III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

48 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial aprobatorio adoptado por la Junta Plenaria de esta entidad, en fecha 25 de junio de 2024, de la modificación y actualización de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Teleasistencia en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID

1. *Objeto*

La presente ordenanza tiene por objeto:

a) Regular en el ámbito de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid la prestación del Servicio de Teleasistencia.
b) Establecer el procedimiento aplicable para la tramitación y adjudicación del citado servicio, así como establecer su régimen de incompatibilidades.
c) Aprobar los baremos mediante los que se establecen los criterios que permitirán identificar las situaciones de necesidad de los/as solicitantes.

2. *Definición del Servicio de Teleasistencia*

Según la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en el Título II, Capítulo I, artículo 22, que dice "Son prestaciones de servicio las actuaciones profesionales de carácter temporal o permanente orientadas a la prevención, rehabilitación social, la habilitación funcional, el diagnóstico, atención y apoyo en situaciones de necesidad social, con el objetivo de prevenir la dependencia y promover la autonomía y la inclusión social de las personas, familias, unidades de convivencia, grupos y comunidades de la población, incluyendo la atención sociosanitaria, residencial y de día, las ayudas instrumentales y la asistencia tecnológica" y el Decreto 88/2002, de 30 de mayo, que regula la Teleasistencia como una prestación de Servicios Sociales.

El Servicio de Teleasistencia, por tanto, es un servicio que tiene por objeto apoyar la permanencia de las personas que se hallen en situación de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad o aislamiento social en su domicilio, proporcionando una serie de atenciones personalizadas que puedan mejorar sus condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana, potenciar la independencia y facilitar la integración de la persona en su entorno habitual de convivencia, así como, detectar, prevenir y en su caso, intervenir en posibles situaciones de riesgo.

La Teleasistencia se presta a través de la línea telefónica. Consta de un equipamiento de comunicaciones e informático específico ubicado una parte, en el centro de atención dotado del soporte tecnológico, de comunicaciones y de los recursos humanos necesarios para la prestación del servicio y otra parte, en el domicilio del usuario o llevado por el mismo, que permite contactar con el centro de atención durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. El centro de atención dará respuesta a la atención planteada por la persona usuaria, bien por sí mismo o movilizando otros recursos humanos o materiales propios del usuario o existentes en la comunidad y activando, si fuera necesario, un protocolo de emergencia.

3. *Finalidad del Servicio de Teleasistencia*

Los objetivos del Servicio de Teleasistencia pueden clasificarse en:

a) Objetivos generales:
   — Potenciar la autonomía personal en su domicilio habitual evitando internamientos innecesarios.
   — Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.

BOCM-20240904-48

b) Objetivos específicos:
- — Proporcionar una atención inmediata y adecuada ante situaciones de emergencia, a través de personal especializado.
- — Garantizar la comunicación interpersonal durante las veinticuatro horas del día y los trescientos sesenta y cinco días del año.
- — Proporcionar atención presencial a la persona usuaria cuando esta sea necesaria.
- — Proporcionar compañía, seguridad y tranquilidad a los/las usuarios/as.
- — Prevenir situaciones de riesgo por razones de edad, discapacidad, enfermedad o soledad.
- — Facilitar acompañamientos.

4. *Ámbito de aplicación del Servicio de Teleasistencia*

La presente ordenanza regula el Servicio de Teleasistencia que se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro de los términos municipales de las localidades que integran la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, que actualmente está conformada por los municipios de Batres, Griñón, Moraleja de Enmedio, Serranillos del Valle, Torrejón de la Calzada y Torrejón de Velasco.

5. *Modalidades del Servicio de Teleasistencia*

Las modalidades del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria son:

a) Teleasistencia Domiciliaria Fija: Es el servicio que se presta únicamente dentro del domicilio de la persona usuaria a través de un dispositivo o terminal de telefonía fijo. El usuario dispondrá en su domicilio de un terminal, conectado a un centro de atención, que se activa por pulsación directa o bien accionando la unidad de control remoto, dispositivo en forma de colgante que el usuario deberá llevar constantemente puesto. La conexión permitirá el contacto verbal "manos libres" con el centro de atención.
b) Teleasistencia móvil: Es el servicio que se presta tanto dentro como fuera del domicilio de la persona usuaria.

