



**Ajuntament de  
Castelló de la Plana**  

---

**Negociat d'Atenció a la  
Dependència**

**BAREM SOCIOECONÒMIC RELATIU A LA PRESTACIÓ DEL  
SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA**

## **ÍNDIX BAREM**

1. INTRODUCCIÓ. . . . .	3
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA. . . . .	3
3. OBJECTIUS DEL SERVEI. . . . .	4
4. PRESTACIONS. . . . .	5
5. PERSONES BENEFICIÀRIES. . . . .	6
6. FUNCIONAMENT DEL SERVEI. . . . .	9
7. INSTRUCCIÓ I TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS. . . . .	10
7.1. Documentació . . . . .	10
7.2. Tramitació. . . . .	10
7.2.1. Càlcul dels ingressos econòmics familiars. . . . .	11
8. ALTA, SUSPENSÍO I BAIXA EN EL SERVEI. . . . .	12
9. REVISIONS. . . . .	15
10. ACTUALITZACIÓ DE DADES. . . . .	15
11. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI. . . . .	15
12. COST DEL SERVEI. . . . .	16
ANNEX 1. BAREMACIÓ SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA . . . . .	17
ANNEX 2. INFORME MÈDIC. . . . .	20
ANNEX 3. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR. . . . .	23
ANNEX 4. BAREMACIÓ LLESTA D'ESPERA. . . . .	26

# **1. INTRODUCCIÓ**

A causa del canvi en les condicions de vida (dificultats d'autonomia personal, falta de relacions personals i familiars, aïllament, etc.) es fa cada vegada més necessari que la societat pose a disposició de les persones majors una sèrie de recursos que els permeten una millor qualitat de vida i que els proporcionen una ràpida i immediata assistència en els casos d'urgència.

Així mateix, la Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat regula el Sistema de Serveis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i garanteix a tota la ciutadania la prevenció, tractament i eliminació de qualsevol causa o situació de marginació o desigualtat social, ajudant les persones i grups socials a resoldre els seus problemes, superant les seues dificultats, i a crear i aconseguir recursos adequats per a millorar la seua qualitat de vida i la integració en la comunitat o entorn social a què pertanyen. Aquesta Llei estableix en l'article 20 que els serveis socials d'atenció a la tercera edat tenen per objecte, entre d'altres, afavorir que les persones majors romanguen en el seu medi habitual, realitzant accions que eviten desarrelaments que puguen conduir a la seua marginació o atempten contra la seua llibertat o salut.

D'altra banda, l'article 34 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat estableix que les entitats locals, en el seu àmbit territorial, promouran serveis de teleassistència que, mitjançant línies telefòniques o qualsevol altre tipus de comunicació a distància, permeten que una persona dependent per motiu de discapacitat estiga en contacte permanent amb un equip de suport que, en cas d'urgència o necessitat, adopte les mesures oportunes per a una adequada assistència puntual”.

Per això l'Ajuntament de Castelló de la Plana, a través del Negociat d'Atenció a la Dependència, ofereix el Servei de Teleassistència Domiciliària amb l'objectiu fonamental d'oferir seguretat i tranquil·litat a les persones majors i a la resta de població susceptible de necessitar-la, assegurant la intervenció immediata en casos de crisi personal, social o mèdica.

## **2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA**

La Teleassistència Domiciliària és un servei tècnic de suport i intervenció social, emmarcat en el context dels serveis socials d'atenció primària, que funciona a través de la línia telefònica, amb un equip de comunicació i informàtic específic ubicat en un Centre d'Atenció (d'ara en avant, CA) i en el domicili de les persones usuàries que els permet, només prement el botó d'un polsador portàtil, entrar en contacte verbal “mans lliures”, les 24 hores del dia i els 365 dies a l'any, amb eixe centre, atés per personal especialitzat, per a donar resposta immediata a situacions d'emergència o d'inseguretat, soledat i aïllament, bé per si mateix o mobilitzant altres recursos humans o materials propis de l'usuari/ària o existents en la comunitat, tot això a fi d'afavorir la permanència de les persones en el seu medi habitual.

Aquest servei permet facilitar assistència a les persones usuàries de forma ininterrompuda, mitjançant l'ús de la tecnologia, amb suport dels mitjans personals necessaris, amb l'objectiu d'oferir una resposta immediata davant de situacions d'emergència, inseguretat, soledat o aïllament, i afavorir la permanència de les persones en el seu medi habitual, mantenint i potenciant la seua autonomia personal i independència.

Consisteix en la instal·lació d'un terminal en la vivenda de la persona usuària connectat mitjançant la línia telefònica (fixa o mòbil) a una central receptora amb què es comunica per mitjà de l'activació d'un polsador.

El servei de TAD es presta a través de la línia telefònica. Consta d'un equipament de comunicacions i informàtic específic ubicat, una part en el Centre d'Atenció (d'ara en avant, CA) dotat del suport tecnològic, de comunicacions i dels recursos humans necessaris per a la prestació del servei, i d'una altra part, d'un terminal instal·lat en la vivenda de la persona usuària, connectat mitjançant línia telefònica a la CA amb la qual es comunica mitjançant l'activació del polsador de què disposa la persona usuària.

Amb caràcter general i sempre de conformitat amb els criteris de baremació establits, podran ser persones usuàries del servei de TAD totes aquelles que es troben en situació de risc per raons d'edat, discapacitat, malaltia, aïllament social o altres necessitats socials.

### **3. OBJECTIUS DEL SERVEI**

El servei de TAD té com a finalitat facilitar la permanència en el domicili a les persones que es troben en situació de risc per raons d'edat, malaltia, discapacitat, aïllament social o qualsevol altra necessitat social, mantenint i potenciant l'autonomia de la persona atesa.

Així mateix, aquest servei proporciona una sèrie d'atencions personalitzades que poden millorar les seues condicions de seguretat i companyia en la vida quotidiana i potenciar la independència, així com detectar, previndre i, si és el cas, intervindre en possibles situacions de risc.

Per a això els objectius fonamentals als quals s'ha de dirigir el servei, dins de les possibilitats reals de cada persona, són els següents:

- Estimular el nivell d'autonomia i independència de les persones majors, persones amb discapacitat, o d'altres, de cara al desenvolupament d'una millor qualitat de vida.
- Afavorir la permanència de les persones més vulnerables en el seu medi habitual de vida, servint com a suport als cuidadors/es i evitant internaments innecessaris o no desitjats i els consegüents costos personals, socials i econòmics.
- Assegurar la intervenció en situacions d'emergència, crisis personals, socials o sanitàries.
- Previndre i detectar possibles situacions de risc, soledat o semiabandonament, que seran comunicades al Negociat d'Atenció a la Dependència amb l'objectiu de realitzar la intervenció adequada.
- Mantindre la connexió permanent entre la persona usuària i l'entorn sociofamiliar.
- Donar suport immediat a través de la línia telefònica.
- Actuar en el domicili de la persona usuària davant de situacions d'emergència o imprevistos.
- Possibilitar la prestació d'un suport especialitzat durant les 24 hores, els 365 dies de l'any davant de qualsevol situació d'emergència, soledat o estat de risc en què es puguin trobar les persones usuàries del servei.

