
Dilluns, 19 de març de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Mediona

ANUNCI

El ple de l'ajuntament, en sessió de 13 de gener de 2012 va aprovar definitivament el Reglament per a la Gestió del Servei de Teleassistència a l'ajuntament de Mediona.

Per això, de conformitat i en compliment d'allò que disposa l'article 70.2 de la de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es procedeix a la publicació íntegra d'aquesta ordenança, que entrarà en vigor transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

TEXT ÍNTEGRE

REGLAMENT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MEDIONA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA.

PREÀMBUL

L'ajuntament de Mediona contempla, en compliment de la Constitució Espanyola-articles 39 i següents-, de la Llei de 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i la llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de la Autonomia Personal; l'atenció a les persones en situació de dependència l'atenció a les persones i nuclis familiars o unitats de convivència, empadronades en el municipi, en situació de vulnerabilitat social.

Així mateix el present reglament dóna compliment als principis que, en funció de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, han de guiar l'actuació pública en matèria d'objectivitat, transparència, proporcionalitat, confiança legítima, bona fe, eficàcia i eficiència dels serveis públics, particularment en un àmbit tant sensible com és el de l'atenció a les persones en situació de vulnerabilitat i exclusió social.

La importància de garantir el mínim de suficiència en matèria de recursos i igualtat d'oportunitats, en un sentit ampli i extensiu d'aquest principi, fa que el servei de teleassistència regulat en el present reglament no es desvinculi del projecte o pla de treball individual i familiar de la persona perceptora del servei, i que es pugui establir sempre que es valori necessari, per tal d'assolir una política social inclusiva que aconsegueixi, poder retardar el màxim possible l'ingrés en centre residencial de la persona i/o viure al seu domicili sempre que això sigui possible. A més a més, no serà excloent l'articulació d'altres recursos socials en funció de les necessitats de la família.

El fonament de l'atorgament del servei del teleassistència constitueix un aspecte essencial en el present reglament el qual, com a tendència, ha adoptat la posició de la màxima objectivització en l'atorgament. No obstant això, i atesa la particularitat de les polítiques socials locals es preveu en el present reglament l'element discrecional o facultatiu de l'equip bàsic d'atenció social el qual, de forma fonamentada, pot proposar l'atorgament del servei tot i no concórrer la integritat de requisits per l'accés a aquest dret. El motiu no és altre que la imperiosa necessitat de combinar l'exigència de regulació amb la de flexibilitat, atès l'objecte i complexitat de les situacions de vulnerabilitat social manifesta que, per defecte, presenten un nivell de compliment de formalitats i requisits legals inferior als sectors de l'actuació administrativa i pública.

El pla de mandat de l'Ajuntament de Mediona contempla com una actuació municipal preeminent i rellevant l'ajut a persones i famílies en situació de vulnerabilitat social. Sense perjudici del benestar individual i familiar, la consecució d'índexs de cohesió social al municipi esdevé una condició per al creixement econòmic del mateix. En aquest sentit el present reglament s'inscriu com una regulació jurídica pròpia i municipal de despesa i objectiu assistencial i constitueix, per tant, un instrument de primer ordre per a les polítiques públiques locals en un sentit social i econòmic.

Finalment el present reglament dóna compliment als principis d'actuació pública i administrativa, en particular els relatius a l'ús eficaç i eficient dels recursos públics, als principis d'objectivitat, transparència, bona fe i confiança legítima que ha d'imperar en la relació entre l'administració i la ciutadania.

En termes de criteris d'atorgament el present reglament combina dues causes que generen la concessió de prestacions:

Dilluns, 19 de març de 2012

a. El compliment dels indicadors de baremació social i econòmics de les persones usuàries (objectivant, d'aquesta manera, la concessió en base als principis d'objectivitat, transparència i imparcialitat del dret públic);

b. la concessió a discreció de l'Equip tècnic, de forma excepcional, tot i no complir un, o més d'un, dels requisits d'accessibilitat, o bé, tot i no assolir la puntuació global necessària per l'accessibilitat a aquest dret.

En aquest mateix sentit cal tenir present que els requisits d'accessibilitat contemplats en aquest reglament segueixen una pauta de signe extensiu – són rigorosos - fet els qual encara justifica, en major mesura, les facultats dels professionals de l'atenció social en matèria d'atorgament.

MARC LEGAL

Dins de les competències bàsiques municipals que recull la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les bases de règim local en el seu article 25.2 apartat k) es contempla la prestació de serveis socials, de promoció i reinserció.

El present reglament deriva de la normativa europea, estatal i autonòmica en matèria de prestacions econòmiques, i de forma particular de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

En matèria de procediment i compliment dels requisits legals que han de guiar l'actuació de l'administració territorial bàsica el present reglament es subsidiari de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, així com de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic en matèria de relació amb entitats no lucratives quan les mateixes són prestadores de serveis d'ajuda a la ciutadania.

Així com de tota la normativa específica vigent en aquests moments que sigui d'aplicació, entre la qual fem esment del Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la cartera de serveis socials 2010-2011, i la Llei 18/2007 d'habitatge.

Article 1.- Objecte

L'objecte del present reglament és regular la prestació del servei de teleassistència i el seu procediment de concessió.

Article 2.- Modalitats de prestació¹

En virtut de l'acord del Ple d'aquesta corporació el servei de teleassistència en el present reglament té per objecte regular l'accés al servei de teleassistència municipal.

2.1- Què és el Teleassistència?

La teleassistència és considerada un servei més de la cartera dels Serveis d'Atenció Domiciliària.

Es tracta d'un servei que garanteix la seguretat i dona tranquil·litat i acompanyament a les persones que poden estar en situació de risc per factors d'edat, de fragilitat o dependència, les 24 hores de dia i els 365 dies de l'any a través d'un terminal connectat a una central d'alarmes; d'aquesta forma, es pot evitar o, com a mínim, retardar una institucionalització.

És un servei eminentment preventiu i de proximitat que ofereix a les persones amb dependència i als seus cuidadors un suport personal per continuar vivint en el seu entorn habitual. Possibilita que persones grans o discapacitades, que no requereixin d'atenció permanent i presencial de persones, tinguin la seguretat que davant situacions de crisi, caigudes, emergències sanitàries o de l'habitatge, puguin contactar de forma immediata amb el centre d'atenció, per aquest motiu, cal que al domicili on resideixi la persona sol·licitant hi hagi línia telefònica fixa.

2.2.- Quin tipus de prestacions ofereix aquest servei?

El servei es configura en tres tipus de prestacions perfectament integrades i relacionades:

Servei directe des de la central:

¹ Informació extreta de la Diputació de Barcelona. <http://www.diba.cat/web/benestar/teleassistencia>

Dilluns, 19 de març de 2012

- gestió de riscos
- atenció davant de situacions d'emergència
- atenció especial davant de temperatures extremes (onada de fred/calor)
- control i seguiment de l'estat de l'usuari
- servei d'agenda; recordatoris personalitzats
- informació i suport personal
- servei automàtic de seguretat
- programació remota.

Servei personalitzat:

- servei tècnic (instal·lació, manteniment, assessorament tècnic, baixa i retirada d'equips);
- coordinació (realització de l'informe de teleassistència, actualització permanent de la informació de l'usuari i dels recursos municipals, familiarització de l'usuari amb les prestacions ofertades, visites de seguiment, difusió del servei, coordinació amb els serveis socials municipals, coordinació amb els altres recursos implicats).