6. *Características técnicas del Servicio de Teleasistencia*

El Servicio de Teleasistencia comprende las siguientes actuaciones:

a) Dotar e instalar en el domicilio de los usuarios los elementos del sistema: Terminal y Unidad de Control Remoto.
b) Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual.
c) Apoyo inmediato al usuario, vía línea telefónica y manos libres cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.
d) Intervención en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las "agendas" de usuario.
e) Intervención a domicilio para prestar apoyo personal ante sucesos como emergencias sanitarias, caídas, emergencias sociales, crisis de soledad o angustia, etcétera.
f) Movilización de recursos sociales y/o sanitarios, adecuados a cada situación de emergencia.
g) Seguimiento permanente de usuarios y sistema.
h) Contacto con entorno socio-familiar.
i) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones. Comprobación continúa del funcionamiento del sistema.
j) Transmisión a los responsables de los servicios sociales municipales de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la central.

7. *Extensión y límites del Servicio de Teleasistencia*

La extensión y límites de los servicios que puedan reconocerse vendrán condicionados por la limitación presupuestaria anual, y, asimismo, se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la presente ordenanza, los dados por la Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, en el marco del Convenio de colaboración para la gestión de los Servicios Sociales de Atención Primaria y de las prestaciones básicas y complementarias del primer nivel del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en el ámbito territorial de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, y los establecidos en las órdenes reglamentarias aprobadas por la Comunidad de Madrid en esta materia.

BOCM-20240904-48

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

— Mayor puntuación en la aplicación del baremo.
— Fecha de valoración en la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales.
— Menor capacidad económica personal del usuario.

8. *Titulares y beneficiarios del Servicio de Teleasistencia*

Los destinatarios de la prestación del Servicio de Teleasistencia serán personas mayores de sesenta y cinco años y/o discapacitados, enfermos crónicos o enfermos que sufran una incapacidad temporal y que no tengan reconocida la situación de Dependencia en virtud de la Orden 2386/2008, de 17 de diciembre, de la Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid; que vivan solos o en compañía de otras personas y estas no puedan atenderles en caso de emergencia, bien por encontrarse en una situación de discapacidad o por pasar la mayor parte del tiempo fuera del domicilio.

El Servicio de Teleasistencia móvil se podrá indicar en el caso de personas usuarias solas o que conviven con otro usuario u otras personas no usuarias del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria y que precisan de las atenciones que proporciona la Teleasistencia en razón de su edad, discapacidad o situación de soledad y que estén habituadas al manejo de nuevas tecnologías o con una adecuada predisposición a ser entrenadas en el mismo y con la suficiente autonomía para la realización de frecuentes desplazamientos fuera del domicilio y que no obstante se encuentren en una situación de alto riesgo socio-sanitario por antecedentes de enfermedad cerebro-vascular, cardiaca, del aparato locomotor u otras.

9. *Requisitos de carácter general y específico*

Podrán acceder a los servicios regulados en la presente ordenanza los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado/a y ser residente en alguno de los municipios que conforman la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
b) Tener instalada línea telefónica en el domicilio, en situación de alta en el momento de realizar la solicitud.
c) Ser mayor de sesenta y cinco años o tener una discapacidad o enfermedad que límite su autonomía, no reconocidas como dependientes en el sistema de Dependencia y/o ser vulnerable a accidentes o emergencias sociales o sanitarias, derivadas del estado de salud.
d) Vivir solo, o en compañía de otras personas, que no puedan atenderle adecuadamente en caso de que se produzca una emergencia social o sanitaria o que permanezcan, por causa justificada, la mayor parte del tiempo fuera del domicilio.
e) No padecer deficiencia auditiva ni de expresión oral, siempre que no se disponga de alternativa tecnológica adecuada para su atención, así como no padecer trastorno mental o demencia, que impida un uso adecuado del terminal de Teleasistencia. No obstante, en estos casos podrá considerarse el alta en el Servicio de Teleasistencia como apoyo a los cuidadores principales de estas personas.
f) Iniciar el trámite por el solicitante para el reconocimiento de la condición de dependiente, según la Ley 36/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia, y encontrarse activo el Programa Individual de Atención, en virtud del Decreto 54/2015, de 21 de mayo, de la Comunidad de Madrid.
g) Que no concurra ninguna circunstancia o situación de incompatibilidad de las señaladas en la presente ordenanza.