## **4. PRESTACIONS**

El Servei Municipal de Teleassistència Domiciliària comprendrà les tasques i/o activitats següents:

- Instal·lar en el domicili de les persones usuàries els elements del Sistema de Teleassistència (que comprén un terminal i una unitat de control remot o penjoll).
- Familiaritzar els usuaris/àries i els seus familiars més pròxims amb l'ús del seu equip individual.
- Garantir la comunicació interpersonal, bidireccional, davant de qualsevol necessitat les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.
- Proporcionar atenció immediata i adequada davant de situacions d'emergència i/o imprevistos a través de personal especialitzat, la qual cosa suposa un suport immediat a la persona usuària, proporcionant atenció presencial quan siga necessària.
- Mobilitzar recursos davant de situacions d'emergència sanitària, domiciliària o social.
- Previndre, detectant anticipadament possibles situacions de risc, soledat o semiabandonament, oferint un moment de companyia i suport a les persones usuàries del servei de TAD, podent derivar el cas als Serveis Socials Municipals, a través del Negociat d'Atenció a la Dependència, amb l'objectiu de realitzar la intervenció adequada.
- Informar l'Ajuntament, a través del Negociat d'Atenció a la Dependència, quan en alguna persona s'estime necessari ampliar la cobertura d'atenció per mitjà de totes aquelles tecnologies útils i disponibles, per a la detecció de situacions de risc i per a la seua protecció.
- Realitzar des del CA a totes les persones usuàries telefonades de seguiment, agenda, cortesia i alerta, amb la periodicitat mínima establida en aquest plec o, si és el cas, amb la que l'entitat adjudicatària haja oferit.
- Realitzar autorevisions de control tècnic del sistema.
- Facilitar la informació a la persona usuària verbalment i per escrit, amb un llenguatge clar i comprensible, sobre el funcionament bàsic del servei, les prestacions que comprén així com dels drets i obligacions de la persona usuària per a garantir una adequada prestació. La documentació que se li entregue a l'usuari ha de servir de guia manual permanent de consulta davant de qualsevol dubte o dificultat. S'entregarà a cada persona usuària segons allò que s'ha indicat en l'**annex II PPT**.
- Disposar del servei de custòdia de claus a fi de poder atendre de forma molt ràpida una situació d'emergència, facilitant així l'accés al domicili de la persona usuària. S'habilitarà una zona en l'oficina, per a l'emmagatzematge i classificació de claus, en un espai tancat, amb accés restringit, que compte amb mesures de seguretat i control d'accessos, per al/la coordinador/a i per a les persones treballadores de la UMO. El/la coordinador/a de l'entitat adjudicatària, en la primera visita al domicili, procedirà a informar, verbalment i per escrit, sobre el tractament que rebran les claus arreglades per l'empresa (**annex III PPT**). L'entitat adjudicatària haurà d'indicar al Negociat d'Atenció a la Dependència les persones amb accés a eixe espai restringit, els sistemes d'identificació de claus, els de custòdia, transport i moviment de claus, de devolució o canvi de claus, actuació davant de pèrdua i/o robatori així com davant de destrucció.

- Explicar i subscriure el document de conformitat de la persona usuària sobre drets i obligacions en l'ús del servei. Aquest document s'ha de registrar i custodiar per l'empresa contractada (**annex IV PPT**).
- D'altra banda l'entitat adjudicatària queda obligada a facilitar tota la informació tant de caràcter ordinari com extraordinari que, als efectes de fer el degut seguiment i comprovar la qualitat de la prestació del servei, puga requerir-li l'Ajuntament de Castelló així com a permetre-li l'accés a les dependències i instal·lacions de l'entitat utilitzades en la seua prestació.

## **5. PERSONES BENEFICIÀRIES**

Amb caràcter general i sempre de conformitat amb els criteris de baremació establits, podran ser persones usuàries del servei de TAD totes aquelles que es troben en situació de risc per raons d'edat, discapacitat, malaltia, aïllament social o altres necessitats socials.

Podran ser persones usuàries d'aquest servei gratuït les persones empadronades al municipi de Castelló de la Plana que pertanguen a algun dels col·lectius següents:

- persones majors de 60 anys.
- persones que patisquen algun tipus de malaltia i/o discapacitat.
- persones que es troben en situació de risc.
- persones que presenten dificultats objectives.

Aquestes persones hauran d'acreditar que viuen soles (o romanen moltes hores del dia a soles) i/o en companyia de persones en situació semblant o que es troben en altres situacions que hauran de ser expressament acreditades mitjançant informes tècnics dels treballadors socials que justifiquen la necessitat del servei. No obstant això, el compliment dels requisits no determinarà inexorablement la concessió del servei ja que aquesta concessió dependrà de la baremació per la Comissió de Valoració del Servei, de la sol·licitud i documentació presentada en aplicació del barem socioeconòmic relatiu a la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària.

En cap cas podran ser usuàries d'aquest servei les persones que, tenint reconeguda la seua situació de dependència per la Generalitat Valenciana, siguen beneficiàries del Servei de Teleassistència com a prestació dins del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.

La persona usuària haurà de disposar o estar en condicions de disposar de línia telefònica i de subministrament elèctric en el seu domicili.

Així mateix la persona usuària haurà d'estar capacitada per al maneig de l'equip atés que el maneig del sistema requereix un cert nivell de comprensió i discerniment, per la qual cosa hauran d'excloure's com a titulars les persones amb malalties mentals greus, incloses les demències.

Atés que les persones actualment usuàries del Servei Municipal de Teleajuda Domiciliària (880 persones) compleixen els requisits, el servei objecte d'aquesta contractació donarà cobertura des de l'inici, a partir de la substitució de l'antic terminal pel del nou servei, a les mateixes a l'efecte de donar continuïtat a la necessitat que aquestes persones han acreditat.

Després de donar continuïtat a les persones usuàries de l'anterior Servei de Teleajuda Domiciliària i, sempre tenint en compte la limitació pressupostària anual existent en cada moment, es concedirà el servei a les persones que ho sol·liciten i reuneixen els requisits, tot això en funció de la puntuació que obtinguen després de l'aplicació del barem socioeconòmic per a la concessió del Servei de Teleassistència Domiciliària de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Atenent que el nombre de terminals disponibles per a la prestació d'aquest servei és limitat, es podrà constituir una llista d'espera atenent l'ordre de puntuació que resulte de la valoració dels expedients basant-se en el barem esmentat. Es concedirà una puntuació a cada expedient com a resultat de la qual s'organitzarà l'ordre de les noves altes en el servei i muntatges, i servirà per a ordenar la llista d'espera en el cas que aquesta fóra necessària.

