

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 3/1996, de 11 de Julio de Participación de las Personas Mayores y de la Solidaridad entre Generaciones, en su Título 2, artículo 15, se hace referencia al apoyo a la permanencia en el propio hogar. En el punto 3, se considera necesario el refuerzo del Sistema Básico de prestación de ayuda a domicilio y teleasistencia a las personas mayores, mediante la colaboración entre organizaciones sociales y las distintas administraciones públicas, en orden a la consecución del objetivo de “envejecer en casa”.

En este sentido, y debido al cambio en las condiciones de vida (dificultades de autonomía, disminución o falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.), se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de los/as ciudadanos/as una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- FUNDAMENTACIÓN

La presente ordenanza se desarrolla al amparo del artículo 4.1 a) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de de Régimen Local.

Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Municipio de Puerto del Rosario.

Artículo 3º.- DEFINICIÓN

1.- La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, ubicado en un Centro de Atención y en el domicilio de los/las usuarios/as, permite a éstos/as, con sólo accionar el dispositivo que llevan constantemente puesto y sin molestias, entrar en contacto verbal “manos libres”, durante las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro atendido por personal específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la necesidad presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios de el/la usuario/a o existentes en la comunidad.

2.- Este servicio se complementa con “agendas” de usuario/a, que permiten recordar a éste/a la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeterminado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Artículo 4º.- **OBJETIVOS**

Los objetivos del servicio de teleasistencia pueden clasificarse en:

- a) Objetivos generales, concretados en:
 - Posibilitar la integración en el medio habitual de vida.
 - Evitar internamientos innecesarios.
 - Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.
- b) Objetivos específicos, que son los siguientes:
 - La conexión permanente entre el/la usuario/a y la Central del sistema.
 - Apoyo y atención inmediata ante situaciones de crisis.
 - Potenciar las redes sociales de apoyo (apoyo a familiares y cuidadores/as).
 - Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos de la comunidad.
 - Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo bio-psico-social (apoyo en el propio hogar).
 - Favorecer la comunicación entre los/las usuarios/as y su entorno evitando el aislamiento social y la soledad.

Artículo 5º.- **ACTUACIONES**

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria comprende las siguientes actuaciones:

- a) Dotar e instalar en el domicilio de los/las usuarios/as los elementos del sistema: terminal y Unidad de Control Remoto.
- b) Familiarizar a los/las usuarios/as con el uso del equipo individual.

- c) Apoyo inmediato a el/la usuario/a, vía línea telefónica y manos libres cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.
- d) Intervención, en su caso, sin petición de ayuda directa por el/la usuario/a, en aplicación de las “agendas” de usuario/a.
- e) Movilización de recursos sociales, sanitarios, etc. adecuados a cada situación de emergencia.
- f) Seguimiento permanente de usuarios/as y sistema.
- g) Contacto con entorno socio-familiar.
- h) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones.
- i) Comprobación continua del funcionamiento del sistema.
- j) Transmisión, a los responsables de los servicios sociales municipales, de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran de una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la Central.
- k) Integración de el/la usuario/a en otros programas de atención, principalmente en los que contemplen actividades de compañía a domicilio y animación social.

Artículo 6º.- **DESTINATARIOS/AS**

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

2.- Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios/as del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Artículo 7º.- **REQUISITOS DE LOS/LAS SOLICITANTES**

Son requisitos para acceder al Servicio de Teleasistencia:

- a) Ser residente y estar empadronado en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

- b) Vivir o pasar gran parte del día sólo o en compañía de personas en situación similar.
- c) Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, vivienda y vestido. El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de los mínimos mencionados.
- d) No padecer enfermedad o incapacidad mental, estando excluidas del servicio aquellas personas afectadas por demencia senil.
- e) No ser mudo/a o absolutamente sordo/a (al ser la base del sistema la comunicación verbal).
- f) Disponer, o estar en condiciones de disponer, de línea telefónica en su domicilio.
- g) Compromiso de prestar al menos a dos familiares o afines, que dispongan de teléfono y juego de llaves de su vivienda.
- h) Presentar una situación de riesgo debido a su edad avanzada, estado de discapacidad o enfermedad y aislamiento geográfico o social.

Artículo 8º.- **CRITERIOS DE PRESTACIÓN**

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

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

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

3.- Para el acceso al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se aplicará el baremo de necesidad que figura como Anexo 1.

CAPÍTULO SEGUNDO

ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Artículo 9º.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La instalación y atención a los/las beneficiarios/as del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se llevará a cabo a través de una entidad especializada.

El funcionamiento consiste en un sistema de comunicación permanente, bidireccional, que permite al Centro de Atención conocer el estado de la persona y a ésta comunicarse con el Centro en el momento que lo precise, cuando se produzca una urgencia.

