



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

11648 APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE IBI.

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por la Secretaria de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del Ayuntamiento de Ibi, adoptado en sesión plenaria de 2 de junio de 2021, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

«REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

ÍNDICE

- PREÁMBULO

- CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto.

Artículo 2.- Finalidad del Servicio.

Artículo 3.- Objetivos.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

Artículo 5.- Principios rectores.

Artículo 6.- Financiación.

Artículo 7.- Extensión y límites.

Artículo 8.- Gestión del Servicio.



- CAPÍTULO II.- TITULARES DE DERECHO

Artículo 9.- Personas usuarias.

Artículo 10.- Requisitos de las personas usuarias.

Artículo 11.- Consideración de unidad de convivencia.

Artículo 12.- Determinación de la capacidad económica.

Artículo 13.- Exclusión de las personas usuarias.

Artículo 14.- Valoración del riesgo de las personas usuarias.

Artículo 15.- Tipología de perfiles de riesgo.

- CAPÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 16.- Derechos de las personas usuarias.

Artículo 17.- Deberes de las personas usuarias.

Artículo 18.- Compatibilidades.

Artículo 19.- Incompatibilidades.

- CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD.

Artículo 20.- Solicitud.

Artículo 21.- Lugar de presentación.

Artículo 22.- Documentación.

Artículo 23.- Plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 24.- Instrucción del expediente.

Artículo 25.- Valoración del expediente.

Artículo 26.- Procedimiento de urgencia.

Artículo 27.- Resolución.

Artículo 28.- Alta en el servicio.

Artículo 29.- Baja Temporal.



Artículo 30.- Baja definitiva.

Artículo 31.- Recursos.

Artículo 32.- Protección de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: VALORACIÓN SOLICITUD TELEASISTENCIA DOMICILIARIA



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

PREÁMBULO

La universalización de los Sistemas de Protección Social y las nuevas tecnologías, ponen a disposición de las áreas sociales los medios técnicos idóneos para hacer frente a las situaciones más complejas y permiten que colectivos de población necesitada logren su normalización e inclusión social, manteniendo en lo posible, su autonomía personal y previniendo situaciones de desarraigo del entorno familiar y social.

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria es una prestación social que, a través de una línea telefónica (fija o móvil) compatible con el sistema, y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, permite a las personas mayores y/o personas con discapacidad / diversidad funcional, ponerse en comunicación con un Centro de Atención de Llamadas, con personal especializado, para dar una respuesta adecuada a la demanda planteada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales.

La Constitución Española de 1978 en su Título I, Capítulo III, señala los principios rectores de la política social y económica estableciendo que los poderes públicos asegurarán la protección social, económica y jurídica, promoviendo las condiciones favorables para el progreso social y económico. Los sistemas de servicios sociales constituyen un pilar básico del Estado Social y Democrático de Derecho y el artículo 148.1.20 faculta a las comunidades autónomas a asumir competencias en materia de asistencia social.

Por otra parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 25.2e) determina que los municipios ejercerán en todo caso como competencias propias la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social; a su vez, el artículo 26.1.c) del mismo texto legal determina la obligatoriedad para los municipios con población superior a 20.000 habitantes de prestar el servicio de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.



El Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, que surge de mano del entonces Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de ella Dirección General de Acción Social, se creó para articular la cooperación económica y técnica entre la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, para colaborar con las Entidades Locales en el cumplimiento de los Derechos que han de llevar a cabo en relación con la prestación de Servicios Sociales constituyendo los fundamentos del sistema de asistencia y protección social en busca e la consolidación de una red de servicios sociales de gestión local, desde la perspectiva metodológica y técnica de la concertación y la cooperación entre administraciones (estatal, autonómica y local).

Cada año se renueva el acuerdo en el que, desde su primera edición, contempla, entre otras, Información y Orientación, Ayuda a Domicilio, Alojamiento y Convivencia y Prevención e Inserción Social.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana en el artículo 49.1.24º otorga a la Generalitat valenciana competencia en materia de servicios sociales, desarrollada para la administración local en los artículos 33.3k) y 50.1.^a) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat valenciana.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Generalitat Valenciana establece en el artículo 29 las competencias propias de los municipios destacando, la detección y estudio de las situaciones de necesidad social en su ámbito territorial, fomentando la colaboración con todos sus agentes sociales y la provisión y la gestión de ellos servicios sociales de atención primaria de carácter básico. Por otra parte, el artículo 36 enumera el catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, y en su apartado h) define la Teleasistencia como la atención personalizada a través de medios tecnológicos y de acompañamiento personal, entre otros, para facilitar la permanencia en el domicilio de las personas proporcionando una respuesta inmediata ante situaciones de soledad, aislamiento, inseguridad, accidente o emergencia.

El presente reglamento tiene por objeto:

- Regular en el ámbito del municipio de Ibi la prestación de la Teleasistencia Domiciliaria.



- Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación del Servicio, así como determinar su régimen de incompatibilidades.
- Aprobar los baremos, mediante los que se establecen los criterios que permitirán identificar las situaciones de necesidad de los solicitantes.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto.