Complements de seguretat i acompanyament:

Dispositius per incrementar la seguretat que es troben integrats en el funcionament de la central i la terminal utilitzades ja per a la prestació del Servei Local de Teleassistència. La seva necessitat es detecta per part dels serveis socials municipals o bé a partir de la visita del coordinador de zona i la seva petició es farà a través dels serveis socials municipals.

- Detector de mobilitat/passivitat
- Detector de caigudes
- Detector d'obertura de portes
- Detector de gas
- Detector de monòxid de carboni
- Detector de foc/fum

3.- Àmbit d'aplicació

El present reglament serà d'aplicabilitat a les persones físiques i unitats de convivència empadronades al municipi.

No obstant, es valoraran amb informe tècnic les situacions excepcionals que dificultin l'empadronament i, que estiguin en tràmit temporal, fins a l'acabament del procediment corresponent, i que la situació sigui molt urgent.

4.- Naturalesa jurídica dels ajuts

Els ajuts contemplats al present reglament seran, a tots els seus efectes, considerats despesa de dret públic.

Els ajuts tenen un caràcter eventual i voluntari, no essent de contingut jurídic impossible ni contradictori amb l'anterior prescripció el fet que – principalment per limitació pressupostària, el personal tècnic de referència dels serveis socials bàsics pugui limitar els ajuts a persones físiques que reuneixin els requisits objectius contemplats als apartats de valoració social i econòmica d'accessibilitat al dret de prestació d'aquest mateix reglament, i en cas necessari prioritzar els casos de major puntuació segons el barem establert.

5.- Dotació pressupostària

L'Ajuntament de Mediona consigna en una única partida pressupostària, el conjunt de prestacions econòmiques de signe social destinades a persones i famílies en situació de vulnerabilitat social.

L'esmentada partida podrà ser incrementada en funció de les modificacions de crèdits que eventualment pugui aprovar la corporació davant de circumstància d'exhauriment de la dotació i a conveniència de la disponibilitat pressupostària de l'ens.

Dilluns, 19 de març de 2012

Les prestacions econòmiques vinculades, en la seva font de finançament, a l'activitat de foment o subvencions, no gaudiran de l'efecte de la consolidació de les mateixes en el pressupost municipal del següent exercici, restant condicionades, en conseqüència, a la disponibilitat efectiva de liquidesa condicionada per l'aprovació de la subvenció.

A l'execució de la despesa li serà d'aplicació el present reglament independentment de la font de finançament, ja sigui dotació específica del contracte programa que el departament competent en Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya subscriu amb l'Ajuntament o qualsevol altre línia de suport de la Diputació de Barcelona o altre administració.

6.- Persones beneficiàries, requisits i obligacions

6.1.- Persones beneficiàries

El principal destinatari del servei són les persones grans o discapacitades, que viuen soles permanentment o durant gran part del dia, o bé que viuen amb altres persones que presenten idèntiques característiques d'edat o discapacitat.

Això no obstant, la capacitat actual del servei no permet arribar a cobrir totes les necessitats, per la qual cosa cal establir prioritats en l'adjudicació del servei fins a arribar a la universalització.

Per aquest motiu, són els propis ens locals qui establiran els criteris d'atorgament i de prioritització en l'adjudicació del servei a través de les bases municipals.

Per tant, poden ser beneficiaris d'aquest servei:

- Persones que visquin soles i que degut als problemes de salut que pateixen poden trobar-se en una situació de risc sanitari.
- Persones amb problemes de salut que, tot i viure amb algun familiar, el cuidador no pot fer front amb garanties a una situació d'emergència sanitària (cuidador amb alguna disminució, problemes de salut mental...etc.).
- Persones, que tot i no tenir problemes de salut, es troben en situació de risc per superar l'edat de 80 anys i/o tenir una situació social greu (negligència, conflictes familiars, dificultats en les relacions...etc.).
- Altres situacions en les quals es valori la conveniència d'aplicar aquest recurs.

No podran ser beneficiaris:

- Persones que, vivint soles, i degut al deteriorament del seu estat cognitiu no podran fer un ús adequat del servei.
- Persones amb el suficient suport familiar per rebre una resposta adequada en cas d'emergència sanitària (que convisqui contínuament amb algun familiar que pot fer front correctament a una situació d'aquest tipus).
- Persones menors de 80 anys i amb manca de patologies que evidenciïn un risc sanitari.
- Famílies que, tot i tenir al seu càrrec a una persona amb problemes de salut i que durant bona part del dia està sola, els membres de la unitat familiar treballen.
- Persones que estan ingressades en centre residencial de forma permanent.

Degut a la limitació d'aparells de teleassistència, les sol·licituds es prioritzaran en funció del grau de necessitat de l'usuari/ària. A aquests efectes es valorarà per part dels Serveis Socials municipals la situació social i familiar, el grau d'autonomia personal, la situació de salut i els ingressos de la unitat familiar. Aquesta valoració es farà a través de la coordinació amb els diferents equips implicats: Sanitari i socials, així com a través de la documentació específica que la persona i/o família haurà d'aportar obligatòriament.

6.2.- Tipus d'usuari del servei de Teleassistència

En funció del nombre de persones que dins d'un mateix domicili necessitin disposar del servei de teleassistència, poden existir tres tipus d'usuaris:

Dilluns, 19 de març de 2012

- **USUARI TIPUS A:** titular del servei

És la persona que reuneix els requisits necessaris per a ser usuari del servei de teleassistència. En el seu domicili s'instal·larà un terminal i se li lliurarà un polsador. Com a exemple d'usuari tipus A, podríem trobar una persona més gran de 80 anys que viu sola o que, convivint amb una persona que no necessita el servei de teleassistència, passa gran part del dia sola.

- **USUARI TIPUS B:** usuari amb unitat de control remot addicional

És la persona que conviu amb el titular del servei i alhora reuneix els requisits per a ser-ne també usuari. Aquest segon usuari disposarà d'un polsador personalitzat. L'exemple més habitual d'un domicili amb usuari tipus A i usuari tipus B és el d'una parella de persones grans.

- **USUARI TIPUS C:** usuari sense unitat de control remot addicional

És la persona que conviu amb el titular i necessita les prestacions i atencions que el servei proporciona, però que no té capacitat física, psíquica o sensorial per poder sol·licitar per si mateix aquesta atenció i, per tant, no pot fer ús del polsador. Un exemple comú pot ser una persona gran que reuneix els requisits per rebre el servei de teleassistència (tipus A) que conviu amb una persona amb problemes de demència (tipus C). També ens podem trobar el cas d'una dona gran que conviu amb un fill amb discapacitat. Només en aquesta tipologia d'usuari es podrà prestar el servei a persones amb demència, malaltia mental o discapacitat auditiva greu.

En un mateix domicili existirà sempre un titular del servei (tipus A) i només un; i tants usuaris tipus B o tipus C com calgui. Qualsevol de les persones usuàries del servei tindrà les mateixes prestacions i requerirà d'un informe individual de teleassistència.