10. *Criterios de concesión y denegación del servicio*

La concesión o denegación del Servicio de Teleasistencia será competencia de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, previa valoración por la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales de esta entidad, de la situación de necesidad de cada solicitante atendiendo a los criterios y puntuaciones que se detallan en el Baremo (Anexo I), estructurado en los siguientes ejes de evaluación, siendo la puntuación máxima de 50 puntos:

a) Situación de convivencia: hasta 20 puntos.
b) Apoyos externos que recibe el beneficiario: hasta 10 puntos.

BOCM-20240904-48

c) Riesgos derivados del estado de salud del beneficiario: hasta 15 puntos.
d) Valoración del/la Trabajador/a Social de referencia: hasta 5 puntos

Se considerará que procede la concesión del Servicio cuando el solicitante, tras la aplicación del baremo, haya obtenido una puntuación total, igual o superior a 20 puntos.

Se denegará la concesión del Servicio a aquellos solicitantes que no hayan alcanzado la puntuación mínima fijada señalada anteriormente o que hayan falseado y/u ocultado la información recogida para determinar la pertinencia del servicio.

En este último caso, comprobada la falsedad u ocultación, se podrá suspender la prestación del servicio en cualquier momento, previa audiencia al interesado, a través de resolución motivada dictada al efecto, y con independencia de las responsabilidades a las que diere lugar.

11. *Funcionamiento del servicio*

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

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

El sistema consta de:

— Una unidad de control remoto, que en forma de medallón o pulsera lleva consigo el beneficiario, que se pone en funcionamiento presionando un pulsador existente en la misma.
— Un terminal telefónico en el domicilio del usuario.
— Una central de atención informatizada, receptora de llamadas.

La presión del pulsador de la unidad de control remoto, origina la marcación automática de emergencia en el terminal telefónico, comunicando de forma inmediata con el centro de atención. Este recibe la llamada y simultáneamente aparece en los ordenadores del mismo el historial del beneficiario que solicita el servicio.

12. *Tipos de usuarios*

a) Titular del servicio: Dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.
b) Usuario con unidad de control remoto adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispone de una unidad de control remoto adicional.
c) Usuario sin unidad de control remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que este proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo la atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

13. *Procedimiento de tramitación de los expedientes*

Inicio del expediente:

El procedimiento para la concesión de la prestación podrá iniciarse de oficio o a petición de la persona interesada. Si se inicia de oficio, será a propuesta de los servicios técnicos, previo informe preceptivo.

En todo caso, se ajustará procedimentalmente por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dictado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trámite:

Los interesados presentarán la solicitud, según modelo normalizado y proporcionado por los Servicios Sociales de la entidad, acompañada de la documentación necesaria. Dicha solicitud se encontrará disponible en la sede electrónica de la misma, a la que se puede tener acceso a través del enlace https://mancomunidadsuroeste.sedelectronica.es

Las solicitudes, firmadas por el interesado, junto con la documentación requerida, se podrán presentar ante el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales del municipio, presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, sito en la calle Miguel Hernández, número 8, de Griñón, presencialmente en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica de esta entidad o en

BOCM-20240904-48

cualquiera de los lugares establecidos por la legislación vigente sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si examinada la solicitud y documentación presentada, desde los servicios técnicos administrativos responsables de su revisión, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante, para que en el plazo de 10 días hábiles aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, advirtiéndole, que de no hacerlo así, se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite, tal como dispone el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para este trámite se emitirá diligencia por el personal del servicio técnico administrativo responsable de la revisión del expediente administrativo sobre la documentación contenida en el expediente, tras proceder a su examen, en la que se indicará, en su caso, si la documentación presentada se ajusta a la requerida en la presente ordenanza.