El sistema consta de:

- La Unidad de Control remoto, que en forma de medallón o pulsera lleva consigo el/la beneficiario/a, que se pone en funcionamiento presionando un pulsador existente en la misma.
- Un Terminal Telefónico.
- Una Central de Atención informatizada, receptora de llamadas.

La presión del pulsador de la Unidad de Control remoto, origina la marcación automática de emergencia en el Terminal Telefónico, comunicando de forma inmediata con el Centro de Atención. Éste recibe la llamada y simultáneamente aparece en los ordenadores del mismo el historial de el/la beneficiario/a que solicita el servicio.

Artículo 10º.- TIPOS DE USUARIOS

1.- Titular del Servicio: Dispone del Terminal de Usuario/a y de la Unidad de Control Remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario/a.

2.- Usuario/a con Unidad de Control Remoto Adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario/a del servicio. Dispone de una Unidad de Control Remoto adicional.

3.- Usuario/a sin Unidad de Control Remoto: Es la persona que, conviviendo con el/la titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste/a proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este/a usuario/a debe ser dado/a de baja cuando lo sea el/la titular, salvo que pase a depender de otro/a usuario/a titular con el que también conviva.

Artículo 11º.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener los datos a los que se refiere el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta de asistencia sanitaria.
- Justificante de la cuantía mensual de los ingresos propios, así como de las personas que convivan en el domicilio.
- Informe médico en impreso de la Sanidad Pública en el que se acredite la situación de enfermedad o incapacidad de el/la solicitante que al efecto se facilita desde el Ayuntamiento.
- Fotocopia de la última Declaración de la Renta o certificado de Hacienda de no presentarla, de todos los miembros de la unidad familiar, que convivan con el solicitante.
- Declaración Jurada en caso de no tener ingresos.
- Certificado catastral de bienes rústicos y urbanos de todos los miembros de la unidad familiar.
- En el supuesto de persona con discapacidad, tanto de el/la solicitante como del resto de los miembros de la unidad de convivencia, que alegue situación de discapacidad, certificado de minusvalía.

2.- Con independencia de esta documentación, el Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos en relación con la prestación solicitada.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

4.- Sin perjuicio de lo anterior, el procedimiento, cuando proceda, podrá iniciarse de oficio.

Artículo 12º.- **TRAMITACIÓN.**

1.- Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno o algunos de los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá a el/la interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite.

2.- Comprobado que la documentación está completa, se pasará copia de la misma al Trabajador Social de la Unidad de Trabajo Social correspondiente, al objeto de realizar la oportuna visita domiciliaria, donde se le pasará a el/la solicitante escrito de Autorización de instalación del Servicio, para posteriormente cumplimentar la Ficha de Beneficiario y la Propuesta de Valoración del Servicio.

3.- La Propuesta de Valoración será realizada por una comisión constituida por técnicos/as de las distintas áreas de los Servicios Sociales municipales.

4.- El expediente se resolverá en el plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento. Dicha resolución se notificará a el/la interesado/a en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma, la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio.

5.- La falta de Resolución expresa producirá efectos positivos.

6.- Las solicitudes que se encuentran en lista de espera tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir el/la solicitante interesado/a en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

Artículo 13º.- **TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Además de la resolución a que se refiere el artículo anterior, pondrán fin al procedimiento el desestimiento y la renuncia al derecho.

Artículo 14º.- **ALTAS**

1.- Concedida la prestación del Servicio, le será notificado a el/la beneficiario/a o representante legal del mismo.

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

3.- En caso de denegación, la resolución será motivada, expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los/las interesados/as puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 15º.- **EXTINCIÓN DEL SERVICIO**

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

- Por fallecimiento de el/la beneficiario/a.
- Por ingreso en Centro Residencial.

- Por propia voluntad de el/la interesado/a.

- Por traslado definitivo de el/la usuario/a a otro municipio o por falta de comunicación de un cambio de domicilio.

- Por finalizar la situación que motivó la concesión.

- Si como resultado de una revisión se comprueba que el/la beneficiario/a no reúne los requisitos establecidos.

- Por el impago de la cuota correspondiente durante dos mensualidades seguidos, sin causa justificada.

- Por poner obstáculos el/la usuario/a a la prestación del servicio.

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

3.- La baja en la prestación del Servicio se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el/la Trabajador/a Social de la UTS correspondiente, y contendrá los datos de identificación de usuario/a y los motivos por los que causa baja. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma de el/la interesado/a.

4.- Este documento se remitirá al responsable municipal del Servicio de Teleasistencia para adjuntarlo al expediente y se notificará la baja por escrito a el/la interesado/a, comunicándose igualmente a la empresa prestadora del servicio.