7.- Requisits

- Nacionalitat espanyola o residència legal a territori nacional.
- Ser major de 18 anys.
- Estar empadronades en el terme municipal de Mediona com a mínim 3 mesos abans de la data de sol·licitud de l'ajuda o ser residents, que viuen o es troben de manera estable al municipi però que passen per una situació excepcional que dificulta l'empadronament valorada per l'informe tècnic, i que estan pendents de resolució d'aquest tràmit.
- Presentar una situació de risc degut a l'edat, discapacitat o malaltia i aïllament geogràfic o social.
- Disposar de línia telefònica al seu domicili, així com subministrament elèctric.
- Compromís per facilitar el número de telèfon, com a mínim d'un familiar i/o veí, qui també haurà de ser dipositari d'un joc complet de claus de l'habitatge. En cas de que no hi hagi ningú responsable per tenir el joc de claus, es valorarà, per part dels professionals, que sigui l'empresa gestora, amb el consentiment previ de l'usuari, qui se'n faci càrrec de la custòdia de claus.
- Presentar la sol·licitud segons model facilitat pel servei i que consta a l'annex 1 de les bases.
- Que la unitat de convivència de la persona sol·licitant tingui una renda disponible, igual o inferior a l'IRSC mensual de l'exercici en curs, per al primer membre de la unitat. Per a cada membre de més a la llar es sumarà l'IRSCx0,3. A l'annex 2 del reglament es troba la taula de imports màxims de renda disponible per unitat de convivència per a l'any de publicació del mateix.
- No disposar de béns mobles, immobles, diferents a l'habitatge habitual, envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit; ni rendes de l'activitat econòmica, ni finalment rendes del capital mobiliari i immobiliari. Amb caràcter general no disposar de recursos alternatius que demostrin l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut.
- No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions que puguin cobrir la necessitat sorgida.

Dilluns, 19 de març de 2012

8.- Obligacions de les persones beneficiaries

- Acreditar els requisits exigits per tenir accés al servei.
- Comunicar als serveis socials municipals les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o de la unitat convivència que pugin modificar les circumstàncies que van donar lloc a la sol·licitud i resolució.
- Destinar la prestació a la finalitat que la va motivar.
- En el cas de copagament del servei el beneficiari tindrà l'obligació de fer-se càrrec de la part restant al cost del servei.
- Comunicar als serveis socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que efectui l'Ajuntament i facilitar quanta informació i documentació li sigui requerida.
- Reintegrar els imports concedits quan no s'apliquin per a les finalitats per a les quals es van concedir.
- Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi durant el temps de percepció del servei.
- Qualsevol altre obligació relacionada directament amb l'objecte de l'ajuda i que específicament s'estableixi en l'acord de concessió d'aquesta, i que serà proposada conforme al criteri de l'equip dels serveis socials municipals.

9.- Criteris atorgament

L'atorgament del servei restarà subjecte en general a la disponibilitat pressupostària d'aquest Ajuntament.

L'informe tècnic dels Equips bàsics d'atenció social se sustentarà en els requisits contemplats als articles 6.1 i 7 d'aquest reglament, sense perjudici que el mateix professional pugui fer excepcions de casos quan la situació sigui molt greu i depassant la casuística concreta que així ho requereixi.

L'informe generador de la resolució favorable a l'atorgament de la prestació indicarà el fonament i causes que, en el cas de compliment dels requisits, permet l'esmentada aprovació de la prestació.

En tot cas l'informe que, de forma originària, genera la prestació anirà acompanyat d'un informe socials justificatiu de la situació social i econòmica.

a. Valoració econòmica

Per establir la situació econòmica de la família o unitat de convivència es consideren els ingressos nets percebuts durant els 12 mesos anteriors a la data de sol·licitud pel conjunt de membres de la llar. Els ingressos els componen:

- Ingressos del treball per compte aliena.
- Beneficis i pèrdues del treball per compte pròpia.
- Prestacions socials i/o qualsevol altre ingrés percebut en ajudes.
- Rendes de capital i de la propietat.
- Transferències rebudes i pagades a altres llars.
- Resultats de declaracions d'impostos.

S'entén, amb caràcter general, que hi ha manca de recursos econòmics quan la unitat de convivència de la persona sol·licitant tingui una renda disponible, resultant de la resta de les despeses de l'habitatge dels ingressos nets, igual o inferior a l'IRSC mensual per al primer membre de la unitat. A aquesta quantitat es sumarà el 0,3 de l'IRSC mensual per a cadascú de la resta de membres de la unitat.

b. Valoració Social

Les peticions socials s'hauran de completar amb una valoració social per part de la treballadora, i en funció de l'observació i constatació de situacions descrites a la taula de l'annex 3 del present reglament.

Dilluns, 19 de març de 2012

Aquestes situacions s'han agrupat en dos blocs:

- observació de situacions de greu risc (bloc 1).
- observació d'altres situacions (bloc2).

El professional omplirà el quadre indicant les mancances i/o situacions que observi.

En cas d'observar-se una o més mancances del Bloc1, la puntuació de la valoració social serà del màxim de punts de la valoració social (3 punts). En aquest cas no és necessària la valoració de les situacions del bloc 2.

En cas de no observar-se cap situació del Bloc 1 i una situació del Bloc 2 la valoració social serà de 1,5 punts. En cas de no observar-se cap situació del Bloc 1 i d'observar-se dues o més situacions del Bloc 2 la puntuació de la valoració social serà de 3 punts.

La suma íntegra dels punts obtinguts en la valoració social no superarà el 30% total de la ponderació final, corresponent el 70% restant a l'aspecte de baremació econòmica.

Tot i això, la valoració social podrà ser completada per l'informe del professional amb les consideracions especials de cada cas i es raoni la no aplicabilitat del barem econòmic o social.

Les prestacions regulades en el present reglament són intransferibles i, per tant, no podran oferir-se en garantia d'obligacions, ser objecte de cessió total o parcial, compensació o descompte, excepte per al reintegrament de les prestacions indegudament percebudes, i/o retenció o embargament, excepte en els supòsits i amb els límits previstos en la legislació general de l'Estat que resulti aplicable.

10.- Quantia de les prestacions i barem

La provisió del servei de teleassistència ve determinada per la concurrència d'un proveïdor extern, en aquest cas l'empresa Televida, en conveni amb la Diputació de Barcelona, per la qual cosa la referència del cost de mercat del servei ve marcat per les directrius de la mateixa Diputació de Barcelona (annex 4).

L'import del copagament, estarà determinat pel resultat de la suma de les puntuacions obtingudes al barem econòmic i a la valoració social. L'import de finançament municipal serà el percentatge, sobre les quanties màximes, establert a la taula de l'annex 4 del present reglament.

En cas d'extrema i severa necessitat l'import serà íntegrament finançat per part de la corporació.

La forma d'acreditació de la prestació i subsegüent despesa és guiarà per qualsevol de les formes habitualment admeses en dret en matèria de justificació material i econòmica.

L'ajuntament podrà revisar l'augment o disminució de les quanties màximes dels ajuts en casos que així resti justificat per necessitats socials.

11.- El procediment de concessió

11.1.- Òrgan competent per resoldre i òrgan gestor

L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió o denegació de les ajudes sol·licitades és l'Alcaldia-Presidència que podrà delegar aquesta facultat en la Ple o en el/la regidor/ra o tinent d'alcalde de l'àrea de polítiques socials de l'Ajuntament.

L'òrgan competent per dur a terme tota la gestió administrativa de la concessió o denegació de les prestacions sol·licitades és l'àmbit del departament de Benestar social de l'Ajuntament.

11.2.- Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació

Per a sol·licitar el servei de teleassistència regulada en el present reglament l'interessat/da haurà de realitzar una entrevista amb la treballadora social. Prèviament a l'entrevista, o en el marc de la mateixa, es formalitzarà la sol·licitud, que acompanyada de la documentació complementària especificada a l'article següent, es presentarà al registre municipal corresponent per a la seva tramitació, o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992,

Dilluns, 19 de març de 2012

de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, segons la redacció donada al mateix per la Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació d'aquesta llei.