Atesa la limitació del nombre d'equips, s'estudiarà de forma individual la concessió del servei a persones que anualment passen grans períodes fora del seu domicili.

Seràn beneficiàries del servei totes aquelles persones que formen part de la unitat de convivència i que reunint els requisits necessaris, determine l'Ajuntament de Castelló de la Plana, atenent els criteris establits en el referit barem.

A fi de donar servei tant a la persona usuària com a les seues beneficiàries, amb caràcter general s'instal·larà una unitat de control remot per domicili. Només en els casos en què es considere necessari, es realitzarà la instal·lació d'una unitat de control remot addicional, per indicació del Negociat d'Atenció a la Dependència, o bé de l'entitat adjudicatària després d'haver observat una situació que ho precisara, sent aquesta comunicada al Negociat esmentat.

Aquesta possibilitat excepcional d'afegir una unitat més de control remot en un domicili no variarà el preu del servei, i es facturarà el mateix per terminal fix instal·lat en el domicili, independentment del nombre d'unitats de control remot instal·lades.

Els requisits per a poder ser beneficiari/ària d'aquest servei són:

- Estar empadronat/ada al municipi de Castelló.
- Estar capacitat/ada per al maneig de l'equip.
- Disposar d'autonomia per a les activitats bàsiques de la vida diària o amb necessitat reduïda de suport a aquestes.
- Viure a soles o passar la major part del dia sols/a o bé en companyia de persones en situació semblant de risc.
- Tindre cobertes les necessitats bàsiques (alimentació, neteja personal, neteja de la vivenda, etc.).
- Disposar o estar en condicions de disposar de línia telefònica i de subministrament elèctric al domicili.
- No superar el nivell econòmic de renda establert en el barem del servei de teleassistència.

Es prioritzaran els casos següents:

1. Persones en situacions d'angoixa motivades per l'aïllament social.
2. Persones en situació d'alt risc per malaltia, dependència, minusvalidesa o edat avançada. (Es valoraran situacions d'emergència patides amb anterioritat).
3. Persones amb malalties cròniques que suposen un risc per a la seua salut.
4. Persones amb dificultats de mobilitat i/o caigudes freqüents.
5. Persones en situació d'aïllament i desarrelament, entés tant geogràficament com socialment.

Exclusions:

Quedaran excloses les persones que presenten les limitacions següents:

- Patir incapacitat o malaltia mental, incloent-hi persones amb demència senil (el maneig del sistema requereix una mínima capacitat de comprensió).
- Persones que no accepten la present normativa.
- Persones que no complisquen algun aspecte d'aquest document.
- Persones que superen l'import establert en la baremació de la "situació econòmica" que figura en el barem socioeconòmic relatiu a la prestació del Servei de Teleassistència Domiciliària.
- Persones que, en aplicació de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, i desplegaments normatius vinculats a aquesta, compten ja amb aquest servei concedit per la Generalitat Valenciana, com a prestació dins del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència.

Seran persones usuàries totes aquelles que formen part de la unitat de convivència i que reunint els requisits necessaris, determine l'Ajuntament de Castelló de la Plana, atenent els requisits exigits en els barems que regulen la prestació del servei de teleassistència domiciliària d'aquest Ajuntament.

Tindran la condició d'usuari/ària les persones següents:

a) El/la titular del Servei de Teleassistència Domiciliària.

Disposa del terminal de persona usuària i de la unitat de control remot. Reuneix tots els requisits per a ser usuari/ària.

b) La persona usuària amb unitat de control remot addicional. (Si és procedent)

És la persona que, convivint amb el titular del servei, reuneix els requisits per a ser persona beneficiària del servei. Disposarà d'una unitat de control remot addicional per al seu ús exclusiu. Substituirà la persona titular en el cas que aquesta cause baixa.

c) La persona usuària sense unitat de control remot.

És la persona que, convivint amb el titular del servei i necessitant les prestacions i atencions que aquest proporciona, no té capacitat física, psíquica o sensorial per a poder sol·licitar per si mateix aqueixa atenció. Aquesta persona usuària ha de ser donada de baixa quan ho siga el titular, llevat que passe a dependre d'una altra persona usuària titular amb la qual també convisca.



Amb caràcter general s'instal·larà 1 unitat de control remot per domicili. Només en els casos en què es considere necessari, es realitzarà la instal·lació de la unitat de control remot addicional.

Aquesta diferenciació de persones usuàries no variarà el preu del servei, i es facturarà el mateix per terminal instal·lada en el domicili, independentment del nombre d'unitats de control remot instal·lades.

## **6. FUNCIONAMENT DEL SERVEI**

El Servei de Teleassistència Domiciliària (d'ara en avant TAD) té com a finalitat atendre les persones beneficiàries mitjançant l'ús de tecnologies de la comunicació i de la informació i suport dels mitjans personals necessaris, en resposta immediata davant de situacions d'emergència, o d'inseguretat, soledat i aïllament i a fi d'afavorir la permanència de les persones en el seu medi habitual.

La TAD es presta fonamentalment a través de la línia telefònica. Consta d'un equipament de comunicacions i informàtic específic ubicat, una part en el Centre d'Atenció (d'ara en avant CA) dotat del suport tecnològic, de comunicacions i dels recursos humans necessaris per a la prestació del servei, i d'una altra part, al domicili de la persona usuària.

Ha de contindre les accions següents:

- Instal·lar en el domicili de les persones usuàries els elements del Sistema de Teleassistència.
- Familiaritzar els usuaris/àries i els seus familiars més pròxims amb l'ús del seu equip individual.
- Garantir la comunicació interpersonal, bidireccional, davant de qualsevol necessitat les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.
- Proporcionar atenció immediata i adequada davant de situacions d'emergència a través de personal especialitzat, la qual cosa suposa un suport immediat a la persona usuària, davant d'una situació d'emergència o imprevist.
- Proporcionar atenció presencial a la persona usuària quan aquesta siga necessària.
- Mobilitzar recursos davant de situacions d'emergència sanitària, domiciliària o social.
- Previure, detectant anticipadament les situacions de risc que puguin donar-se.
- Proporcionar seguretat i tranquil·litat a les persones usuàries i els seus familiars garantint l'atenció en cas d'emergència i incorporant a la prestació del servei, quan es considere necessari, totes aquelles tecnologies útils i disponibles, per a la detecció de situacions de risc, i per a la protecció personal i domèstica.
- Gestionar agendes específiques subscrites entre l'entitat prestatària del servei i la persona usuària, a petició d'aquesta, de la seua família o propparents, així com per a recordar a la persona usuària dades importants sobre la presa de medicació, en el cas de ser contractat eixe servei.
- Fer un seguiment permanent des del Centre d'Atenció mitjançant telefonades periòdiques.

- Oferir un sistema segur de custòdia de les claus del domicili de la persona que utilitza el servei, o alternatives a la custòdia, de manera que quede garantit l'accés al domicili i l'atenció en cas d'emergència.
- Comprovar contínuament el funcionament del sistema.