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria es una prestación técnica de atención, apoyo personalizado e intervención social enmarcado en el contexto de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que funciona a través de la línea telefónica, con un equipo de comunicación e informático específico ubicado en un centro de atención y en el domicilio de las personas usuarias, permitiendo a éstas mediante la utilización de una unidad de control remoto (colgante o pulsera), entrar en contacto verbal "manos libres". Así se facilita la asistencia a las personas usuarias de forma ininterrumpida y permanente, las 24 horas del día y los 365 días del año, con ese Centro de Atención, que cuenta con medios personales especializados y técnicos necesarios para dar respuesta inmediata y adecuada a la crisis por situaciones de emergencia, necesidad social, soledad y / o aislamiento. De este modo se movilizan los medios propios de la persona usuaria o se movilizan otros recursos humanos o materiales de la empresa adjudicataria y / o existentes en la comunidad.

Artículo 2.- Finalidad del Servicio.

La finalidad de la Teleasistencia Domiciliaria es promover una mejor calidad de vida de las personas beneficiarias que se hallen en situación de vulnerabilidad ya sea por edad, aislamiento social, discapacidad o problemas de salud, potenciando su autonomía personal, la de su entorno familiar y socio-comunitario y unas condiciones adecuadas de convivencia que faciliten la permanencia en el domicilio el mayor tiempo posible, manteniendo el control de su propia vida.



Artículo 3.- Objetivos.

- Objetivos Generales:

- . Estimular la autonomía personal e independencia de las personas mayores y de las personas con discapacidad / diversidad funcional, de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida.
- . Favorecer la permanencia de estas personas, más vulnerables, en su medio habitual de vida, evitando internamientos innecesarios.
- . Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales y / o médicas.
- . Complementar el Servicio de Ayuda a Domicilio municipal.

- Objetivos específicos:

- . Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia, a través de personal especializado.
- . Posibilitar la prestación de apoyo especializado durante las 24 horas del día, 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.
- . Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando ésta sea necesaria.
- . Proporcionar compañía, seguridad y tranquilidad a las personas usuarias.
- . Prevenir situaciones de riesgo por razones de edad, discapacidad / diversidad funcional, dependencia o soledad.
- . Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo bio-psico-social.
- . Facilitar el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar.
- . Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.



El presente Reglamento se aplicará a la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria que se realice en el municipio de Ibi gestionada y financiada por el Ayuntamiento de Ibi.

Artículo 5.- Principios rectores.

La prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria tendrá como base la orientación hacia la justicia social, el desarrollo humano, el enfoque comunitario, la perspectiva de género, la no discriminación y la igualdad en la diversidad y se regirán por los principios rectores siguientes:

- *Universalidad.* Se garantizará el acceso a los servicios sociales a todas las personas, en condiciones de igualdad, accesibilidad universal y equidad.
- *Responsabilidad Pública.* Los poderes públicos garantizarán la existencia del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria mediante la dotación de personal, recursos técnicos y financieros, de las infraestructuras y equipamientos necesarios para asegurar el ejercicio de los derechos reconocidos.
- *Responsabilidad institucional en la atención.* Se contará con la figura de profesional de referencia, con la que las personas que accedan a solicitar una prestación, realizarán todas sus actuaciones. La finalidad es dar coherencia y continuidad al itinerario de intervenciones y garantizar el acceso a las diferentes prestaciones y servicios. Se procurará la continuidad de la atención de las personas usuarias por todos los medios al alcance de la institución, durante el periodo temporal en que la precisen.
- *Prevención.* Se actuará preferentemente sobre las causas que originen las necesidades sociales, dando la debida prioridad a las acciones preventivas.
- *Promoción de la autonomía personal y de la vida independiente.* Se favorecerán las condiciones necesarias para desarrollar y consolidar los vínculos sociales de las personas, familias o unidad de convivencia y los grupos en el ámbito de la comunidad, como herramienta de transformación social.
- *Orientación centrada en la persona.* Se garantizará la atención social personalizada, integral y continua, a partir de una intervención holística y favoreciendo una actuación transversal y coordinada.
- *Promoción de la intervención par ala inclusión.* Se procurará la utilización de las prestaciones para el mantenimiento de la persona en su medio convivencial y comunitario, siempre que la prescripción lo considere más adecuado.



- *Calidad y profesionalidad en la provisión de los servicios.* Se establecerán unos estándares mínimos de calidad par alas prestaciones sociales, orientados a su mejora continua.

Artículo 6.- Financiación.

El Ayuntamiento de Ibi destinará al Servicio de Teleasistencia Domiciliaria la financiación necesaria dentro de los límites económicos que para cada anualidad se disponga en la correspondiente partida presupuestaria. Esta partida podrá ser incrementada en función de las modificaciones de créditos que eventualmente pueda aprobar la Corporación ante la circunstancia de agotamiento de la dotación y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del ente.

Artículo 7.- Extensión y límites.

La extensión y límites de los servicios que puedan reconocerse vendrán condicionados por la limitación presupuestaria anual, y, asimismo, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el presente reglamento.

