÀRIA

INFORME MÉDICO/ **INFORME MÈDIC**

EMITE el Dr./Dra / EMET el Dr./Dra
N.º colegiado/a /
N.º col·legiat/a _____ que presta sus servicios en / que presta els seus serveis en
_____ Teléfono / Telèfon
_____ Municipio / Municipi _____ Código Postal / Codi Postal
_____ en relación a la solicitud de: TELEASISTENCIA domiciliaria de D./Dª. / en relació a la
sol·licitud de: TELEASISTENCIA domiciliaria de D./Dª.

DIAGNÓSTICO / DIAGNÒSTIC:

MEDICACIÓN / MEDICACIÓ:

¿Padece enfermedad infecto-contagiosa? / Pateix malaltia infecte-contagiosa? SI
NO

MOVILIDAD / MOBILITAT

- 1.- camina con normalidad / camina amb normalitat
- 2.- camina con dificultad o con ayuda de bastón / camina amb dificultat o amb ajuda de bastó
- 3.- camina con ayuda de muletas, andador, etc. / camina amb ajuda de crosses, cinturó de marxa , etc.
- 4.- en silla de ruedas o encamado / en cadira de rodes o enllitat

VESTIMENTA / VESTIMENTA

- 5.- se viste sin ayuda correctamente / es vesteix sense ajuda correctament
- 6.- se viste solo pero incorrectamente / es vesteix solament però incorrectament
- 7.- precisa alguna ayuda para vestirse / precisa alguna ajuda per a vestir-se
- 8.- incapaz de vestirse sin ayuda / incapaç de vestir-se sense ajuda

ORIENTACIÓN EN EL TIEMPO Y EN ESPACIO /

ORIENTACIÓ EN EL TEMPS I EN ESPAI

- 29.- completamente orientado / completament orientat
- 30.- desorientación ocasional / desorientació ocasional
- 31.- desorientación frecuente / desorientació freqüent
- 32.- completamente desorientado / completament desorientat

INCOHERENCIAS EN LA COMUNICACIÓN / INCOHERÈNCIES

EN LA COMUNICACIÓ

- 33.- ninguna o leve / cap o lleu
- 34.- moderada / moderada
- 35.- importante / important
- 36.- total / total

ASEO / LAVABO

- 9.- se asea sin ayuda / *s'endreça sense ajuda*
10.- se asea solo pero incorrectamente / *s'endreça solament però incorrectament*
11.- precisa ayuda para asearse / *precisa ajuda per a endreçar-se*
12.- incapaz de asearse sin ayuda / *incapaç d'endreçar-se sense ajuda*

ALIMENTACIÓN / ALIMENTACIÓ

- 13.- se alimenta correctamente y sin ayuda / *s'alimenta correctament i sense ajuda*
14.- se alimenta con ayuda mínima / *s'alimenta amb ajuda mínima*
15.- precisa ayuda con frecuencia / *precisa ajuda amb freqüència*
16.- es incapaz de alimentarse, precisando ayuda / *és incapaç d'alimentar-se, precisant ajuda*

CONTINENCIA DE ESFINTERES / CONTINÈNCIA D'ESFINTERES

- 17.- continencia completa / *continència completa*
18.-incontinencia ocasional / *incontinència ocasional*
19.-incontinencia frecuente / *incontinència freqüent*
20.-incontinencia completa / *incontinència completa*

LIMITACIÓN VISUAL / LIMITACIÓ VISUAL

- 21.- ninguna o leve / *cap o lleu*
22.- moderada / *moderada*
23.- importante / *important*
24.- total / *total*

LIMITACION AUDITIVA / LIMITACIÓ AUDITIVA

- 25.- ninguna o leve / *cap o lleu*
22.- moderada / *moderada*
23.- importante / *important*
24.- total / *total*

OTRAS DIFICULTADES NO EXPRESADAS ANTERIORMENTE / ALTRES DIFICULTATS NO EXPRESSADES

ESTADO EMOCIONAL / ESTAT EMOCIONAL

- 37.- normal / *normal*
38.- inestable / *inestable*
38.- alterado / *alterat*
39.- depresivo / *depressiu*

TRASTORNOS DE LA CONDUCTA / TRASTORNS DE LA CONDUCTA

- 41.- ninguno / *cap*
42.- ligeros / *lleugers*
43.- moderados / *moderats*
44.- importantes / *importants*

TRASTORNOS DE LA MEMORIA / TRASTORNS DE LA MEMÒRIA

- 45.- ninguno / *cap*
46.- ligeros / *lleugers*
47.- moderados / *moderats*
48.- importantes / *importants*

ESTABILIDAD DEL ESTADO DE SALUD / ESTABILITAT DE L'ESTAT DE SALUT

- 49.- deterioro progresivo lento / *deterioració progressiva lent*
50.- deterioro progresivo moderado / *deterioració progressiva moderat*
51.- deterioro progresivo acelerado / *deterioració progressiva accelerat*
52.- deterioro progresivo muy acelerado / *deterioració progressiva molt accelerat*

CASTELLÓN DE LA PLANA / CASTELLÓ DE LA PLANA _____ DE _____ 20__

Fdo.: _____

REDONDEAR SÓLO UN NUMERO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS / ARRODONIR NOMÉS UN NUMERE EN CADASCUN DELS APARTATS.