En el cas que la tramitació del servei sigui part d'un pla de treball desenvolupat per serveis socials bàsics amb la persona i/o unitat de convivència, la sol·licitud serà considerada feta d'ofici per part dels professionals, sent necessària en tot cas la documentació relacionada a l'article següent.

El termini per la presentació de les sol·licituds estarà obert durant tots els mesos de l'any.

Les sol·licituds presentades abans de l'aprovació del pressupost anual de l'ens local, es consideraran presentades.

Les sol·licituds no ateses per manca de disponibilitat pressupostària durant l'any de presentació de la sol·licitud es tindran per sol·licituds vigents en la convocatòria següent, sempre que s'acrediti el compliment dels requisits.

Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerits per tal que en el termini de 30 dies esmenin els errors o defectes o presentin la documentació exigida, amb indicació que si no ho fan se'ls tindrà per desistits en la seva petició.

La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona sol·licitant o, en el seu cas, per la seva representant, legal o de fet.

La presentació de sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de la regulació descrita en el present reglament.

Les sol·licituds s'atendran per ordre d'entrada, excepte que a judici de l'equip bàsic d'atenció social existeixin sol·licituds que requereixin una atenció d'urgència. En tot cas s'ha de procurar la major celeritat possible per la resolució i concessió del servei, contemplant-se com es dirà més endavant dos tipus de procediment, un d'ordinari i un d'urgència.

11.3.- Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud

La documentació relacionada en aquest article serà considerada com a màxima i es reclamarà, en cada cas, al sol·licitant la necessària per a realitzar la valoració econòmica i social d'una forma fidedigna.

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient del sol·licitant o de la unitat convivència, ni aquella, sempre que sigui possible, que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o altres administracions segons ho disposat a l'article 6.2, lletra b de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

11.3.1.- Documentació general per a qualsevol tipus d'ajut:

- a) Sol·licitud del servei, segons model normalitzat, degudament complimentat.
- b) certificat de discapacitat d'alguns dels seus membres, si s'escau.
- c) fotocòpia del DNI dels membres de la unitat de convivència (UC) i Tarja Sanitària Individual (TSI) dels demandants del servei.
- d) Justificants dels ingressos econòmics de la unitat de convivència (UC) i altra documentació que els tècnics considerin necessària per a documentar.
 - certificat actual de les pensions i/o ingressos econòmics mensuals de la unitat familiar.
 - fotocòpia declaració de renda, o si no en fan, certificat negatiu d'Hisenda dels membres de la unitat familiar.
 - Certificat del saldo actual de les entitats bancàries on tingui comptes oberts.
 - Declaració jurada d'ingressos de la unitat convivència.
 - Declaració de responsabilitat en la que es faci constar:

Que no ha rebut ajudes pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.

Que no posseeix bens mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els que es tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.

Dilluns, 19 de març de 2012

Que autoritza expressament a l'administració municipal per recavar qualsevol tipus d'informació que pugui obrar en el seu poder o sol·licitar-la a altres administracions.

Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació, que podrà ser sol·licitada pel personal dels equips bàsics d'atenció social o aportada per la persona interessada si ho considera convenient.

11.3.2.- Documentació Específica: altres documents específics

- Fotocòpia del darrer rebut de lloguer o hipoteca.
- Informe mèdic amb el model normalitzat de la Diputació de Barcelona que justifiqui la necessitat del servei. (es pot descarregar a la següent adreça: (http://www.diba.cat/documents/17614/22030/benestar-descarrega-inf_medico-pdf.pdf).
- Document de domiciliació bancària (fotocòpia de la llibreta d'estalvi a nom de la persona titular de l'ajut o del seu representant, en el que apareguin els vint dígits que componen el codi de compte client).

Si la sol·licitud fos presentada en representació de la persona sol·licitant aquesta sol·licitud haurà de ser signada per la representant legal o de fet i a més haurà d'aportar-se la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet.
- b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant, en el seu cas.

La treballadora social podrà sol·licitar aquella documentació, dades, aclariments que es considerin necessaris per millor resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

Tota aquesta documentació acreditativa serà incorporada físicament a l'expedient de la persona o unitat convivència que tinguin els serveis socials.

En els casos de sol·licituds formulades per persones físiques en situació de vulnerabilitat social o bé detectades per l'actuació del professional social, no constitueix una obligació expressa, ni excloent de la validesa de l'expedient administratiu, la formalització de la sol·licitud, restant la mateixa subsumida a l'informe social del personal tècnic dels serveis socials.

12.- Instrucció de l'expedient

La tramitació de la prestació prevista en el present Reglament, podrà ser a instància d'interessat o d'ofici pels propis serveis socials de l'Ajuntament, i el procediment a seguir per al seu atorgament serà ordinari o d'urgència.

12.1.- Tramitació de l'atorgament per procediment ordinari

El departament / àrea de Serveis Socials rebrà els expedients i es procedirà a la seva valoració tècnica per part dels equips bàsics d'atenció social.

Una vegada rebuda la sol·licitud es requerirà, en el seu cas, a la persona interessada perquè procedeixi a l'esmena d'errors o per l'aportació de la documentació necessària en un termini de 10 dies, comunicant-li que en cas contrari se la tindrà per desistida en la seva petició, de conformitat amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, arxivant-se l'expedient sense més tràmit.

El professional de referència podrà incoar d'ofici, i no necessàriament a instància de la part, la tramitació d'un servei sense necessitat de la presència física a l'expedient de la sol·licitud en el casos que per raons de necessitats socials sigui precisa aquesta modalitat d'intervenció.

12.1.1.- Informe social:

Una vegada completat l'expedient, s'emetrà el corresponent informe tècnic per part dels equips bàsics d'atenció social en el qual s'efectuarà un estudi i valoració de la petició i de la situació personal i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar-ne si fos necessari el corresponent historial social i/o familiar i el disseny de la intervenció social personalitzada que sigui necessària.

Dilluns, 19 de març de 2012

Es procedirà a la comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic (rendes i ingressos), que inclourà la comprovació, també, si a la persona sol·licitant li han estat concedides o denegades, i el motiu de la denegació si procedeix, ajudes en règim de concurrència del mateix tipus que les que sol·licita.

Es comprovarà si la persona sol·licitant compleix els requisits establerts per percebre el servei sol·licitat, s'especificarà la finalitat, la quantia de copagament i es realitzarà la proposta, favorable o de denegació, a la seva concessió.

L'informe de la treballadora social és preceptiu i el termini per evacuar-lo és de 15 dies hàbils.

El professional referent que genera l'informe que motiva l'atorgament, vetllarà en general, per la correcta aplicació de l'ajut, incorporant a l'expedient els justificants, acreditacions, factures i anàlegs que permetin justificar la prestació.

12.1.2.- Tràmit d'audiència:

Emès l'informe pel professional dels serveis socials, es posarà de manifest l'expedient a la persona interessada o, en el seu cas, al representant.

La persona interessada, en un termini de 15, podrà al·legar i presentar els documents i justificants que estimi pertinents.

Si abans del venciment del termini la persona interessada manifesta la seva decisió de no efectuar-les, ni aportar nous documents o justificants, es tindrà per realitzat el tràmit.

Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les realitzades i aportades per la persona interessada.

La junta de govern local rebrà la proposta i informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les al·legacions efectuades per la persona interessada, i aprovarà, si s'escau, l'ajuda i tramitarà l'atorgament.

El professional referent dels serveis socials podrà disposar que es portin a terme les actuacions de comprovació oportunes sobre la certesa de les dades aportades per part de la persona interessada. De la mateixa manera podrà reclamar a aquest aclariments i documentació que consideri necessària als efectes de fonamentar la resolució.

Igualment, dins del període d'instrucció, es portaran a terme les entrevistes individuals o familiars necessàries amb els interessats, així com visites domiciliàries.

En el present reglament les visites a domicili es conceptuen tant com activitats de comprovació com d'intervenció social en infància, educació, sanitària, d'habitatge i de tots aquells extrems que contribueixen a pal·liar les situacions de vulnerabilitat social.

Un cop incoat i instruït l'expedient, així com examinada la documentació aportada, el servei o àrea de serveis socials municipal emetrà una proposta de resolució sobre la procedència d'atorgar o denegar el servei.

Les persones interessades, sol·licitants de l'ajut, podran, en qualsevol moment, demanar la vista de l'expedient que ha estat instruït per la concessió de l'ajut.

Per qualsevol incidència que es pugui presentar s'acordarà el que es consideri més ajustat al present reglament i prèvia audiència per un termini no menor de 10 dies a la persona interessada.

L'Ajuntament és el competent per la interpretació de les qüestions que pugui suscitar l'aplicació d'aquest reglament.

12.2.- Resolució del procediment ordinari

La resolució serà emesa per l'Alcaldia, per la Regidoria en qui s'hagi delegat la competència o pel Ple informe favorable de fiscalització de la despesa pel Departament / Àrea d'Intervenció de fons de l'Ajuntament.

La quantia, finalitat i forma de pagament dels ajuts concedits seran les que determini la Resolució. En la resolució s'indicaran així mateix les obligacions o compromisos dels beneficiaris, es farà indicació dels recursos que contra la mateixa es puguin interposar i s'indicaran, així mateix, les condicions per fer efectiu el pagament de l'ajut, si s'escau. Si en el termini de tres mesos no s'haguessin complert les condicions establertes es revocarà l'ajuda.

Dilluns, 19 de març de 2012

El termini màxim per notificar la resolució serà de 10 dies a comptar de la data en què es va adoptar la resolució de l'ajut.

12.3.- Procediment d'urgència

Excepcionalment, quan el caràcter prioritari i extraordinàriament urgent de la situació de necessitat així ho aconselli, el procediment administratiu es tramitarà pel procediment d'urgència, sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i sense perjudici de les garanties procedimentals que emparen a la ciutadania. En tot cas, i excepte raons de força major degudament justificades, serà inexcusable l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució.

Detectada la situació de necessitat l'equip bàsic d'atenció social emetrà un informe-proposta, en el qual constarà la proposta d'atorgament del servei.

La concessió de l'ajut s'efectuarà mitjançant resolució en el termini màxim de 4 dies hàbils sense més exigència que la documentació que sigui indispensable per la tramitació de la concessió i a la vista de l'informe tècnic de l'Equip bàsic d'atenció social que, en aquest cas, serà vinculant, i en el qual s'avaluarà la situació de necessitat i es recollirà el caràcter prioritari i urgent de la mateixa i seguidament es procedirà a la tramitació del servei per a la seva instal·lació.

Això no obstant, amb posterioritat a la concessió de l'ajuda amb aquest caràcter urgent i provisional, es procedirà a completar l'expedient administratiu de concessió de servei als efectes de poder formular la resolució de concessió definitiva i s'adoptaran totes les mesures que siguin necessàries per a garantir la seva finalitat i degut compliment.

Si en la tramitació del citat expedient es demostrés que la urgència no era tal o que en realitat la persona beneficiària no complia tots els requisits necessaris per a la concessió del servei s'iniciarà el corresponent procediment de revocació i, en el seu cas, reintegrament de l'ajuda concedida.

El professional referent de serveis socials que va emetre l'informe-proposta d'atorgament del servei, haurà de vetllar per la correcta aplicació del servei corresponent. A tal efecte haurà de recavar la documentació o informació justificativa de l'aplicació del servei a la seva finalitat, per a la seva constància a l'expedient corresponent.

Efectuada l'esmentada comprovació, el personal tècnic de referència realitzarà un altre informe social definitiu de concessió o no del servei. Aquest document, en format de justificació feta per delegació de la Intervenció general, serà document suficient als efectes de l'article 214.2 del RDL 2/2004, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

12.4.- Resolució del procediment per silenci administratiu

Transcorreguts els terminis establerts en ambdós procediments (ordinari i urgència) sense que s'hagi emès resolució expressa i aquesta hagi estat notificada, la persona sol·licitant podrà entendre desestimada la seva petició per silenci administratiu.

En tot cas el servei es concedirà sempre i quan l'empresa prestadora tingui aparells tècnics suficients per a la seva instal·lació. Per això no hi haurà prou per rebre el servei, amb que la persona sol·licitant reuneixi els requisits i condicions anteriorment senyalats, sinó que serà necessari, a més, que la seva sol·licitud pugui ser atesa tenint en compte les dotacions pressupostàries existents, així com suficients aparells.

12.5.- Notificació a la part interessada

La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada a la persona interessada en el domicili que, a efectes de notificació, figuri a l'expedient.

Serà contingut de la notificació la indicació a la part interessada, de forma expressa, de les condicions a complir per a fer efectiu el cobrament del copagament.

12.6.- Possibilitat de tramitacions d'ofici

De manera excepcional, els expedients podran ser incoats d'ofici, quan concorrin circumstàncies greus, extraordinàries o urgents que així ho aconsellin. La incoació d'ofici tindrà lloc per acord de l'òrgan competent per a la tramitació de l'expedient de concessió, bé per pròpia iniciativa o com a conseqüència d'ordre superior, o bé per petició raonada

Dilluns, 19 de març de 2012

d'altres òrgans. En el supòsit de tramitació d'un procediment iniciat d'ofici, el dia d'inici a efectes de còmput de terminis, serà el de la resolució a partir de la qual s'acorda la incoació del procediment d'ofici.

13.- Temporalitat i pròrroga de les prestacions

El servei de teleassistència podran ser renovades d'ofici, sense necessitat de nova sol·licitud per part de la persona interessada, o a instància de la part interessada, i a proposta motivada del personal tècnic municipal de referència, si es mantenen les condicions i els requisits establerts per a la seva concessió.

14.- Pagament del servei

Un cop s'hagi emès resolució favorable a l'atorgament, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al seu cobrament. En els supòsits que sigui possible, atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina l'ajuda, i als efectes de garantir el destí de la mateixa, el cobrament es realitzarà per transferència bancària trimestral al compte corrent que hagi facilitat el beneficiari per a tal efectes.

Els terminis de pagament a l'ajuntament serà a data 30 del mes (pagament trimestral).

15.- Seguiment de les ajudes atorgades

L'Ajuntament efectuarà el seguiment que correspongui i comprovarà l'adequat compliment de les finalitats per a les quals foren concedits els serveis contemplats en aquest reglament. D'aquest seguiment i comprovació se'n realitzarà el corresponent informe que serà incorporat a l'expedient de la persona o unitat de convivència destinatària de l'ajuda.