En el caso de que por el carácter limitado de los créditos se haga necesario fijar un orden de prelación, se confeccionará una lista de espera teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Mayor puntuación en la aplicación del baremo, priorizando casos urgentes que sean valorados por las figuras profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- b.- Menor capacidad económica personal de la persona solicitante.
- c.- Edad de la persona solicitante.
- d.- Personas en situaciones de angustia motivadas por el aislamiento social y / o familiar y desarraigo.
- e.- Personas con dificultades de movilidad y / o caídas frecuentes y / o situaciones de fragilidad.



Artículo 8.- Gestión del Servicio.

El servicio de Teleasistencia Domiciliaria se prestará mediante gestión indirecta, por la adjudicataria del contrato.

Artículo 9.- Coste del Servicio.

El Servicio será gratuito para las personas usuarias.

CAPÍTULO II.- TITULARES DE DERECHO

Artículo 9.- Personas usuarias.

Con carácter general y siempre que reúnan los requisitos establecidos a continuación, para el acceso al servicio, podrán ser usuarias de Teleasistencia Domiciliaria todas aquellas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad / diversidad funcional, que teniendo cubiertas sus necesidades básicas de vivienda, alimentación, higiene personal y domicilio, vivan solas permanentemente o bien que, aunque convivan con otras personas, éstas presenten idénticas características de edad o discapacidad.

Artículo 10.- Requisitos de las personas usuarias.

Los requisitos para poder ser usuario/a de este servicio son:

- a.- Estar empadronados/as en el Municipio de Ibi.
- b.- Ser mayor de 65 años o tener 18 o más con reconocimiento de la condición de personas con diversidad funcional y / o discapacidad con un grado igual o superior al 65 % y / o, incapacidad absoluta o gran invalidez.
- c.- Vivir solos/as o bien en compañía de personas en situación similar de edad y características.



d.- No necesitar atención presencial continuada de otras personas. No se contempla incluir en el servicio a aquellas personas o unidades de convivencia que requieran de este tipo de atención.

e.- Que los ingresos brutos anuales para unidades de convivencia unipersonales no superen 1,5 veces el valor del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual de 12 pagas y 2 veces el IPREM para unidades de convivencia de dos o más solicitantes.

f.- Obtener una puntuación que le permita ser incluido/a entre el número de teleasistencias previstas según dotación presupuestaria.

g.- Tener cubiertas las necesidades básicas ya que el Servicio de Teleasistencia domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de unos mínimos que garanticen el mantenimiento de la persona en el domicilio.

Artículo 11.- Consideración de unidad de convivencia.

A los efectos de este reglamento, por unidad de convivencia es aquella formada por al menos dos personas y en la que todas las personas convivientes cumplan los requisitos de acceso a este Servicio sin importar el parentesco entre ellas. Se considerará como unidad de convivencia a todas y cada una de las personas que conste en el padrón municipal en ese domicilio.

Artículo 12.- Determinación de la capacidad económica.

1.- La capacidad económica de la persona usuaria se determina por su renta personal. Se entiende por renta personal de la persona usuaria la totalidad de los ingresos derivados de:

a.- Los rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualquiera que sea su régimen, del año en curso.

b.- Los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario.

c.- Las imputaciones de renta que se establezcan por Ley.

d.- Los rendimientos de actividades económicas.

e.- Las ganancias y pérdidas patrimoniales.



Estos ingresos se computarán en los términos establecidos para los distintos componentes de renta en la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Para el cálculo de la capacidad económica de la persona solicitante, se tendrá en cuenta la última declaración del IRPF presentada a fecha de 1 de enero del año de la presentación de la solicitud.

2.- Asimismo, para determinar la renta personal de la persona usuaria se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a.- En el supuesto de que la persona interesada deba satisfacer pensiones compensatorias a favor del cónyuge y / o anualidades por alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial, de la que se derive, cuantía que se restará de los ingresos computados. En caso de ser beneficiario / a de dicha pensión se sumará como un ingreso en el cómputo de su capacidad económica.

b.- En el supuesto de que la persona interesada resida en vivienda en régimen de alquiler, o esté amortizando préstamo hipotecario de la vivienda habitual, deberá justificar esta situación, y esta cuantía se restará de los ingresos computados.

3.- En el caso de que se produjera alguna variación, por cualquier circunstancia, en los ingresos de la unidad familiar, la persona usuaria lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria para realizar las modificaciones oportunas. Los efectos económicos de estas modificaciones tendrán lugar desde el día siguiente al que se haya comunicado los cambios.

Artículo 13.- Exclusión de las personas usuarias.

No se atenderá desde este Servicio a las personas que:

a.- 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 con resolución del Programa Individual de Atención (PIA), que les otorgue por su grado, el derecho al servicio de teleasistencia incluido dentro del ámbito de la citada Ley.



b.- Vivir acompañados-as de personas que no cumplen los requisitos.

c.- Dado que el manejo del sistema requiere un cierto nivel de comprensión y discernimiento, y por el buen funcionamiento del servicio, se podrán excluir aquellas personas que, por sus problemas de salud, no puedan utilizar adecuadamente este recurso.

Artículo 14.- Valoración del riesgo de las personas usuarias.

1.- La metodología utilizada en la prestación de la Teleasistencia Domiciliaria será la atención centrada en la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, preferencias y situación personal, social y familiar, con el objetivo de proporcionar respuestas adecuadas.