ANEXO 3 del Baremo

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
CASTELLON DE LA PLANA
/ EXCM. AJUNTAMENT DE
CASTELLO DE LA PLANA

SERVICIOS SOCIALES
/ SERVEIS SOCIALS

**SERVICIO MUNICIPAL DE
TELEASISTENCIA DOMICILIARIA**
*SERVEI MUNICIPAL DE TELEASISTENCIA
DOMICILIÀRIA*

DOCUMENTOS A PRESENTAR / DOCUMENTS A PRESENTAR:

*** Documentación general. / Documentació general.**

- Instancia general. / *Instància general.*
- Fotocopia del documento identificativo/a del solicitante y toda la unidad de convivencia. / *Fotocòpia del document identificatiu/va del sol·licitant i tota la unitat de convivència.*
- Fotocopia del Libro de Familia. / *Fotocòpia del Llibre de Família.*
- En el caso de alquiler de la vivienda, contrato de alquiler y último recibo del abono. / *En el cas de lloguer de l'habitatge, contracte de lloguer i últim rebut de l'abonament.*
- En su caso fotocopia del Certificado de Minusvalía. / *Si escau Fotocòpia del Certificat de Minusvalidesa.*

*** En caso de estar trabajando. / En cas d'estar treballant.**

- Fotocopia de las tres últimas nóminas. / *Fotocòpia de les tres últimes nòmines.*

*** En el caso de encontrarse en situación de desempleo (Solicitar en SERVEF). / En el cas de trobar-se en situació d'atur (Sol·licitar en SERVEF).**

- Fotocopia de la Tarjeta de demanda de empleo. / *Fotocòpia de la Targeta de demanda d'ocupació.*
- Certificado emitido por el SERVEF de percibir o no prestaciones. / *Certificat emès pel SERVEF de percebre o no prestacions.*

*** Declaración de la Renta. / Declaració de la Renda.**

- Fotocopia de la última Declaración de Renta presentada o en el caso de no realizar Declaración de Renta, Certificado acreditativo de no realizarla (Solicitar en Hacienda). / *Fotocòpia de l'última Declaració de Renda presentada o en el cas de no realitzar Declaració de Renda, Certificat acreditatiu de no realitzar-la (Sol·licitar en Hisenda).*

- **O autorización acceso a datos.** Autorización de consulta de la unidad de convivencia de datos relacionados con el trámite que solicita, firmada por la persona solicitante y su cónyuge. / *Autorització accés a dades . Autorització de consulta de la unitat de convivència de dades relacionades amb el tràmit que sol·licita, signada per la persona sol·licitant i el seu cònjuge.*

* **En el caso DE SER PENSIONISTA / En el cas DE SER PENSIONISTA.**

Certificado de la Pensión no Contributiva emitido por la Delegación Territorial de Bienestar Social. / *Certificat de la Pensió no Contributiva emès per la Delegació Territorial de Benestar Social.*

Solicitar en el INSS. / *Sol·licitar en el INSS.*

Certificado de la pensión recibida. / *Certificat de la pensió rebuda.*

Certificado de no percibir pensión alguna. / *Certificat de no percebre pensió alguna.*

Certificado de percibir o no Prestación Familiar por hijo a cargo. / *Certificat de percebre o no Prestació Familiar per fill a càrrec.*

- **O autorización acceso a datos.** Autorización de consulta de la unidad de convivencia de datos relacionados con el trámite que solicita, firmada por la persona solicitante y su cónyuge. / *Autorització accés a dades . Autorització de consulta de la unitat de convivència de dades relacionades amb el tràmit que sol·licita, signada per la persona sol·licitant i el seu cònjuge.*

* **Documentación específica para el servicio de Teleasistencia. / Documentació específica per al servei de Teleasistencia.**

Informe médico (según modelo anexo). / *Informe mèdic (segons model annex).*

* **Otros. / Uns altres:**

ANEXO 4 del Baremo

BAREMACIÓN LISTA DE ESPERA



**Ayuntamiento de
Castellón de la Plana**

Negociado de Atención a la Dependencia

**BAREMO PARA ACREDITAR LA NECESIDAD DEL
SERVICIO DE TELEASISTENCIA**

(A utilizar únicamente para la puntuación de la lista de espera)

NOMBRE:

FECHA COMISIÓN DE VALORACIÓN:

TOTAL PUNTOS:

SITUACIÓN MÉDICA.

(Únicamente de la persona a la que irá dirigido el servicio):

. G 1	2
. G 2	4
. G 3	6

(Explicación de estos Grupos al final del documento).

INFORME SOCIAL.