5.- Los recursos que se formulen contra la resolución anterior se tramitarán por el Servicio Jurídico Municipal.

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

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

2.- Tal situación se entenderá como suspensión temporal del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa petición de el/la interesado/a y valoración de el/la Trabajador/a Social de la Unidad de Trabajo Social correspondiente, con el Visto Bueno de el/la responsable municipal del Servicio de Teleasistencia, podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de 6 meses.

Artículo 17º.- **REVISIONES**

1.- Los Servicios Sociales municipales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, para el seguimiento adecuado del Servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias, tanto en la prestación del mismo, como en las aportaciones económicas correspondientes.

2.- Las modificaciones que se establezcan en la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia de los/las interesados/as.

3.- Si como consecuencia del seguimiento de los servicios sociales municipales se constatare que los/las usuarios/as no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del Servicio, la Alcaldía podrá proceder a la suspensión. La Resolución en la que se suspenda la prestación del Servicio como consecuencia del seguimiento del mismo, irá precedida de informe técnico en el que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del Servicio de Teleasistencia Municipal.

Artículo 18º.- **ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Los/las usuarios/as del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria quedan obligados/as a poner en conocimiento del Ayuntamiento cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir en las condiciones de la prestación.

Artículo 19º.- **COORDINACIÓN**

La empresa encargada del Servicio de Teleasistencia municipal remitirá mensualmente al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, junto con la facturación, un listado-resumen actualizado de los/as usuarios/as y relación de altas y bajas que se produzcan y una relación de incidencias habidas en el servicio (si las hubiese durante el mes en curso). Asimismo, remitirá toda aquella documentación relacionada con el servicio y que sea solicitada adicionalmente por la entidad arriba citada.

CAPÍTULO TERCERO

GESTIÓN ECONÓMICA DEL SERVICIO

Artículo 20º.- APORTACIÓN ECONÓMICA DE EL/LA USUARIO/A

1.- Si el/la solicitante cumple los requisitos previos en cuanto a su situación social, familiar y sanitaria, se valorará su situación económica, en el sentido de determinar cuál puede ser su posible aportación económica al servicio, con la finalidad de lograr una mayor extensión en la prestación del mismo, que permita la atención de todas las peticiones, dados los límites existentes en la dotación presupuestaria.

2.- En los casos en que el/la usuario/a se ausente de su domicilio, deberá comunicarlo con siete días naturales de antelación, excepto si se produce por causa imprevisible, en cuyo caso lo comunicará con posterioridad.

3.- En caso de ausencia temporal se observarán las siguientes reglas:

- a) Cuando el servicio se preste menos de quince días, el/la usuario/a abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que le corresponda.
- b) Cuando el servicio se preste quince días o más, el/la usuario/a abonará la mensualidad total.
- c) En los casos de suspensión temporal del servicio por causas como irse a vivir con familiares por un tiempo superior al mes, por reserva del servicio el/la usuario/a abonará un veinticinco por ciento de la aportación que le corresponda.

Artículo 21º.- BAREMO DE FINANCIACIÓN

1.- La cuota que corresponda abonar a el/la usuario/a del Servicio de Teleasistencia tendrá como límite máximo el coste real del servicio para el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

2.- A tal efecto, la ponderación de éste concepto vendrá dada por los rendimientos, calculados en cómputo mensual obtenidos por la unidad de convivencia, compuesta ésta por el/la solicitante y todos aquellos miembros que convivan en el domicilio familiar y dividido por el número de éstos.

3.- Se incluirán las rentas procedentes de:

- a) Pensiones o ingresos análogos.

Se calcularán prorrateando por doce meses la renta anual que produzcan los/las mismos, deduciendo el impuesto correspondiente.

- b) Bienes urbanos, exceptuando la primera vivienda, que se supone ocupada por el/la usuario/a.

Se atenderá a dos supuestos:

- Bienes urbanos arrendados. El rendimiento se calculará prorrateando por doce meses la renta anual íntegra que producen dichos bienes, deduciendo el impuesto correspondiente.
- Bienes urbanos sin arrendar. El rendimiento será el resultado de aplicar el 2 por ciento del valor catastral a dichos bienes prorrateado por doce meses.

- c) Bienes rústicos.

Se atenderá a los mismos supuestos, según se hallen arrendados o sin arrendar.

- d) Capital mobiliario.

El rendimiento se calculará prorrateando por doce meses los rendimientos que produzcan dichos bienes –acciones, dinero, títulos, valores o análogos-, deduciendo las retenciones correspondientes.

Artículo 22º.- **ABONO DE LAS CUOTAS**

1.- Las cuotas se abonarán al Ayuntamiento de Puerto del Rosario de forma mensual, por adelantado a través de orden bancaria, preferiblemente mediante domiciliación bancaria, aplicando en su caso las reducciones correspondientes por ausencia temporal de el/la usuario/a.