## **7. INSTRUCCIÓ I TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS**

Les sol·licituds es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en els Centres Municipals de Serveis Socials.

És competència dels Centres Municipals de Serveis Socials la informació sobre la prestació del servei i sobre els requisits i barems d'aplicació per a la seua concessió. Després de la presentació de la documentació necessària en els Registres Municipals, es remetrà al tècnic de referència del centre social que li corresponga al sol·licitant per a la seua tramitació.

### **7.1. Documentació**

Aquestes sol·licituds aniran acompanyades dels documents següents:

- Instància en què se sol·licita el servei
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la cartilla d'assistència mèdica
- Justificants d'ingressos de la unitat familiar
- Declaració de la renda de la unitat familiar o certificació negativa expedida per Hisenda

La presentació d'aquests documents tindrà caràcter obligatori.

L'Ajuntament podrà obtindre'ls directament amb l'autorització prèvia de la persona interessada.

Es podrà sol·licitar a les persones interessades l'aportació d'altres documents diferents dels anteriorment enumerats, a l'efecte de constatar si reuneixen les condicions exigides per a ser beneficiàries de la prestació sol·licitada.

En tot cas, l'Ajuntament no disposarà de la documentació esmentada per a fins diferents dels concernents al Servei de Teleassistència.

### **7.2. Tramitació**

La tramitació de les sol·licituds seguirà el procediment següent:

1. Les sol·licituds, una vegada omplides junt amb la documentació expressada anteriorment, seran ateses i valorades pel treballador/a social de l'Ajuntament.

Si la sol·licitud no reunira algun dels documents esmentats anteriorment, es requerirà a la persona sol·licitant perquè en el termini de 10 dies hàbils esmene les faltes o acompanye els documents, amb l'advertència que si no ho fera, s'arxivaria sense més tràmit.

2. El treballador/a social omplirà l'historial complet de la persona:

- Dades personals i sanitàries.
- Dades de familiars, veïns o altres persones a qui es puga informar en cas necessari.
- Qualsevol altra informació que siga sol·licitada per a facilitar el millor desenvolupament del servei.

3. Una vegada recollida la documentació i realitzat l'Informe social, es procedirà a valorar l'expedient en la Comissió Tècnica de Valoració, formada per la cap del Negociat d'Atenció a la Dependència, un treballador/a social municipal i el coordinador/a de l'empresa adjudicatària o qualsevol altra persona que crega oportú l'Ajuntament de Castelló.

L'expedient haurà de complir els requisits del servei i no superar el nivell econòmic de renda que figura en la taula de baremació annexa.

4. Es concedirà una puntuació a cada expedient i segons el resultat s'organitzarà l'ordre de les noves altes en el servei i muntatges. A més, aquesta puntuació servirà per a ordenar la llista d'espera en el cas que aquesta fóra necessària.

5. Com que el servei és limitat i ve determinat pel pressupost municipal i, per tant, pel nombre de terminals disponibles per a muntatge, s'estableix l'existència de llista d'espera.

6. Una vegada aprovada la concessió del servei, aquesta serà notificada a la persona beneficiària o representant legal.

En el cas de denegació, la resolució serà motivada i expressarà els recursos que contra aquesta procedisquen, òrgan davant del qual hagueren de presentar-se i termini per a interposar-los.

7. Es procedeix a informar de la nova alta l'empresa adjudicatària del servei perquè procedisca a la instal·lació de l'equip.

### 7.2.1. Càlcul dels ingressos econòmics familiars. (No es contempen despeses a deduir)

Es consideraran ingressos econòmics familiars els conceptes següents:

- Els procedents del rendiment del treball, que seran computats pels seus imports íntegres, i els procedents d'activitats professionals, empresarials, agrícoles i ramaderes, que es computaran pels seus rendiments nets.
- Els procedents de pensions compensatòries.
- Els procedents del capital mobiliari.
- Els procedents del capital immobiliari.
- Els procedents de qualsevol altre tipus de rendiments que figuren en la declaració de la renda.
- Els guanys patrimonials, independentment del seu període de generació.

La justificació dels ingressos del sol·licitant i del seu cònjuge s'efectuarà en la forma que s'especifica a continuació:

- La renda anual es justificarà amb el certificat de la pensió de l'any en curs i la declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques i/o del patrimoni de l'exercici anterior.
- En el cas que s'haguera realitzat declaració complementària, haurà d'adjuntar-se fotocòpia de tots els fulls.
- Si s'està exempt de l'obligació de presentar la declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques i del patrimoni, la persona sol·licitant haurà de presentar el certificat negatiu d'Hisenda i justificarà els seus ingressos mitjançant els certificats de les empreses o organismes oficials (SERVEF, Seguretat Social, Generalitat Valenciana, etc).

S'entendrà per unitat familiar la convivència en el mateix domicili de la persona beneficiària amb una altra persona unida a aquesta per matrimoni o relació anàloga a la conjugal, sense tindre en compte més familiars, llevat que siguin beneficiaris del servei.

Obtinguts els ingressos anuals, es dividirà per 12 per a obtenir la renda disponible mensual, i no es podrà superar el barem establert en l'interval econòmic reflectit en el document de baremació Annex 1.

L'interval econòmic reflectit en el barem esmentat va nàixer a partir de la quantia de l'Indicador Públic de Renda a Efectes Múltiples (IPREM), 1,5 de l'IPREM o 1,75 de l'IPREM, mantenint-se per a aconseguir la concordança amb l'anterior Servei de Teleajuda Municipal.

Cada any, amb data efecte 1 de febrer, serà actualitzat l'interval econòmic esmentat, d'acord amb la quantia IPREM fixada per a aqueix any pel Govern.

**Béns mobles.** Es computaran pel seu rendiment net, fins al límit establert en la taula de barems annexa (annex 1), que pujarà cada any amb l'IPC per unitat de convivència. Superat aquest límit, el servei es denegarà automàticament.

Les quanties reflectides en la taula de baremació s'actualitzaran cada any aplicant l'IPC, amb data efecte 1 de febrer.

## **8. ALTA, SUSPENSÍO I BAIXA EN EL SERVEI**

El procés de resolució de sol·licituds, que genera la concessió (alta), suspensió temporal i baixa del servei, és gestionat pel Negociat d'Atenció a la Dependència, òrgan gestor del servei, i es concediran després d'una valoració prèvia dels expedients per part de la Comissió de Valoració del Servei.

Des del Negociat esmentat es durà a terme la supervisió del servei.

### **8.1. ALTA EN EL SERVEI**

La corporació municipal, a proposta de la Comissió Tècnica de Valoració d'aquest Servei, determinarà quines persones seran usuàries del servei de TAD, després de l'aplicació del barem socioeconòmic per a la concessió del Servei de Teleassistència Domiciliària d'aquest Ajuntament.