A- Unidad de convivencia:

- Convive con familiares:

a) Convive con familiares que le atienden habitualmente, pero precisan una pequeña ayuda de colaboración o bien deben salir de casa por motivos justificados, permaneciendo solo/a en algunos momentos 1

b) Convive con familiares que por razones de edad o enfermedad severa no le pueden prestar ningún tipo de atención, no cuenta con su apoyo 3

- Vive solo/a:

a) Vive solo/a pero recibe alguna atención por parte de familiares o cuidadores . 4

b) Vive solo/a y nadie le presta ningún tipo de atención 5



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Negociado de Atención a la Dependencia

B- Relaciones familiares:

- La familia extensa cuida y atiende las necesidades de la persona solicitante 1
- Conflicto familiar grave o inexistencia de familia 3

C- Existencia de Hijos (indistintamente de que se encuentren o no en el domicilio de la persona usuaria):

- SI 0
- NO 10

D- Ingresos económicos mensuales:

(En el caso de cónyuges la suma de los ingresos se dividirá por 2 para obtener la media individual, a efectos de aplicar el baremo)

- Menos de 565 euros 10
- Más de 565 y menos de 700 9
- Más de 700 y menos de 800 8
- Más de 800 y menos de 900 7
- Más de 900 y menos de 1.000 6
- Más de 1.000 y menos de 1.100 5
- Más de 1.100 y menos de 1.200 4
- Más de 1.200 y menos de 1.300 3
- Más de 1.300 y menos de 1.400 2
- Más de 1.400 y menos de 1.500 1
- Más de 1.500 0

E- Otras circunstancias (solo se puntuará un apartado):

- 6. Otras circunstancias no especificadas 10
- 7. Presenta situación de riesgo 10

(Se valorará este apartado en el supuesto de situaciones específicas que se expliquen en el informe social y la Comisión Técnica de Valoración estime oportuno considerar no habiéndose contemplado en otros parámetros establecidos).



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Negociado de Atención a la Dependencia

NOTA: En caso de existir un empate en la puntuación entre dos expedientes, el desempate se realizará en base a los siguientes criterios de los apartados que figuran en este documento: 1º Menor situación económica, 2º Peor situación médica, 3º Mayor edad, 4º Mayor antigüedad de la fecha de la solicitud. Si con estos criterios no hubiera sido posible realizar el desempate, se podrá utilizar el orden alfabético del apellido de la persona solicitante u otros que estime la CTV.

Delimitación de los grupos G1, G2, G3, en función del estado de necesidad. (Enunciado de manera genérica y a título orientativo).

3.1.1.- Grado de invalidez.

- Física.
 - GRUPO 1.
 1. En ocasiones necesita ayuda.
 2. Se desplaza con ayuda de bastón o similar.
 3. Continencia total o rara incontinencia.
 4. Déficit visual.
 5. Déficit auditivo.
 - GRUPO 2.
 6. Grave dificultad en bastantes actos.
 7. Se desplaza difícilmente ayudado por una persona.
 8. Incontinencia ocasional.
 9. Grave déficit visual.
 10. Grave déficit auditivo.
 - GRUPO 3.
 11. Grave dificultad en bastantes actos.
 12. Necesita ayuda para casi todos los actos.
 13. Incontinencia habitual o total.
 14. Ceguera.
 15. Inmovilidad en cama o sillón.
 16. Sordera.
- Psíquica.
 - GRUPO 1.
 1. Desorientación en el tiempo.
 2. Conversación posible, pero no perfecta.
 3. Conoce a las personas, pudiendo manifestar eventualmente confusión.
 4. Trastornos de carácter, especialmente si se le disgusta.
 - GRUPO 2.
 5. Desorientación importante.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Negociado de Atención a la Dependencia

6. Imposible mantener conversación lógica.
7. Confunde a las personas.
8. Claros trastornos de humor.
9. Estado agresivo.

- GRUPO 3.

10. Desorientación permanente y generalizada.
11. Calaras alteraciones mentales.
12. Demencia total con desconocimiento de personas.

3.1.2.- Problemática Socio – Familiar.

- GRUPO 1.

13. Familias capacitadas cuyos miembros no asumen roles adecuados.
14. Familias capacitadas, en situaciones de crisis, que afectan al desarrollo de los menores.
15. Padres con cargas no compartidas.

- GRUPO 2.

16. Situación capaz de superar el nivel de deterioro especificado para el Grupo 1 anterior y susceptible de evitar el especificado para el Grupo 3, mediante intervención de carácter preventivo.

- GRUPO 3.

17. Abandono de las responsabilidades familiares por las figuras parentales.
18. Desestructuración familiar.
19. Presencia de pautas de alimentación inadecuadas.
20. Concurrencia de absentismo escolar en los menores.
21. Otros.

3.1.3.- Edad.

Asimismo se ha establecido una equivalencia de estos grupos relacionándose con la edad, quedando de la siguiente manera:

GRUPO 1. De 65 a 74 años.

GRUPO 2. De 75 a 80 años.

GRUPO 3. Más de 81 años.