2.- En la valoración de la persona y su situación individual se favorecerá su participación y opinión, y se identificará su nivel de riesgo social mediante la información obtenida por parte de la persona usuaria y, en su caso, por personas cuidadoras o familiares mediante entrevistas. Complementariamente, se valorarán los riesgos potenciales de la persona en su hogar (barreras arquitectónicas, instalaciones eléctricas, gas butano, etc...) o los riesgos potenciales de la persona determinados por su estado de salud (enfermedades crónicas con un alto riesgo de caídas o desmayos).

3.- Los riesgos pueden ser leve, moderado y severo, que determinarán algunas de las actuaciones y respuestas del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Para la definición del riesgo, se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes ítems:

a.- Nivel de autonomía personal.

b.- Red de apoyo.

c.- Situaciones complejas, como son las de vulnerabilidad, aislamiento, violencia o abuso, negligencia y similares, valorados por los Servicios Sociales.

d.- Frecuencia de salidas a la calle manteniendo relaciones sociales espontáneas.

e.- Número de visitas domiciliarias que recibe a la semana.



f.- Convivencia: si la persona usuaria vive sola o, por el contrario, vive acompañada de persona capaz de proporcionarle los cuidados que precise.

Artículo 15.- Tipología de perfiles de riesgo.

1.- Perfil de riesgo social severo:

- a.- Personas que, viviendo solas, no salen habitualmente del domicilio.
- b.- Personas en situaciones complejas, como son las de vulnerabilidad, aislamiento, violencia o abuso, negligencia y similares, valorados por los Servicios Sociales.

2.- Perfil de riesgo social moderado:

- a.- Personas que, viviendo solas, salen habitualmente de su domicilio, pero prefieren no disponer de ayuda en caso necesario.
- b.- Personas que viven acompañadas, pero carecen de ayuda en caso necesario, independientemente de que salgan o no del domicilio.

3.- Perfil de riesgo social Leve:

- a.- Personas que viven acompañadas y tienen ayuda, si la precisan.
- b.- Personas que, viviendo solas, salen habitualmente de su domicilio y tienen a quién acudir si precisan ayuda.

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 16.- Derechos de las personas usuarias.



a.- A ser informada, en formato accesible, comprensible y de manera veraz antes del inicio del Servicio de sus derechos y de las características y normativa del Servicio.

b.- A recibir la prestación de la Teleasistencia Domiciliaria con la máxima diligencia, buena fe, puntualidad y cuidado; a recibir una atención con corrección, respeto y cordialidad por parte de los profesionales especializados y cualificados que intervienen en el Servicio.

c.- A ser informadas de manera accesible y comprensible con la antelación suficiente, de cualquier modificación en las condiciones del Servicio.

d.- A recibir el Servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad / diversidad funcional, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, salvo en lo referente a los criterios de selección.

e.- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.

f.- A tener garantizada, de conformidad con la normativa específica de aplicación, la protección de sus datos personales, su intimidad y a la confidencialidad de los datos conocidos, de manera que cualquier información obtenida se mantenga bajo secreto profesional. Así como el derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, garantizando la accesibilidad para su adecuado ejercicio.

g.- Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio, así como ser avisadas con anticipo de posibles visitas domiciliarias relacionadas con el servicio.

h.- Al buen estado del terminal y al mantenimiento del sistema en perfectas condiciones de uso. A estos efectos el seguimiento del funcionamiento y el mantenimiento del terminal le corresponde a la entidad adjudicataria, al igual que la instalación, la retirada del terminal en caso de baja o la sustitución en caso de avería, sin perjuicio del ejercicio diligente de las potestades de supervisión en la ejecución del contrato público que ostente la Corporación, como garantía última de las personas usuarias.



i.- A una intervención rápida y adecuada cuando se produzca una situación de emergencia.

j.- A solicitar la baja temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.

k.- A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.

l.- A hacer uso del sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias del Ayuntamiento de Ibi concernientes al funcionamiento o mejora del servicio, así como a recibir respuesta sobre las mismas.

m.- A ser orientada hacia los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.

Artículo 17.- Deberes de las personas usuarias.

a.- Proporcionar de forma veraz toda la información sanitaria y social necesaria para recibir la prestación, facilitando la documentación acreditativa de sus circunstancias para tramitar su solicitud.

b.- Facilitar el acceso a la vivienda a la entidad adjudicataria par ala instalación, mantenimiento, o retirada del terminal.

c.- Permitir la instalación del terminal y, en su caso, de los periféricos, en su domicilio. Mantenerlos en el domicilio en buenas condiciones, hasta el día de su retirada por personal autorizado.

d.- Autorizar el uso de datos personales para la gestión y evaluación del Servicio, con las garantías y en los términos previstos en la legislación específica de protección de datos.



e.- Comunicar en el plazo máximo de 30 días cualquier variación en las circunstancias específicas que afectan a los requisitos para ser persona usuaria, a la situación de convivencia, o al apoyo y cuidados presenciales y continuos por parte de otras personas en cuanto afectan al carácter de la prestación, la función y objetivos que persigue.