Si la documentación se encuentra completa y en vigor, se procederá a emitir Providencia de Presidencia para requerimiento de oportuno Informe Social al responsable del expediente social para completar el expediente administrativo.

Documentación a presentar junto a la solicitud:

La Mancomunidad podrá recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones consideren necesario para lograr el fin de los expedientes, entre ellos:

a) Original y copia, para su cotejo, del DNI del solicitante y de las personas mayores de dieciséis años pertenecientes a la unidad familiar, y en el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, de asilo o refugio, pasaporte, o cualquier otro documento que acredite su identidad.
b) Certificado o volante colectivo de empadronamiento de todos los miembros de la unidad de convivencia actualizado y en vigor, expedido en fecha inferior a tres meses anterior a la fecha de solicitud.
c) Original y copia, para su cotejo, de libro de familia en caso de existencia de hijos en la unidad de convivencia.
d) Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante y/o en su caso del/de los beneficiario/s del servicio.
e) Informe de salud actualizado expedido por el facultativo correspondiente.
f) Formulario del equipamiento a instalar en el domicilio cumplimentado, según modelo normalizado y proporcionado por los Servicios Sociales de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
g) Documentación que acredite tener instalada línea telefónica en el domicilio, en situación de alta en el momento de realizar la solicitud.
h) Para acreditar datos relativos a la situación económica:
   - Original y fotocopia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del solicitante y de todos los componentes mayores de 18 años de la unidad familiar o de convivencia. En caso de no estar obligados a presentar declaración de la renta, certificación negativa de la Agencia Tributaria o certificado de imputaciones.
   - Original y fotocopia de la declaración trimestral a cuenta del IRPF e IVA, en caso de alta en régimen de autónomos.
   - Justificantes del abono de rentas por alquileres, en el caso de percibirlos, así como documentos de los contratos formalizados al efecto, en su caso.
   - Acreditación de ingresos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 16 años:
     - Original y fotocopia de las tres últimas nóminas.
     - Tarjeta de demanda de empleo de todos los integrantes de la unidad familiar o de convivencia en edad laboral o en su caso certificado de estar estudiando.
     - Certificado del Servicio Público de Empleo en el que conste el período de desempleo y percepción de prestación o subsidios, indicando, en su caso, cuantía mensual.
     - Certificado o justificante actualizado que acredite las pensiones que se perciban (pensiones de la seguridad social, clases pasivas, pensiones de alimentos, compensatoria, ...). En caso de no recibir pensiones certificado negativo de percepción de pensiones de la Seguridad Social.
   - En caso de separación o divorcio: sentencia y convenio regulador. En su caso, se deberá aportar denuncia por impago de pensión compensatoria y/o alimentos.

BOCM-20240904-48

— Declaración jurada sobre los ingresos percibidos mensualmente en el caso de no poder ser acreditados por otro documento (actividades no regladas y/o carencia total de ingresos).
— Declaración jurada donde se relacionen todos los ingresos y bienes del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar o de convivencia.

i) Para acreditar datos sobre la vivienda: Documentos que acrediten los gastos deducibles para el cálculo de la renta mensual relativos a la vivienda:

— En caso de alquiler: Documento del contrato de arrendamiento y así como de los dos últimos recibos del pago de la renta.
— En caso de vivienda en propiedad: Documento justificativo de los dos últimos recibos del pago del crédito hipotecario, en caso de ser propietario de la vivienda.

Con independencia de la documentación mencionada, la Mancomunidad podrá pedir los documentos complementarios que estime oportunos durante la tramitación del expediente, relacionados con la solicitud de la prestación.

En caso de que obre en poder de la Mancomunidad, por tener el solicitante expediente en la misma, documentación actualizada de los datos solicitados, éste no tendrá que volver a aportarlos.

El interesado o miembros de la unidad familiar o de convivencia solicitantes no podrán mantener deuda con esta Mancomunidad, en caso contrario será motivo de desistimiento de la solicitud presentada, archivándose sin trámite alguno.