El Negociat d'Atenció a la Dependència comunicarà a l'entitat/empresa adjudicatària, per escrit, la concessió dels serveis, d'acord amb el Decret del regidor delegat de Benestar Social i Dependència o persona que pugui substituir-lo. Quant als terminis d'inici i la resta de temes relacionats, es remet al que estableixen els plecs que regulen la contractació d'aquest servei.

És responsabilitat de l'Ajuntament de Castelló de la Plana comprovar que la persona sol·licitant de l'alta compleix els requisits establits. Així mateix, en el cas que no pogueren ser ateses totes les sol·licituds d'alta, correspon a aquesta unitat administrativa aplicar els criteris de preferència establits en l'apartat 5 d'aquest document.

Atenent que el servei és limitat i ve determinat pel pressupost municipal i, per tant, el nombre de terminals disponibles per a muntatge, s'estableix l'existència de la llista d'espera.

## 8.2. SUSPENSÍO TEMPORAL

Es produirà la suspensió temporal del servei de TAD per absència temporal de la persona usuària del domicili per hospitalització, vacances, estada temporal en centre residencial o altres motius semblants que determinen la interrupció de la comunicació entre el terminal de la persona usuària i el CA, sense que això supose la retirada de l'equipament domiciliari del servei.

D'ofici es podrà suspendre temporalment el servei quan per un usuari/ària es dispense un tracte incorrecte als i les professionals adscrits a la prestació del servei o falta de col·laboració, així com per incompliment per part d'aquest/a de les seues obligacions com a beneficiari/ària del servei.

L'absència ha de ser comunicada per la persona usuària a l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà de comunicar-ho al Negociat d'Atenció a la Dependència per correu electrònic, tan bon punt dispose d'aquesta informació, i indicarà la data d'inici i de fi (en aquest últim cas, en cas de disposar d'aquesta informació ja que, en cas contrari, s'informarà en el moment de la represa del servei). La data d'inici de l'absència determinarà la desactivació de la terminal i, per tant, la seua no-facturació.

El període màxim de suspensió temporal serà de **3 mesos**. Transcorregut aquest període, els Serveis Socials Municipals valoraran d'ofici la procedència de poder prorrogar aquesta suspensió o donar de baixa el servei.

Finalitzat aquest període i si persisteixen les circumstàncies que van motivar l'alta en el servei, es reprendrà l'atenció en les condicions en què s'estava realitzant.

Tal com s'ha manifestat anteriorment, es deixarà de facturar el servei a partir de l'endemà de l'absència de la persona usuària, data en què tindrà lloc la desactivació del terminal (que, per tant, ja no estarà en funcionament), circumstància que serà ratificada posteriorment per Decret de suspensió del servei amb efecte a partir de la data de desactivació del terminal.

Les persones usuàries del Servei hauran d'estar degudament informades del procediment que s'ha de seguir per a activar la suspensió temporal i si és el cas, reactivar la prestació del servei, així com del període màxim de suspensió.

### 8.3. BAIXA DEFINITIVA

La baixa del servei es produirà pels motius següents:

- Per defunció de la persona beneficiària.
- Per ingrés en centre residencial amb caràcter definitiu.
- Per trasllat amb familiars de la persona usuària.
- Per trasllat a un altre municipi.
- Per decisió expressa de la persona usuària d'abandonar el servei, comunicada per escrit a aquesta corporació municipal.
- Per finalitzar la situació que va motivar la concessió.
- Per deixar de reunir els requisits establits. Si com a resultat d'una revisió es conclou que la persona beneficiària no reuneix els requisits establits.
- Per dispensar un tracte incorrecte als i les professionals adscrits a la prestació del servei, que haja provocat reiterades suspensions temporals d'aquest.
- Per ús indegut del terminal.
- Incompliment reiterat per part de la persona usuària de les seues obligacions de col·laboració que dificulten o facen inviable la prestació del servei.
- Per no facilitar les dades requerides per l'empresa concessionària o per l'Ajuntament, tant pel que fa al seguiment com a la valoració de l'adequació de la prestació.
- Per esgotar-se el termini màxim de suspensió temporal de **3 mesos** i constatar, després de la revisió del cas, que no és procedent la seua continuïtat i/o per impossibilitat de localitzar la persona usuària.
- Per gaudir d'aquesta prestació dins del Sistema d'Atenció a la Dependència.
- Quan per raons de limitació pressupostària, l'Ajuntament no poguera finançar el manteniment total dels seus terminals.

L'entitat adjudicatària haurà de comunicar-ho per correu electrònic al Negociat d'Atenció a la Dependència, quan detecte alguna de les anteriors circumstàncies o d'altres, per al seu estudi i tramitació de la corresponent baixa, si és el cas.

Les baixes voluntàries es formalitzaran en un document on constarà la firma de la persona interessada o del seu representant legal, que facilitarà l'entitat adjudicatària, la qual posteriorment ho entregarà al Negociat d'Atenció a la Dependència.

Quan les baixes es produïsqen d'ofici, l'empresa haurà de comunicar al Negociat esmentat aquesta situació amb indicació de la data en què es va produir o en va tindre coneixement.

L'empresa adjudicatària retirarà el terminal del domicili de la persona usuària, si la seua família no ha pogut realitzar l'entrega de l'aparell. Si per alguna circumstància no imputable a l'empresa no es poguera recuperar l'aparell i la família tampoc l'entregara, s'informarà el Negociat d'Atenció a la Dependència per a valorar la forma més adequada de recuperació del terminal.

L'empresa adjudicatària deixarà de facturar aquest servei des de l'endemà de la data de desactivació del terminal, sense perjuí de la posterior ratificació de la baixa mitjançant un decret amb efectes des d'aquesta data.

## **9. REVISIONS**

L'empresa adjudicatària realitzarà una visita anual al domicili de la persona usuària, amb l'objecte de realitzar una revisió de l'aparell, actualitzar les dades de la fitxa de la persona usuària i comprovar que tot el funcionament és correcte, així mateix s'observarà també si existira alguna anomalia o deteriorament en la situació personal, familiar, sanitària, de vivenda o d'altres de la persona usuària, i en aquest cas s'informarà per correu electrònic el Negociat d'Atenció a la Dependència, a fi de realitzar la intervenció adequada.

A través d'aquesta visita domiciliària anual de seguiment es permet la detecció de possibles situacions de risc, soledat o semiabandonament, oferint un moment de companyia i suport a les persones usuàries del servei de TAD.

Si com a conseqüència de la realització de la revisió anual es constatarà que les persones usuàries no reuneixen les condicions exigides per a percebre el servei, l'empresa adjudicatària informarà el Negociat d'Atenció a la Dependència a fi de poder determinar les mesures oportunes que assenyalen la procedència o improcedència de la continuïtat de la prestació del servei.