16.- Control financer i justificació de la despesa

La justificació de la despesa s'acreditarà per les factures dels pagaments i despeses realitzats, els quals hauran de complir els requisits reglamentàriament establerts o mitjançant altres documents, de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

Sens perjudici del que es disposa al paràgraf anterior, i davant de determinades situacions extremes que hauran de quedar perfectament definides i motivades en el corresponent expedient, al persona perceptora de l'ajuda no se li requerirà la justificació de la despesa pels mitjans determinats amb caràcter general citat, sinó mitjançant qualsevol altre mitjà admissible en dret amb caràcter previ a la concessió, essent possible realitzar-la mitjançant l'informe corresponent dels equips bàsics d'atenció social corresponents.

17.- Capítol 5. Denegació, revocació i incompatibilitat

17.1.- Procediment de denegació, modificació, suspensió, extinció i revocació

Els procediments de denegació, modificació, suspensió, extinció i revocació podran iniciar-se d'ofici o a instància de part. Una vegada iniciats es notificarà al titular la incoació del mateix, les causes que el fonamenten i les possibles conseqüències econòmiques del mateix així com el termini per resoldre i notificar i les conseqüències del silenci administratiu. Tot això als efectes de que puguin formular-se per part de les persones interessades les al·legacions que estimin convenientes.

17.2.- Sobre la denegació

Podran ser denegades aquelles sol·licituds en les que, tot i complir amb els requisits establerts en aquestes bases, pugui concórrer alguna de les següents circumstàncies:

- a) La falta de tots o alguns dels requisits necessaris per a la seva concessió.
- b) Que la persona sol·licitant no resideixi, efectivament, al municipi.
- c) Dificultar la labor tècnica de valoració de la sol·licitud rebuda.
- d) Que existeixi persona legalment obligada i amb possibilitat de prestar ajuda a la persona sol·licitant.
- g) Que no existeixi crèdit suficient per l'atenció de la sol·licitud

Dilluns, 19 de març de 2012

- i) El falsejament o ocultació de qualsevol de les dades declarades per les persones sol·licitants podrà donar lloc a la denegació de l'ajuda sol·licitada, inclòs quan el persona sol·licitant reuneixi els requisits per la concessió.
- j) Que es demostrï que la persona sol·licitant pot satisfer adequadament les necessitats per si mateixa i/o amb el recolzament dels seus familiars, representants legals o guardadors de fet.
- k) Que correspongui l'atenció d la persona sol·licitant per raó de la naturalesa de la prestació o per raó de residència a una altra administració pública.
- l) Qualsevol altre motiu que atenent a les circumstàncies i prèvia valoració dels equips bàsics d'atenció social, estimin la seva denegació de forma motivada.

Tal i com ja s'ha manifestat a l'article 12.4 i en virtut de l'article 43 de la Llei 30/1992 i d'acord amb la relació de casos que fonamenten el silenci negatiu, les sol·licituds no resoltes s'entendran com a desestimades.

17.3.- Sobre la Modificació

Quan variïn les circumstàncies que motivaren la sol·licitud però persisteixi la necessitat del servei, es podrà estudiar la nova situació, a proposta del propi interessat o d'ofici, previ informe del tècnic referent dels serveis socials.

Així mateix l'Ajuntament tindrà el dret de revisió de les quanties concedides sempre que es produeixi un canvi en la situació socioeconòmica dels beneficiaris de la prestació.

17.4.- Suspensió cautelar de les prestacions

Prèvia a l'extinció o revocació de l'ajuda concedida, amb independència que s'hagi iniciat o no un procediment d'extinció o revocació, bé d'ofici o a instància de part es podrà procedir, a criteri i per decisió motivada de l'òrgan competent, a la suspensió cautelar del pagament de la prestació quan s'haguessin detectat en una unitat convivència indicis d'una situació que impliqui la pèrdua d'algun dels requisits exigits per el reconeixement o manteniment de la mateixa.

La suspensió de la prestació podrà ser motivada per la pèrdua temporal dels requisits de la mateixa o per l'incompliment de les obligacions de la persona beneficiària recollides en aquest reglament:

- a) Que la persona beneficiària titular superi el nivell de ingressos establerts i computats de conformitat amb aquest reglament.
- b) Que s'incompleixi el requeriment formulat per l'Ajuntament, així com que la persona beneficiària obstrueixi o dificulti l'activitat de seguiment i comprovació o control necessària per comprovar la permanència de la situació que va motivar la concessió de la prestació.
- c) Per incompliment de les condicions que, en el seu cas, poguessin acordar-se o establir-se en el moment de la concessió.
- d) Que es tingui constància de conductes de la persona beneficiària que, amb posterioritat al reconeixement de la prestació agreugin de forma intencionada la seva situació de necessitat personal o la de la unitat convivència.
- e) Si la persona beneficiària destina el servei a una finalitat diferent d'aquella per la qual va ser atorgada.
- f) Per incompliment de qualssevol obligació derivada del que s'estableix en el present reglament.

La suspensió es mantindrà mentre persisteixin les circumstàncies que haguessin donat lloc a la mateixa i per un període continuat màxim de 3 mesos transcorregut el qual es procedirà a l'extinció o revocació del dret a la prestació.

17.5.- Sobre l'extinció:

Procedirà l'extinció de les prestacions, mitjançant resolució d'Alcaldia i previ informe social, per alguna de las següents causes:

- a) Per voluntat o renúncia de la persona beneficiària a la prestació econòmica.
- b) Per canvi de domicili a un altre municipi.

Dilluns, 19 de març de 2012

c) Mort de la persona beneficiària. Quan l'ajuda s'hagi concedit a una unitat convivència l'òrgan concedent valorarà si és pertinent o no la seva continuïtat.

d) Desaparició de totes o d'alguna de les circumstàncies, general o específiques, que van donar lloc a la seva concessió.

e) Per manteniment d'una situació de suspensió per un període continuat superior al que indiqui en aquest cas la Diputació de Barcelona i l'empresa de gestió del servei Televida.

S'haurà de resoldre sobre el manteniment, suspensió, revocació o extinció de la prestació en un termini màxim de tres mesos a comptar des de l'adopció de la suspensió cautelar.

17.6.- Sobre la revocació

Procedirà la revocació de les prestacions, mitjançant resolució d'Alcaldia i prèvia audiència a la persona interessada, per alguna de las següents causes:

a) Serà el professional referent dels serveis socials qui determinarà en una proposta de resolució la valoració sobre el compliment o eventual incompliment d'aquests extrems.

b) Quan la persona beneficiària incompleixi, totes o algunes, de les obligacions adquirides amb l'acceptació de l'ajut.

c) Falsejar, ocultar o mostrar obstrucció a les actuacions de comprovació empreses per part del personal municipals de serveis socials i serveis econòmics, tot i reunir la persona sol·licitant els requisits per a la concessió.

d) La utilització de l'ajuda per finalitat diferent a aquella per a la qual fou concedida, constituirà causa determinant de la revocació de l'ajuda i del seu immediat reintegrament, previ requeriment per l'òrgan competent que, de no ser atès, promourà l'acció executiva que correspongui, sens perjudici de les actuacions civils, penals o d'altre ordre que en cada cas procedeixi.

e) Desaparició de totes o algunes de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió.

f) Per ser beneficiari simultàniament d'una altra prestació amb la mateixa finalitat, es a dir que tingui la mateixa naturalesa i atengui les mateixes necessitats, sense que tal circumstància hagi estat comunicada a l'Ajuntament.

g) La reiteració de les causes que motivaren la suspensió temporal de la prestació, de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat corresponent d'aquest reglament.

h) Altres causes de caràcter greu imputables al beneficiari no contemplades en els apartats anteriors.