f.- Comunicar con suficiente antelación, a la Central de Atención, las ausencias del domicilio, sean estas puntuales, superiores a 48 horas, o de una duración más prolongada, con vistas a facilitar un mejor seguimiento.

g.- Cuando el periodo de ausencia pueda ser causa de suspensión temporal o extinción de la prestación, comunicará dicha ausencia a los Servicios Sociales de Atención Primaria además de a la Central de atención.

h.- El cuidado correcto y devolución posterior del equipamiento que se le entrega una vez cesa la necesidad.

i.- El cumplimiento de los compromisos que se adquieran con el servicio.

j.- Favorecer y facilitar la ejecución de las tareas de los profesionales del Servicio. Comportarse con corrección, respeto y cordialidad en el trato con las personas que atienden el Servicio, respetando los cometidos asignados y sus funciones profesionales. Adoptar una actitud colaboradora y correcta en el desarrollo de la prestación.

k.- Facilitar los datos personales de dos personas de contacto en el modelo establecido.

Artículo 18.- Compatibilidades.

La prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria municipal será compatible con otros recursos municipales, tales como el Servicio de Ayuda a Domicilio, Menjar a



casa, Major a Casa, Catering Social o Centro de Día, así como otros recursos privados o públicos similares, que permitan el mantenimiento de la persona solicitante en su entorno habitual.

Artículo 19.- Incompatibilidades.

La prestación del servicio de Teleasistencia Domiciliaria municipal será incompatible con:

a.- El reconocimiento a la persona solicitante de la situación de dependencia en cualquiera de sus grados, de conformidad con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre que el Programa Individualizado de Atención contemple la concesión de esta prestación dentro de dicho sistema.

b.- El recurso de ingreso residencial permanente.

CAPÍTULO IV.- RECONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD.

Artículo 20.- Solicitud.

1.- La solicitud, a instancia de parte, deberá presentarse en el modelo normalizado, que es de uso obligatorio, debidamente formalizada y firmada por la persona solicitante o su representante legal. Esta solicitud contiene una petición de autorización y tratamiento de datos personales que deberá autorizar o no la persona solicitante y su unidad de convivencia.

2.- El modelo de solicitud puede obtenerse en el Departamento de Servicios Sociales de Atención Primaria donde ha sido atendida la persona interesada.

3.- La solicitud debe ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y aquellos otros acreditativos de las circunstancias específicas de la



unidad de convivencia y de la situación de necesidad en la que se encuentran. Toda aquella documentación que obre en poder de la administración no será necesario presentarla siempre que se autorice para el acceso y uso de dichos datos.

4.- La presentación de la solicitud del Servicio de Teleasistencia presupone la aceptación incondicionada de las condiciones, requisitos, derechos y deberes establecidos en el Reglamento del Servicio de Teleasistencia del Ayuntamiento de Ibi.

Artículo 21.- Lugar de presentación.

1.- Las solicitudes, a instancia de parte, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Ibi; también puede presentarse telemáticamente en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Ibi, siempre que se disponga de firma electrónica con certificado electrónico o clave concertada admitidos por la sede electrónica.

2.- Una vez presentada la solicitud, por parte del / la profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria se contactará día y hora para la realización de la visita domiciliaria, al objeto de facilitar a la persona solicitante las características, objetivos y prestaciones del Servicio, así como recoger de la persona usuaria los datos de identificación, personas de contacto, personas que conviven con la persona solicitante, recursos sociales y sanitarios que tiene a su alcance, los datos sanitarios a través del Informe médico y las características de la vivienda. Con todo ello se elaborará una valoración social, indicando en su caso, cualquier situación de riesgo social.

Artículo 22.- Documentación.

1.- La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el presente Reglamento. Documentación a presentar de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad de convivencia:

- . DNI, pasaporte, NIE y/o permiso de residencia en vigor.
- . Tarjeta Sanitaria.
- . Informe de Salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.



- . Certificado de discapacidad, en su caso.
- . Datos de dos personas de contacto con llave del domicilio (nombre, dirección y teléfono).
- . En caso de ser pensionistas:
 - Justificante de la pensión o carta de revalorización de la misma, del año en curso.
 - En el supuesto de no percibir pensión, Certificado negativo del INSS.
- . En relación a la vivienda:
 - Contrato de alquiler y último recibo del mismo.
 - Último recibo del préstamo hipotecario.
- . En caso de separación / divorcio: Sentencia de separación y / o divorcio y / o Convenio regulador.

2.- Todas las personas integrantes de la unidad de convivencia mayores de 16 años podrán realizar la autorización expresa al Ayuntamiento de Ibi, para recabar del órgano instructor los datos de carácter personal e información patrimonial necesarios para la tramitación del expediente, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y del Catastro. Dicha autorización también incluye el tratamiento de dichos datos.

3.- En cualquier fase de la tramitación de los expedientes, a la vista de la documentación obrante en cada uno de éstos y de los deberes que se adquieren por la concesión del Servicio, se podrán recabar informes de los organismos y de las entidades que se estime oportunos y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello. Se requerirá, en su caso, a las personas interesadas para que en plazo de 10 días subsane las omisiones observadas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le entenderá por desistida su solicitud conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.