Així mateix, si no fóra possible la localització de la persona usuària per part de l'empresa adjudicatària, aquesta informarà el Negociat d'Atenció a la Dependència per a procedir amb les investigacions oportunes i tràmits procedents.

En tot cas els equips estaran programats per a una comprovació automàtica no presencial periòdica, almenys una vegada cada 15 dies.

## **10. ACTUALITZACIÓ DE DADES**

Les persones usuàries del Servei de Teleassistència queden obligades a informar l'Ajuntament de totes les variacions que es produïsquen en la seua situació personal, familiar i econòmica, que puguen repercutir en les condicions de la prestació.

Si ho estima oportú, al llarg de l'any l'Ajuntament de Castelló podrà procedir a la revisió de la situació de les persones usuàries del servei.

## **11. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI**

A) DRETS de la persona usuària del servei:

- A ser informada, abans de l'inici del servei dels seus drets i obligacions i de les característiques i normativa del servei.
- A la seua intimitat i a la confidencialitat de les dades conegudes, de manera que qualsevol informació obtinguda es mantinga sota secret professional.
- A rebre un tracte correcte i respectuós per part dels i les professionals que intervenen en el servei.
- A rebre adequadament les prestacions del servei mentre es trobe en situació i condicions de necessitar-lo.

- A sol·licitar la suspensió temporal del servei per absència justificada del domicili.
- A presentar queixes, suggeriments i reclamacions o desacords a propòsit de la prestació del servei.
- A assegurar el compliment del deure de protecció de dades personals.
- A renunciar de manera definitiva al servei concedit.
- A no abonar cap quantitat per ser beneficiària d'aquest servei gratuït, atès que aquest l'abona íntegrament l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

#### B) OBLIGACIONS de la persona usuària del servei:

- Adoptar una actitud col·laboradora i correcta en el desenvolupament de la prestació.
- Assumir el compromís personal de procurar en tot moment, un tracte correcte amb les persones empleades del servei, basat en el respecte i la dignitat que tota persona mereix, sense fer discriminació per raó de sexe, raça, edat, orientació sexual, color, orígens ètnics, llengua, religió, opinions polítiques o raons de qualsevol altre tipus, i saber que faltar a aquest principi de respecte podria originar la suspensió del servei .
- Facilitar les dades personals, de convivència i familiars veraces i presentar els documents fidedignes per a valorar i atendre la situació.
- Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar i social, que poguera donar lloc a modificacions en la prestació o, inclús, a la baixa del servei.
- Comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili, que impedisca la prestació del servei.
- Comunicar que no desitja continuar rebent el servei i facilitar l'entrega de l'aparell.
- Manipular adequadament i amb responsabilitat els aparells cedits per a la presentació del servei (terminal fix/mòbil i UCR)
- En el cas que no existisca custòdia de claus del domicili, indicar per escrit a quins familiars o contactes caldrà localitzar.
- Permetre l'accés al domicili dels professionals del servei per a la revisió, manteniment i retirada de la tecnologia quan siga necessari.

## **12. COST DEL SERVEI**

El Servei de Teleassistència Domiciliària disposa d'un pressupost anual en funció del qual es realitza la contractació del servei. És per això que l'adjudicació d'altres en el servei es realitzarà en funció de la disponibilitat de terminals, així com de les baixes que es produïsqen, recuperant-se en aquests casos les terminals, una vegada comprovat que es puguen reutilitzar.

Es tracta d'un servei gratuït per a la persona beneficiària, que no li suposa cap cost ni d'adquisició, instal·lació, seguiment o revisions, ni canvis de piles o bateries.

(Document signat electrònicament al marge)



*ANNEX 1 del Barem*

**SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA: BAREMACIÓ**



Ajuntament de Castelló de la Plana

## SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA: BAREMACIÓ

COMISSIÓ TÈCNICA VALORACIÓ DATA:

SOL·LICITANT \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ DATA DE NAIXEMENT: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

DOMICILI: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

VIU A SOLES O AMB PERSONA EN SITUACIÓ SEMBLANT: \_\_\_\_\_

TÈCNIC/A MUNICIPAL \_\_\_\_\_

### **1. Desplaçament en la vivenda:**

Completa dependència d'altres . . . . .	20 punts
Limitacions severes . . . . .	12 punts
Limitacions lleugeres . . . . .	5 punts
Autonomia completa . . . . .	0 punts

### **2. Relació amb l'entorn:**

Completa dependència d'altres . . . . .	20 punts
Limitacions severes . . . . .	12 punts
Limitacions lleugeres . . . . .	5 punts
Autonomia completa . . . . .	0 punts

### **3. Capacitat d'autoprotecció:**

Completa dependència d'altres . . . . .	20 punts
Limitacions severes . . . . .	12 punts
Limitacions lleugeres . . . . .	5 punts
Autonomia completa . . . . .	0 punts

### **4. Edat:**

De 60 a 65 anys . . . . .	1 punt
De 66 a 70 anys . . . . .	2 punts
De 71 a 80 anys . . . . .	4 punts
De 81 a 85 anys . . . . .	6 punts
Més de 85 anys . . . . .	8 punts

### **5. Situació sociofamiliar:**

No guarda cap relació amb l'entorn social i familiar . . . . .	20 punts
Guarda relació de caràcter esporàdic i/o conflictiu . . . . .	12 punts
Guarda relació estable i/o acceptable amb familiars i veïns . . . . .	5 punts

Guarda relació continuada i satisfactòria amb familiars i veïns . 0 punts

**6. Situació de convivència:**

Conviu amb persones la situació física, psíquica o laboral de les quals els impedeix atendre la persona sol·licitant o requereixen la seua pròpia atenció; màx. . 20 punts

**7. Situació econòmica:**

RPC mensual :

Menys de 535,63 € . . . . .	20 punts
Entre 535,64 € i 803,43 € . . . . .	15 punts
Entre 803,44 € i 937,34 € . . . . .	10 punts
Més de 937,35 € . . . . .	(Es denegarà el servei)

**Límit capital mobiliari**

1 Membre:	1.513,29 €
2 Membres o més:	2.017,72 €

A partir d'eixa quantitat es denegarà el servei.

**8. Altres circumstàncies (només es puntuarà un apartat):**

Altres circumstàncies no especificades . . . . .	10 punts
Presenta situació de risc . . . . .	10 punts

**(Es valorarà aquest apartat en el supòsit de situacions específiques que s'expliquen en l'Informe social i la Comissió Tècnica de Valoració crega oportú considerar, i no s'hagen previst en altres paràmetres establits).**

**NOTA:** En cas d'existir un empat en la puntuació entre dos expedients, el desempat es realitzarà basant-se en els criteris següents dels apartats que figuren en aquest document:

1r Menor situació econòmica.

2n Pitjor situació mèdica.

3r Major edat.

4t Major antiguitat de la data de la sol·licitud.

Si amb aquests criteris no haguera sigut possible realitzar el desempat, es podrà utilitzar l'ordre alfabètic del cognom de la persona sol·licitant o altres que estime la CTV.