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

- a) Si el servicio se inicia del 1 al 15 del mes, se abonará el total de la aportación mensual prevista.
- b) Si el servicio se inicia a partir del día 16, se abonará el cincuenta por ciento de la aportación mensual que corresponda.

3.- Ante la falta de pago de dos meses seguidos, se aplicará lo dispuesto legalmente para el cobro en vía ejecutiva de las cuotas.

CAPÍTULO IV

ESTATUTO DE LOS/LAS USUARIOS/AS

Artículo 23°.- DERECHOS

Los/as usuarios/as del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Puerto del Rosario tendrán los siguientes derechos:

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

Artículo 24°.- OBLIGACIONES

Los/as usuarios/as del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste el Servicio.
2. Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del Servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
3. Permitir la entrada en el domicilio a las personas habilitadas para la instalación de los dispositivos domiciliarios.
4. Informar de cualquier modificación de su situación personal que imposibilite la prestación del Servicio y, especialmente, el cambio de domicilio.
5. Participar en la financiación del Servicio.

6. Hacer buen uso del Servicio municipal de Teleasistencia Domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.
7. El/la usuario/a y /o familiar deberá facilitar la retirada del terminal de teleinformática cuando cause baja del servicio.
8. Autorización a acceder al domicilio, firmado ante funcionario/a del Ayuntamiento, en caso de presunta emergencia. En el supuesto de que se produzca algún tipo de desperfecto o daño, por este motivo, el/la usuario/a asumirá los gastos que por ello se ocasionen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez aprobada por el Pleno del Ayuntamiento la presente Ordenanza y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las usuarios/as que estén recibiendo el servicio de Teleasistencia Domiciliaria, deberán adaptarse a las nuevas normas recogidas en esta Ordenanza y a sus efectos económicos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.-

En aquellos supuestos en que la situación de el/la beneficiario/a presente una extrema gravedad y urgencia reconocida como prioritaria por la Unidad de Trabajo Social, podrá acordarse provisionalmente la concesión de la prestación, sin perjuicio de la resolución que adopte la Comisión de Gobierno.

SEGUNDA.-

En los casos que el órgano gestor del Servicio de Teleasistencia valore que se hayan modificado los motivos que ocasionaron la concesión de la Teleasistencia, se faculta a éste para proceder a la baja automática hasta tanto sea resuelta por la Comisión de Gobierno.

TERCERA.-

Cuando una persona sea beneficiaria y/o haya tramitado solicitud para el servicio de Teleasistencia, se podrá gestionar de oficio para otros familiares o afines que residan en el mismo domicilio, aportando la documentación complementaria que fuera precisa.

CUARTO.-

Cuando una persona sea beneficiaria y/o haya tramitado solicitud para uno de los servicios de carácter complementario y similar naturaleza (Ayuda a Domicilio o Teleasistencia), dependiente de la misma unidad administrativa, se podrá gestionar de oficio aportando la documentación complementaria que fuera precisa.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se faculta al Sr. Concejal Delegado del Área de Servicios Sociales, a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar los apartados contenidos en estas normas.

SEGUNDA.- Estas normas, una vez aprobadas definitivamente, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el B.O.P.

ANEXO 1

BAREMOS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

SITUACIÓN ECONÓMICA

RENTA PER CAPITA MENSUAL PUNTOS

Solicitantes con ingresos inferiores a 300 euros	10
Solicitantes con ingresos entre 301 y 451,21 euros	6
Solicitantes con ingresos entre 451,22 y 564,00 euros	2
Solicitantes con ingresos superiores a 564,01 euros	1

A) AUTONOMIA PERSONAL

Camina sin dificultad	0 puntos
Camina con dificultad	25 puntos
Bastón o muleta	35 puntos
Andador	45 puntos
Silla de ruedas	55 puntos

B) SITUACIÓN FAMILIAR

Acompañado/a de persona Autónoma con permanencia En el hogar	0 puntos
Acompañado/a de persona Autónoma pero ausente Con frecuencia	10 puntos
Acompañado/a de persona Poco autónoma	15 puntos
Vive solo/a	20 puntos

C) APOYO VECINAL

Tiene apoyo vecinal	0 puntos
No tiene apoyo vecinal	10 puntos

D) SITUACIÓN DE LA VIVIENDA

Céntrica	0 puntos
Aislada	5 puntos

- **La presente Ordenanza fue aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 27 de octubre de 2003 y sometida al trámite de información pública.**
- **Publicado el texto definitivo de la misma en el B.O.P. nº 54 de 5 de mayo de 2004.**