La revocació de l'ajuda donarà lloc a la tramitació, en el seu cas, del corresponent expedient de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes per part de la persona beneficiària i en els supòsits previstos en què sigui pertinent a la tramitació d'un expedient sancionador, si procedís. En tot cas, i en funció de las circumstàncies econòmiques i personals concurrents, l'Ajuntament podrà establir formes de devolució fraccionada.

L'acte de revocació, extinció o suspensió anirà precedit per un tràmit d'audiència, per un termini de 15 dies, durant el qual la persona beneficiària podrà al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents.

18.- Desestiment i renúncia

La persona sol·licitant podrà desistir de la seva sol·licitud o renunciar al seu dret a la prestació reconeguda, mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament.

En el cas d'ajuts incoats d'ofici o en supòsits d'incapacitat per a realitzar la renúncia per part del sol·licitant, aquesta podrà ser complimentada per la treballadora social.

L'Ajuntament dictarà resolució en la qual s'expressi la circumstància en que concorri amb indicació dels fet produïts i les normes aplicables.

Dilluns, 19 de març de 2012

19.- Infraccions, sancions i reintegraments

Constitueixen infraccions administratives en matèria d'ajuts les següents conductes, quan en elles intervingui dol, culpa o simple negligència:

- a) L'obtenció d'ajudes falsejant les condicions requerides per la seva concessió, o ocultant les que l'haguessin impedit o limitat.
- b) La no aplicació correcta del servei a les finalitats per a les qual l'ajut fou concedit, sempre que no s'hagi produït a la seva devolució sense previ requeriment.
- c) L'incompliment, per raons imputables al beneficiari, de les obligacions assumides com a conseqüència de la concessió de l'ajuda.
- d) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de seguiment i/o comprovació per part de l'Ajuntament (s'inclouen dins d'aquest apartat les conductes o actuacions tendents a dilatar, entorpir o impedir aquestes actuacions per part de l'Ajuntament, no aportar o no facilitar l'examen dels documents, informes, antecedents, justificants o qualsevol altre document requerit a aquests efectes, no atendre els requeriments efectuats en aquest sentit per part de l'Ajuntament i les coaccions al personal de l'Ajuntament que realitzi tals actuacions).
- e) Incompliment de l'obligació de comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi o millora en les circumstàncies que van propiciar la concessió de l'ajuda.

Seràn responsables de les infraccions les persones beneficiàries o les seves representants quan aquelles manquin de capacitat d'obrar. Tindrà lloc l'exempció de responsabilitat en relació als actes, accions o omissions, tipificats com a infraccions administratives en el present reglament quan els mateixos siguin realitzats per persones que manquin de capacitat d'obrar i en aquells supòsits en què concorri força major.

Així mateix, l'autoritat sancionadora competent, podrà acordar la imposició de la següent sanció: Pèrdua durant un termini de fins a 2 anys de la possibilitat d'obtenir cap tipus d'ajut i/o subvenció de l'Ajuntament.

20.- Règim d'incompatibilitats

Amb caràcter general les ajudes previstes en el present reglament no són incompatibles amb qualsevol altre de les concedides per altres administracions, tenint, en tot cas, el caràcter de complementari d'aquestes, amb les següents excepcions:

- a) seran incompatibles amb altres serveis concedits per altres entitats, que siguin de la mateixa naturalesa, abast, quantia i/o finalitat.

No podran atorgar-se ajudes pel mateix concepte si aquestes han estat prèviament denegades per no reunir els requisits exigits per altres administracions o organismes públics.

Tampoc seran compatibles amb qualsevol tipus d'ingrés privat que li pogués correspondre al beneficiari o a un altre membre de la unitat de convivència familiar per a la mateixa finalitat, excepte, al igual que en supòsit anterior, casos excepcionals justificats mitjançant els informes tècnics pertinents que acreditin la greu situació socioeconòmica en quin cas podria ser complementari.

21.- Règim fiscal i dret supletori

Les prestacions econòmiques regulades en el present reglament queden sotmeses al règim fiscal vigent en el moment del seu atorgament.

Tot allò no previst en el present reglament es regularà pel que estableixi la legislació específica, estatal, autonòmica o local, que hi sigui d'aplicació i, en el seu defecte, el Decret 179/1995, de 13 de juliol pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions en els aspectes, en particular de criteris d'atorgament de la concessió directa, justificació i elegibilitat de la despesa i en temes de procediment administratiu, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Dilluns, 19 de març de 2012

22.- Tractament de dades personals i confidencialitat de les ajudes concedides

Amb la presentació de la sol·licitud a l'Ajuntament, la part interessada dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar que són necessàries per a la tramitació del corresponent expedient.

Així mateix i d'acord amb l'article 5 de la LO de Protecció de Dades de 13 de desembre de 1999, les dades d'aquest caràcter subministrades per la part interessada a l'omplir la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta necessària per la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per l'Ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones interessades hauran de dirigir-se al personal responsable del tractament que és el propi Ajuntament.

Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'Ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personals i familiars facilitades, essent utilitzades les mateixes, estrictament, per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert per la 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades.

Publicació dels ajuts del servei: No es realitzarà cap tipus de publicació dels ajuts concedits pels serveis.

23.- Revisió d'actes

La revisió del dret a las prestacions correspon a l'Alcaldia i, prèvia comunicació a la part interessada, podrà efectuar-se d'ofici.

La revisió d'ofici s'efectuarà quan l'òrgan competent tingui coneixement de circumstàncies susceptibles de modificar el dret a les prestacions o de les condicions que determinen el seu reconeixement i fixació de la quantia.

En les resolucions administratives de reconeixement del dret a les prestacions es podran establir terminis en els quals es verificarà d'ofici si s'han produït canvis en les condicions existents en el moment de la concessió, amb la finalitat de procedir a la seva confirmació, revisió o declarar l'extinció o revocació del dret.

També podrà aquest Ajuntament, sense perjudici del que s'ha disposat al paràgraf, determinar les dates i el procediment per tal que siguin els propis beneficiaris de les ajudes contemplades en el present Reglament els qui acreditin que segueixen reunint els requisits exigits en el seu dia per al reconeixement de l'ajuda i, en especial, els d'ordre econòmic i familiar.

Qualsevol autoritat o empleat públic que en l'exercici de les seves funcions tingués coneixement d'alguna circumstància que originés la modificació, revocació o extinció de qualssevol de les prestacions previstes en aquest reglament, haurà de cursar la comunicació oportuna a l'Ajuntament.

24.- Recursos

En compliment del que disposa l'article 89.3 de la llei 30/1992 de 26 de novembre, en relació amb el que estableixen els articles 116 i 117 del mateix text legal, i l'article 8 de la llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra l'acord de concessió, que es definitiu en via administrativa, es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que ha dictat la resolució o bé, directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte que posa fi a la via administrativa, si fos exprés. si no ho fos, el termini serà de sis mesos i es comptarà, per a la persona sol·licitant i altres possibles interessades, a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb el que es disposa en el present reglament, es produeixi l'acte presumpte.

Així mateix les persones interessades poden exercitar, en el seu cas, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Quan es donin aquestes situacions, el cost del servei haurà de ser assumit per la persona i/o família de forma privada. El professional referent derivarà a la persona i/o família al servei de Creu Roja de Vilafranca del Penedès.