**PUNTUACIÓ TOTAL**

**TOTAL: \_\_\_\_\_ PUNTS**

*ANNEX 2 del Barem*

*INFORME MÈDIC*



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

SERVICIOS SOCIALES  
/ SERVEIS SOCIALS

**SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA**

**SERVEI MUNICIPAL DE TELEASSISTÈNCIA DOMICILIÀRIA**

EMITE el Sr./Sra. / EMET el Sr./Sra  
Nº colegiado/a /  
Núm. col·legiat/ada \_\_\_\_\_ que presta sus servicios en / que presta els seus serveis  
en \_\_\_\_\_ Teléfono/Telèfon  
\_\_\_\_\_ Municipio/Municipi \_\_\_\_\_ Código Postal / Codi Postal  
\_\_\_\_\_ en relación a la solicitud de: TELEASISTENCIA domiciliaria de Sr./Sra. / en relació amb  
la sol·licitud de: TELEASSISTÈNCIA domiciliària de Sr./Sra.

**DIAGNÓSTICO / DIAGNÒSTIC:**

\_\_\_\_\_

**MEDICACIÓN / MEDICACIÓ:**

\_\_\_\_\_

**¿Padece enfermedad infecto-contagiosa? / Pateix cap malaltia infectocontagiosa? SI NO**

**MOVILIDAD / MOBILITAT**

1. Camina con normalidad / Camina amb normalitat
2. Camina con dificultad o con ayuda de bastón / Camina amb dificultat o amb ajuda de bastó
3. Camina con ayuda de muletas, andador, etc. / Camina amb ajuda de crosses, caminador, etc.
4. En silla de ruedas o encamado / En cadira de rodes o enllitat

**ORIENTACIÓN EN EL TIEMPO Y EN ESPACIO /**

**ORIENTACIÓ EN EL TEMPS I EN ESPAI**

29. Completamente orientado / Completament orientat
30. Desorientación ocasional / Desorientació ocasional
31. Desorientación frecuente / Desorientació freqüent
32. Completamente desorientado / Completament desorientat

**VESTIMENTA / VESTIMENTA**

5. Se viste sin ayuda correctamente / Es vesteix sense ajuda correctament
6. Se viste solo pero incorrectamente / Es vesteix solament però incorrectament
7. Precisa alguna ayuda para vestirse / Necessita alguna ajuda per a vestir-se
8. Incapaz de vestirse sin ayuda / Incapaç de vestir-se sense ajuda

**INCOHERENCIAS EN LA COMUNICACIÓN /**

**INCOHERÈNCIES EN LA COMUNICACIÓ**

33. Ninguna o leve / Cap o lleu
34. Moderada/Moderada
35. Importante/Important
36. Total/Total

**ASEO / NETEJA**

9. Se asea sin ayuda / *S'agença sense ajuda*  
 10. Se asea solo pero incorrectamente / *S'agença solament però incorrectament*  
 11. Precisa ayuda para asearse / *Necessita ajuda per a agençar-se*  
 12. Incapaz de asearse sin ayuda / *Incapaç d'agençar-se sense ajuda*

**ALIMENTACIÓN / ALIMENTACIÓ**

13. Se alimenta correctamente y sin ayuda / *S'alimenta correctament i sense ajuda*  
 14. Se alimenta con ayuda mínima / *S'alimenta amb ajuda mínima*  
 15. Precisa ayuda con frecuencia / *Necessita ajuda amb freqüència*  
 16. Es incapaz de alimentarse, precisando ayuda / *És incapaç d'alimentar-se, necessita ajuda*

**CONTINENCIA DE ESFINTERES / CONTINÈNCIA D'ESFÍNTERS**

17. Continencia completa / *Continència completa*  
 18. Incontinencia ocasional / *Incontinència ocasional*  
 19. Incontinencia frecuente / *Incontinència freqüent*  
 20. Incontinencia completa / *Incontinència completa*

**LIMITACIÓN VISUAL / LIMITACIÓ VISUAL**

21. Ninguna o leve / *Cap o lleu*  
 22. Moderada/Moderada  
 23. Importante/Important  
 24. Total/total

**LIMITACION AUDITIVA / LIMITACIÓ AUDITIVA**

25. Ninguna o leve / *Cap o lleu*  
 22. Moderada/Moderada  
 23. Importante/Important  
 24. Total/Total

**ESTADO EMOCIONAL / ESTAT EMOCIONAL**

37. Normal/Normal  
 38. Inestable/Inestable  
 38. Alterado/Alterat  
 39. Depresivo/Depressiu

**TRASTORNOS DE LA CONDUCTA / TRASTORNS DE LA CONDUCTA**

41. Ninguno/Cap  
 42. Ligeros/Lleugers  
 43. Moderados/Moderats  
 44. Importantes/Importants

**TRASTORNOS DE LA MEMORIA / TRASTORNS DE LA MEMÒRIA**

45. Ninguno/Cap  
 46. Ligeros/Lleugers  
 47. Moderados/Moderats  
 48. Importantes/Importants

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

49. Deterioro progresivo lento / *Deteriorament progressiu lent*  
 50. Deterioro progresivo moderado / *Deteriorament progressiu moderat*  
 51. Deterioro progresivo acelerado / *Deteriorament progressiu accelerat*  
 52. Deterioro progresivo muy acelerado / *Deteriorament progressiva molt accelerat*

**OTRAS DIFICULTADES NO EXPRESADAS ANTERIORMENTE / ALTRES DIFICULTATS NO EXPRESSADES ANTERIORMENT**

CASTELLÓN DE LA PLANA / CASTELLÓ DE LA PLANA, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 20\_\_

Firmado/Signat: \_\_\_\_\_

**REDONDEAR SÓLO UN NUMERO EN CADA UNO DE LOS APARTADOS / ENCERCLAR NOMÉS UN NÚMERO EN CADASCUN DELS APARTATS.**

*ANNEX 3 del Barem*

**DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR-HI**



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

SERVICIOS SOCIALES  
/ SERVEIS SOCIALS

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

**DOCUMENTOS A PRESENTAR / DOCUMENTS QUE CAL PRESENTAR-HI**

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

Instancia general. / *Instància general.*

Fotocopia del documento identificativo del solicitante y toda la unidad de convivencia. / *Fotocòpia del document identificatiu de la persona sol·licitant i de tota la unitat de convivència.*

Fotocopia del libro de familia. / *Fotocòpia del llibre de família.*

En el caso de alquiler de la vivienda, contrato de alquiler y último recibo del abono. / *En el cas de lloguer de l'habitatge, contracte de lloguer i últim rebut de l'abonament.*

En su caso fotocopia del Certificado de Minusvalía. / *Si escau, fotocòpia del certificat de minusvalidesa.*

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

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

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

Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo. / *Fotocòpia de la targeta de demanda d'ocupació.*