Artículo 23.- Plazo de presentación de solicitudes.

No hay plazos de presentación de solicitudes, puesto que se podrán solicitar durante todo el año.



Artículo 24.- Instrucción del expediente.

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, la administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 25.- Valoración del expediente.

1.- El / la Trabajador / a Social de referencia, en función de los datos aportados y de los que en el ejercicio de sus funciones pudiera recabar, procederá a estudiar y valorar la necesidad a través de la realización del informe que será preceptivo o no de la concesión el servicio así como de una puntuación global que determinará el orden preferente de adjudicación del servicio.

2.- Los items que constan en el baremo y que permiten considerar la valoración de necesidades por el / la profesional giran entorno a:

- a.- Convivencia: si la persona solicitante vive sola o acompañada, y la edad.
- b.- Edad de la persona de más edad de la unidad de convivencia.
- c.- Personas de la unidad de convivencia con discapacidad o dependencia.
- d.- Situación socio económica de la unidad de convivencia, en base a la renta per cápita anual.
- e.- Barrearas arquitectónicas en la vivienda.
- f.- Condiciones de salubridad de la vivienda.
- g.- Familia.



- h.- Red de apoyo.
- i.- Relaciones sociales.
- j.- Violencia de género.
- k.- Capacidad funcional.

3.- El Informe elaborado por el / la profesional con la propuesta de resolución aprobatoria, denegatoria o archivo de la solicitud será ratificado por la Comisión de Valoración.

4.- Siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria, se propondrá el alta del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de los expedientes con resolución aprobatoria, en caso contrario se incluirá en lista de espera.

Artículo 26.- Procedimiento de urgencia.

1.- Cuando de conformidad con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 39/2015 y atendiendo a las circunstancias de urgente necesidad concurrentes en la persona interesada, se acuerde la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

2.- Se considerará supuesto de urgencia aquella situación excepcional en la que la persona solicitante podrá beneficiarse del servicio, sin tener que esperar la resolución correspondiente según el trámite normalizado. El otorgamiento de este beneficio extraordinario estará sujeto a la existencia de plaza vacante.

3.- Se contempla así toda circunstancia que, por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requiera un rápido control de la persona solicitante y recomiende la prestación inmediata del Servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente reglamento.

4.- La valoración de la urgencia se realizará a partir del informe del / la profesional de los Servicios Sociales municipales, quien planteará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud remitida, que será revisada para su conformación por la



persona responsable de los Servicios Sociales municipales. Se emitirá informe de alta provisional, que se comunicará a la persona interesada, y, se contactará con la empresa concesionaria del Servicio, quien procederá al alta en el plazo máximo de 48 horas. Posteriormente, en el plazo máximo de dos meses, la situación de provisionalidad se acordará el alta definitiva o el cese de la prestación, si se ha solucionado por otra vía la situación que motivó el alta, hecho que ratificará en la Comisión de Valoración.

Artículo 27.- Resolución.

1.- Las propuestas de resolución acordadas por la Comisión de Valoración se remitirán al órgano competente, la Alcaldía – Presidencia, o Concejal / a en quien delegue, quien dictará resolución expresa.

2.- El plazo máximo para resolver las solicitudes será de seis meses, incluyéndose en dicho plazo la adopción y notificación de la resolución y se contará desde la fecha de entrada en el registro, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El plazo establecido quedará interrumpido cuando el procedimiento se paralice por causa imputable a la persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no adoptarse resolución se entenderá el silencio administrativo desestimatorio.

3.- La notificación de los actos de tramitación y resolutorios se tramitará de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- En caso de denegación, deberá estar suficientemente motivada, por alguna de las siguientes causas:

a.- No cumplir con los requisitos previstos para acceder al Servicio.

b.- La falta de presentación de la documentación requerida.

c.- Que reciban el servicio por otros organismos públicos.

d.- Cuando la valoración técnica de los / las profesionales determinen que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades de la persona solicitante.



5.- Las solicitudes con desistimiento de la persona solicitante o fallecimiento de la misma durante el transcurso de la tramitación, serán archivadas a través de la oportuna resolución. También serán archivados los expedientes en los que, aún existiendo resolución favorable no se preste el servicio por causa imputable a la persona solicitante así como la imposibilidad material de continuar el procedimiento por causas sobrevenidas.

6.- La resolución administrativa será notificada a la persona solicitante, representante legal o guardador de hecho, expresando los recursos que en contra de la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlo, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, otros que estimen procedentes.

Artículo 28.- Alta en el servicio.

La persona profesional responsable del servicio de Teleasistencia Domiciliaria de los Servicios Sociales Municipales gestionará la lista de espera, y será quien comunicará el alta del servicio a la persona usuaria y la información básica necesaria, para la instalación y puesta en marcha del servicio por parte de la empresa adjudicataria.

La empresa contratada se pondrá en contacto con la persona usuaria para proceder a la instalación de los terminales o dispositivos necesarios para el funcionamiento del sistema, incluidas sus adaptaciones o ajustes para hacerlos universalmente accesibles. La empresa comunicará a los Servicios Sociales Municipales, la fecha de colocación del terminal en el domicilio de las nuevas personas usuarias y, por tanto, el comienzo de la prestación del servicio.