Dilluns, 19 de març de 2012

DISPOSICIÓ FINAL

La present ordenança entrarà en vigor quan s'hagi publicat íntegrament i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local i serà vigent mentre no s'acordi la derogació o modificació.

Diligència.- Aprovada el 13 de gener de 2012.

L'alcalde, Servand Casas Mateo
Mediona, 5 de març de 2012

Continua en la pàgina següent

Dilluns, 19 de març de 2012

ANNEX 1: MODEL DE SOL·LICITUD



**Diputació
Barcelona**

SERVEI LOCAL DE TELEASSISTÈNCIA
SOL·LICITUD DEL SERVEI

CODI: FP01-A/M00
EDICIÓ: 00
DATA: / /
Pàgina 37 de 43

A O M P L I R P E L S S E R V E I S S O C I A L S M U N I C I P A L S P E R A L ' E X P E D I E N T M U N I C I P A L

DADES DE L'ENTITAT			
Ajuntament		Comarca	Núm. Exp.
Tècnic S.S.S.S		Tel	

DADES DEL SOL·LICITANT (TITULAR DEL SERVEI USUARI TIPUS A)			
Nom i Cognoms			
DNI	Adreça		
Municipi		CP	Tel

ALTRES USUARIS PER A QUIES SOL·LICITA EL SERVEI DINS LA MATEIXA UNITAT FAMILIAR			
Nom i Cognoms			
DNI		Tipus d'usuari	
Nom i Cognoms			
DNI		Tipus d'usuari	
Nom i Cognoms			
DNI		Tipus d'usuari	

Sol·licita,

Conforme

Signatura sol·licitant

Signatura tècnic S.S.S.S

A de 200....

D'acord amb la Llei 15/99 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat per al seu tractament informàtic. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'ajuntament.

Autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades, així com per a la tramesa d'informació general o específica que pugui ser del meu interès.

Dilluns, 19 de març de 2012

ANNEX 2: TAULA IMPORTS

Fórmula per fer el càlcul de la situació econòmica

La quantia de la subvenció es determinarà una vegada aplicada la següent fórmula:

Ingressos=ingressos de la UC-[569.12 IRSC+despeses lloguer o hipoteca (màxim 500 euros)]. L'IRSC és revisat i aprovat anualment per la Generalitat de Catalunya.

Com a ingressos es comptabilitzaran:

Rendes pròpies, pensions, rendiments de capital, prestacions econòmiques de l'administració per concepte de dependència/disminucions.

Es restaran dels ingressos les despeses següents:

Hipoteca o lloguer

Despeses d'atenció a la dependència.

I=ingressos totals de la unitat de convivència

D=despeses d'habitatge+serveis d'atenció a la dependència.

Rd=renda disponible per a comparar amb la taula de requisit econòmic.

Rd=I-D

SITUACIÓ ECONÒMICA DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA

Composició unitat convivència	Nombre de persones	IRSC, *0,3 Per persona adicional
Un adult		569,12
Un adult i un infant		910,59
Dos adults		739,86
Tres adults		910,59
Tres adults i un infant		1.081,33
Tres adults i dos infants		1.252,06

Estalvis

No es tindrà en compte cap barem quan:

- la persona beneficiària compti amb uns estalvis superiors a 20.000 euros.
- Si la persona beneficiària són dues (matrimoni) no podran tenir un estalvis superiors a 35.000 euros.
- Si la persona beneficiària conviu amb altres persones que no són cònjuge o fill disminuït, es tindrà en compte la capacitat de resposta d'aquest cuidador i per tant, si s'han de tenir en compte els ingressos de la unitat econòmica.

Quan es donin aquestes situacions, el cost del servei haurà de ser assumit per la persona i/o família de forma privada. El professional referent derivarà a la persona i/o família al servei de Creu Roja de Vilafranca del Penedès.

Situació econòmica unitat de convivència:

Composició unitat convivència	Renda disponible màxima mensual 2011
Un membre	569.12
Dos membres	739.86
Tres membres	910.59
Quatre membres	1081.33
Cinc membres	1252.06
Sis membres	1422.8

Els ingressos nets de la unitat de convivència s'obtenen de la suma dels ingressos, de tots els seus membres i obtinguts en els darrers 12 mesos i es divideixen entre 12.

La renda disponible s'obté de la resta als ingressos nets de les despeses d'habitatge i altres.

Dilluns, 19 de març de 2012

A efectes de baremació final la situació econòmica es valorarà segons la puntuació consignada a la taula següent.

Tram de renda disponible	puntuació
Ingressos inferiors al 33.3% dels ingressos màxims mensuals	7 punts
Ingressos entre 33.4% i el 66.6% dels ingressos màxims mensuals	5 punts
Ingressos entre el 66.7% i el 100% dels ingressos màxims mensuals	3 punts

ANNEX 3

Ítems per a realitzar la valoració social (3 punts sobre 10)

Bloc. 1.- Hi ha mancances en els següents àmbits i/o s'observen les següents situacions?	SI	NO
Existència de situació de risc per a persones vulnerables per raó de dèficits convivencials (conflicte familiar, abandonament, negligència, maltractament, abús, etc.)		
Membre/s amb problemes de salut (disminució (física, psíquica i/o sensorial), malaltia mental, situació de demència, malaltia d'alzheimer)		

Bloc 2. Altres situacions o mancances	si	no
1.- COMPOSICIÓ DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA QUE DETERMINI UNA SITUACIÓ DE RISC O DESIGUALTAT		
Mala relació de parella		
Manca de normes o hàbits familiars		
desnutrició/mala alimentació		
2.- EXISTÈNCIA DE SITUACIONS DE RISC PER ALTRES PROBLEMÀTIQUES		
barreres arquitectòniques interiors/exteriors		
manca d'higiene		
manca de condicions d'habitabilitat		
3.- AÏLLAMENT SOCIAL		
manca de suport familiar		
manca de suport social/dificultats relació entorn		

ANNEX 4

Barem de les prestacions, cofinançament i quantia màxima de la prestació

El servei de teleassistència on l'ajuntament subvenciona una part i el sol·licitant assumeix el cofinançament d'una part del seu cost, seran baremades i puntuades segons el resultat de la suma entre la valoració econòmica i la valoració social, fins a un màxim de 10 punts.

El percentatge de cofinançament per part de l'ajuntament es determinarà segons la següent taula:

Entre 3 i 4.5 punts	25%
Entre 5 i 6.5 punts	50%
7 i 8 punts	75%
8.5 i 100 punts	100%

Preu Serveis Local de Teleassistència any 2011/2012

Les condicions d'establiment de preus es regulen i aproven a les Bases per a la Gestió i desenvolupament del programa de teleassistència que s'actualitzen anualment i que per a l'any 2011 i 2012 queden establerts de la següent forma:

Preus per a l'Ajuntament (per persona usuària i tipologia):

	TIPUS A	TIPUS B	TIPUS C
Total cost	20,06 EUR	10,03 EUR	8,02 EUR
preu municipal	8,42 EUR	4,21 EUR	3,37 EUR

El cost per a la persona usuària dependrà dels mecanismes de copagament establerts per cadascun dels municipis, que en funció de les seves competències, podran tenir establerts com a participació de l'usuari en el finançament del servei.

Mediona, 5 de març de 2012

L'alcalde, Servand Casas Mateo