Certificado emitido por el SERVEF de percibir o no prestaciones. / *Certificat emès pel SERVEF de percebre o no prestacions.*

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

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



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

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

- Certificado de la pensión no contributiva emitido por la Delegación Territorial de Bienestar Social (Solicitar en el INSS). / *Certificat de la pensió no contributiva emès per la Delegació Territorial de Benestar Social (Cal sol·licitar-lo en l'INSS).*
- Certificado de la pensión recibida. / *Certificat de la pensió rebuda.*
- Certificado de no percibir pensión alguna. / *Certificat de no percebre cap pensió.*
- Certificado de percibir o no prestación familiar por hijo a cargo. / *Certificat de percebre o no prestació familiar per fill a càrrec seu.*

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

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

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

**\* Otros. / D'altres:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

ANNEX 4 del Barem

**BAREMACIÓ LLISTA D'ESPERA**



**Ajuntament de  
Castelló de la Plana**

**Negociat d'Atenció a la Dependència**

**BAREM PER A ACREDITAR LA NECESSITAT DEL  
SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA**

**(Només per a la puntuació de la llista d'espera)**

**NOM:**

**DATA COMISSIÓ DE VALORACIÓ:**

**TOTAL PUNTS:**

**SITUACIÓ MÈDICA**

**(Únicament de la persona a qui anirà dirigit el servei):**

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

(Explicació d'aquests Grups al final del document).

**INFORME SOCIAL**

**A. Unitat de convivència:**

- Conviu amb familiars:

a) Conviu amb familiars que l'atenen habitualment, però necessiten una xicoteta ajuda de col·laboració o bé han d'eixir de casa per motius justificats, i es queda a soles només en alguns moments . . . . . 1

b) Conviu amb familiars que per raons d'edat o malaltia severa no li poden prestar cap tipus d'atenció, no compta amb el seu suport . . . . . 3

- Viu a soles:

a) Viu a soles, però rep alguna atenció per part de familiars o cuidadors . . . . . 4

b) Viu a soles i ningú li presta cap tipus d'atenció . . . . . 5



## Ajuntament de Castelló de la Plana

### Negociat d'Atenció a la Dependència

#### B. Relacions familiars:

- La família extensa cuida i atén les necessitats de la persona sol·licitant 1
- Conflicte familiar greu o inexistència de família . . . . . 3

#### C. Existència de fills (indistintament que es troben o no en el domicili de la persona usuària):

- Sí . . . . . 0
- NO . . . . . 10

#### D. Ingressos econòmics mensuals:

*(En el cas de cònjuges la suma dels ingressos es dividirà per 2 per a obtenir la mitjana individual, a l'efecte d'aplicar el barem)*

- Menys de 565 euros . . . . . 10
- Més de 565 i menys de 700 . . . . . 9
- Més de 700 i menys de 800 . . . . . 8
- Més de 800 i menys de 900 . . . . . 7
- Més de 900 i menys de 1.000 . . . . . 6
- Més de 1.000 i menys de 1.100 . . . . . 5
- Més de 1.100 i menys de 1.200 .. . . . 4
- Més de 1.200 i menys de 1.300 .. . . . 3
- Més de 1.300 i menys de 1.400 .. . . . 2
- Més de 1.400 i menys de 1.500 .. . . . 1
- Més de 1.500 . . . . . 0

#### E. Altres circumstàncies (només es puntuarà un apartat):

- 6. Altres circumstàncies no especificades . . . . . 10
- 7. Presenta situació de risc . . . . . 10

(Es valorarà aquest apartat en el supòsit de situacions específiques que s'expliquen en l'Informe social i la Comissió Tècnica de Valoració crega oportú considerar, i no s'hagen en altres paràmetres establits).



## Ajuntament de Castelló de la Plana

### Negociat d'Atenció a la Dependència

NOTA: En cas d'existir un empat en la puntuació entre dos expedients, el desempat es realitzarà basant-se en els criteris següents dels apartats que figuren en aquest document: 1r Menor situació econòmica, 2n Pitjor situació mèdica, 3r Major edat, 4t Major antiguitat de la data de la sol·licitud. Si amb aquests criteris no haguera sigut possible realitzar el desempat, es podrà utilitzar l'ordre alfabètic del cognom de la persona sol·licitant o d'altres que estime la CTV.

### **Delimitació dels grups G1, G2, G3, en funció de l'estat de necessitat.**

(Enunciat de manera genèrica i a títol orientatiu).

#### 3.1.1. Grau d'invalidesa

- Física

- GRUP 1

1. De vegades necessita ajuda.
2. Es desplaça amb ajuda de bastó o semblant.
3. Continència total o rara incontinència.
4. Dèficit visual.
5. Dèficit auditiu.

- GRUP 2

6. Greu dificultat en bastants actes.
7. Es desplaça difícilment ajudat per una persona.
8. Incontinència ocasional.
9. Greu dèficit visual.
10. Greu dèficit auditiu.

- GRUP 3

11. Greu dificultat en bastants actes.
12. Necessita ajuda per a quasi tots els actes.
13. Incontinència habitual o total.
14. Ceguesa.
15. Immobilitat en llit o butaca.
16. Sordesa.

- Psíquica

- GRUP 1

1. Desorientació en el temps.
2. Conversació possible, però no perfecta.
3. Coneix les persones, però pot manifestar eventualment confusió.
4. Trastorns de caràcter, especialment si se li disgusta.

- GRUP 2

5. Desorientació important.
6. Impossible mantindre conversació lògica.
7. Confon les persones.
8. Clars trastorns d'humor.
9. Estat agressiu.



## **Ajuntament de Castelló de la Plana**

### **Negociat d'Atenció a la Dependència**

- GRUP 3
  - 10. Desorientació permanent i generalitzada.
  - 11. Clares alteracions mentals.
  - 12. Demència total amb desconeixement de persones.

#### 3.1.2. Problemàtica sociofamiliar

- GRUP 1
  - 13. Famílies capacitades els membres de les quals no assumeixen rols adequats.
  - 14. Famílies capacitades, en situacions de crisi, que afecten el desenvolupament dels menors.
  - 15. Pares amb càrregues no compartides.
- GRUP 2
  - 16. Situació capaç de superar el nivell de deteriorament especificat per al Grup 1 anterior i susceptible d'evitar l'especificat per al Grup 3, mitjançant intervenció de caràcter preventiu.
- GRUP 3
  - 17. Abandonament de les responsabilitats familiars per les figures parentals.
  - 18. Desestructuració familiar.
  - 19. Presència de pautes d'alimentació inadequades.
  - 20. Concurrencia d'absentisme escolar en els menors.
  - 21. Altres.

#### 3.1.3. Edat.

Així mateix, s'ha establert una equivalència d'aquests grups relacionant-se amb l'edat, i ha quedat de la manera següent:

- GRUP 1. De 65 a 74 anys.
- GRUP 2. De 75 a 80 anys.
- GRUP 3. Més de 81 anys.