Artículo 29.- Baja Temporal.

1.- La situación de baja temporal se produce por la comunicación de una ausencia del domicilio de la persona usuaria hasta un máximo de tres meses por, entre otros, los siguientes motivos:

a.- Hospitalizaciones.



- b.- Acogimiento familiar temporal.
- c.- Ingresos temporales en centros residenciales.
- d.- Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- e.- Ausencias domiciliarias temporales.
- f.- Por criterio profesional motivado.

2.- La suspensión temporal del servicio de Teleasistencia Domiciliaria se producirá cuando:

- a.- La persona usuaria o sus familiares comunican directamente al centro de atención a través del terminal.
- b.- Desde el centro de atención se detecta la ausencia de la persona usuaria a través de las llamadas de seguimiento general periódicas.
- c.- Los Servicios Sociales Municipales comunican a la empresa la ausencia temporal de la persona.

3.- La reanudación del servicio se deberá solicitar por la persona usuaria, sus familiares o por los Servicios Sociales municipales, siendo reactivado inmediatamente.

4.- En todos los casos, tanto la suspensión como la reanudación, tendrán efecto desde el momento de la comunicación al centro de atención.

5.- Tras proceder a la reactivación del servicio tras una suspensión temporal prolongada, se deberá valorar posibles cambios de la situación socio sanitaria que darán lugar, si es necesario, a que la persona usuaria aporte nueva documentación que acredite estas circunstancias.

Artículo 30.- Baja definitiva.

1.- La baja definitiva es la que da lugar a la finalización de la prestación del servicio y a la retirada de todo el equipamiento técnico del domicilio de la persona usuaria en un plazo máximo de un mes, quedando constancia documental de la retirada.



2.- Son causas de baja en el servicio de Teleasistencia Domiciliaria:

a.- Cuando se constaten cambios relativos a circunstancias personales, familiares, de convivencia, domiciliarias, etc. que afecten a los requisitos que debe reunir como persona usuaria del programa.

b.- Fallecimiento de la persona usuaria.

c.- Por agotarse el plazo máximo de baja temporal de tres meses y no reactivación del servicio.

d.- Por ingreso en centro residencial con carácter definitivo.

e.- Ineptitud sobrevenida para utilización de forma óptima o modificación de las circunstancias que motivaron el alta en el servicio.

f.- Por desaparición de la necesidad que motivó la concesión.

g.- Desistimiento de la persona usuaria a la prestación del servicio.

h.- Por obtener la persona la calificación de dependiente según establece la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y obtener esta prestación dentro de este sistema.

i.- Incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus deberes de colaboración o contractuales, que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.

j.- Falseamiento u ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta, para la concesión del servicio.

k.- Por traslado del domicilio fuera del término municipal de Ibi.

3.- Las bajas definitivas podrán ser instruidas:

a.- A instancia de parte: por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, quien indicará los motivos de la baja, así como la fecha en que desea darse de baja. Las bajas voluntarias se formalizarán en un documento en el que conste la firma de la persona interesada o su representante legal.

b.- De oficio: si del seguimiento del servicio, resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación y / o se hubieran producido modificaciones básicas de las circunstancias que motivaron la concesión.



4.- En caso de fallecimiento o cambio de domicilio de la persona titular del Servicio y hubiera o hubieran personas beneficiarias y siempre que cumplieran los requisitos para ser beneficiarios-as, no se producirá la baja del Servicio, pasando a ser titular del Servicio la persona con más edad.

Artículo 31.- Recursos.

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Ibi, ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de seis meses si el acto fuera presunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

Artículo 32.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Ibi, como promotor y fiscalizador del programa de Teleasistencia, es responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que resulten necesarios para la plena realización de ellas prestaciones que comporta, con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o ulterior que la sustituya.

En el tratamiento de datos personales citados, se garantiza:

- a.- Que mantendrá la debida confidencialidad de los datos y exigirá el deber de secreto a todo el personal bajo su cargo que participe en el tratamiento.
- b.- Que no destinará dichos datos a finalidades distintas a la prestación del servicio de Teleasistencia.
- c.- Que no comunicará los datos a terceros, salvo a la empresa adjudicataria del servicio en los casos de interacción recogidos en el presente reglamento, o en cumplimiento de una norma con rango de Ley.



d.- Que adoptará las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de los datos, en los términos a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

e.- Que procederá a cancelar los datos una vez hayan dejado de ser necesarios para la finalidad que justificó su recogida y tratamiento, salvo en aquellos supuestos en que una Ley obligue o permita su mantenimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se deberá aportar toda la documentación requerida, salvo que por parte del Ayuntamiento de Ibi se disponga del acceso a la plataforma de intermediación administrativa, lo que permitirá el acceso directo a la documentación, previa autorización del interesado.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO: VALORACIÓN SOLICITUD TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

A.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.- DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Fecha de nacimiento:
- Estado civil:
- Sexo:
- Discapacidad %:
- Dependencia Grado:
- Incapacidad tipo:

2.- DATOS DE LA VIVIENDA.

- Dirección:
- Teléfono fijo:
- Teléfono móvil:
- Alquiler:
- Hipoteca:
- Alojamiento compartido:
- Sin coste:

3.- NÚCLEO DE CONVIVENCIA.



N.º ORDE N	Nombre y Apellidos	DNI	Fecha nacimiento	Discapacidad /Dependencia Incapacidad	/
---------------------------	---------------------------	------------	-----------------------------	--	----------

4.- DATOS SANITARIOS.

- N.º SIP:

- CENTRO DE SALUD:

- HOSPITAL REFERENCIA:

5.- CONTACTOS.

	Nombre y apellidos	Parentesco	Teléfono fijo / móvil	Llaves si / no
Contacto 1				
Contacto 2				
Contacto 3				

6.- RECURSOS SOCIALES.

- Recursos municipales:



- Recursos privados:

7.- LA VIVIENDA DISPONE DE CONDICIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO.

SI

NO

8.- OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

B.- INGRESOS ECONÓMICOS

N.º ORDEN	CONCEPTO	CUANTÍA MENSUAL	N.º MENSUALIDADES	CUANTÍA ANUAL
----------------------	-----------------	----------------------------	------------------------------	--------------------------



TOTAL B

C.- VALORACIÓN SOCIAL: 50 puntos máximo

C.1.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA:	PUNTOS	MARCAR
La persona vive sola.	6	
Convive con otras personas mayores de 65 años o con personas mayores de 18 años con discapacidad igual o superior al 65% .	3	
C.2.- EDAD DE LA PERSONA DE MÁS EDAD DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:		
85 años o más	10	
Entre 80 y 84 años.	8	
Entre 75 y 79 años	6	
Entre 65 y 74 años.	4	
Hasta 64 años.	0	
C.3.- PERSONAS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CON DISCAPACIDAD, INCAPACIDAD O DEPENDENCIA:		
Discapacidad igual o superior a 75% / Gran Invalidez / Grado 3	6	
Discapacidad igual o superior al 65% e inferior al 75% / Incapacidad absoluta / Grado 2	4	
C.4.- CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA PERSONA SOLICITANTE:		
Unidad de convivencia: 1 persona		
Hasta 0,5 veces IPREM anual 12 pagas	15	
De 0,5 veces IPREM anual 12 pagas a 1 vez IPREM anual 12 pagas	12	
De 1 vez IPREM anual 12 pagas a 1,5 vez IPREM anual 12 pagas.	9	
Unidad de convivencia: 1 o más personas		
Hasta 1 vez IPREM anual 12 pagas	15	
De 1 vez IPREM anual 12 pagas a 1,5 vez IPREM anual 12 pagas.	12	



De 1,5 vez IPREM anual 12 pagas a 2 veces IPREM anual 12 pagas. 9

C.5.- BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN LA VIVIENDA:

Vivienda con barreras arquitectónicas dentro y fuera de la vivienda 3

Vivienda con barreras arquitectónicas dentro y no fuera de la vivienda 2

Vivienda sin barreras arquitectónicas dentro y si fuera de la vivienda 1

Vivienda sin barreras arquitectónicas dentro y fuera de la vivienda. 0

C.6.- CONDICIONES SALUBRIDAD DE LA VIVIENDA:

Vivienda en deficientes condiciones de salubridad y conservación. 1

Vivienda en buenas condiciones de salubridad y conservación. 0

C.7.- FAMILIA:

No tiene hijos-as / padre - madre 4

Tiene hijos-as / padre - madre 0

C.8.- RED DE APOYO:

Se detecta necesidad de cuidados personales y / o en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo. 1

Recibe apoyo suficiente y adecuado 0

C.9.- RELACIONES SOCIALES:

No sale de su casa y carece de red social. Aislamiento social. 3

No sale de su casa pero mantiene relación con familiares y amistades. 2

Sale de casa pero no mantiene relaciones con familiares y amistades. 1

Sale de casa y mantiene relaciones con familiares y amistades. 0

C.10.- VIOLENCIA DE GÉNERO:

Víctima de violencia de género 1

No víctima de violencia de género 0

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA VALORACIÓN SOCIAL. C.11



D.- VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL: 50 puntos máximo

D.1.- ÍNDICE DE BARTHEL

GRADO DE DEPENDENCIA	PUNTOS	MARCAR
DEPENDENCIA TOTAL	25	
DEPENDENCIA GRAVE	20	
DEPENDENCIA MODERADA	15	
DEPENDENCIA LEVE	5	
INDEPENDIENTE	0	
TOTAL D.1		

D.2.- TEST DE PFEIFFER

DETERIORO	PUNTOS	MARCAR
DETERIORO SEVERO	25	
DETERIORO MODERADO	10	
DETERIORO LEVE	5	
NORMAL	0	
TOTAL D.2		

TOTAL D.3 (D.1 + D.2)

E.- TOTAL PUNTUACIÓN SOCIAL Y FUNCIONAL



VALORACIÓN SOCIAL C.11

VALORACIÓN CAPACIDAD FUNCIONAL D.3

TOTAL PUNTUACIÓN E.1

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

El Alcalde-Presidente, Rafael Serralta Vilaplana.