La ocultación o falsedad de los datos aportados será motivo de denegación de la solicitud presentada y en el caso de que se hubiese disfrutado del Servicio de Teleasistencia dará lugar a la reclamación del coste real del mismo.

En cuanto esta Mancomunidad cuente con convenio y/o alta en los servicios de verificación y consulta de datos de la plataforma de Intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y con la finalidad de hacer más sencilla la relación del ciudadano con la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, establece, en su artículo 28.2), el derecho del ciudadano a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados.

Instrucción y valoración del expediente:

Se habilita a los Servicios Sociales de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid a realizar todas las actuaciones de investigación y control que estime oportunas.

Previo a la valoración del expediente, se realizará por parte del/de la Trabajador/a Social de referencia el diagnóstico social, con al menos una visita domiciliaria, el cual emitirá Informe Social en el que se debe indicar la puntuación obtenida, atendiendo a los criterios y puntuaciones que se detallan en el Anexo I, así como el tipo de modalidad del servicio a prestar que en cada caso corresponda, en un plazo no superior a diez días hábiles, tras la presentación de la solicitud por el interesado, junto con toda la documentación requerida, o a requerimiento de la Presidencia de la Mancomunidad.

Por parte de la Secretaria-Intervención emitirá, si procede, certificado sobre la no existencia de deudas con esta entidad por parte del interesado o miembros de la unidad familiar o de convivencia solicitantes, por otras prestaciones sociales análogas.

Por parte del personal del servicio técnico administrativo responsable, a la vista de la documentación relativa a la situación económica obrante en el expediente, emitirá documento sobre el precio público que deberá satisfacer el interesado, en el caso de ser concedido éste por la Presidencia de la entidad, según el baremo establecido en el Anexo II de la presente ordenanza.

Una vez completo el expediente administrativo, se procederá a valorar la solicitud, conforme al baremo de aplicación establecido en la presente ordenanza, en una Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales, formada por aquellos profesionales que designe la Presidencia de la entidad, la cual será renovada anualmente.

Dicha Comisión se reunirá, a efectos de la valoración de las solicitudes formuladas para la prestación del Servicio de Teleasistencia, al menos una vez al mes, salvo supuesto excepcionales que por su carácter urgente se considere inmediata su valoración.

La Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales emitirá propuestas motivadas de concesión, denegación o inclusión en lista de espera, mediante la correspondiente emisión de documento tras la celebración de la misma, el cual deberá ser firmado por todos sus miembros asistentes, para su posterior resolución, en su caso, por la Presidencia de la entidad.

BOCM-20240904-48

En el supuesto de que la propuesta formulada por la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales de Servicios Sociales, sea de concesión del servicio, recogerá necesariamente:

— La puntuación obtenida tras la valoración realizada.
— El tipo de modalidad del servicio concedido.
— El importe de precio público que corresponde sufragar al/los beneficiario/s del servicio, en aplicación del Baremo económico establecido en la presente ordenanza.

En el caso que la propuesta formulada por la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales de Servicios Sociales sea desfavorable, el dictamen reflejará los motivos de la misma.

Resolución:

Una vez recibidas las propuestas emitidas por la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales, el Presidente de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid resolverá, en su caso, la concesión, denegación o inclusión en lista de espera, que será motivada.

La resolución administrativa será notificada al/a los beneficiario/s, representante/s legal/es o guardador/es de hecho, expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubiera de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, otros que estimen procedentes, según señala de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La concesión de nuevas prestaciones de este servicio estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria correspondiente. En el caso de no existir crédito adecuado y suficiente el solicitante, quedará en lista de espera en función del orden de prelación establecido en el punto 7 de la presente ordenanza.

El plazo máximo de resolución será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro, junto con la documentación requerida en la presente ordenanza.

Revisión:

Todas las prestaciones del Servicio de Teleasistencia serán revisadas por la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales en los años pares, con carácter obligatorio, coincidiendo con los tres primeros meses naturales de los mismos, para proceder a su actualización económica conforme al precio público que se establezca en la presente ordenanza, así como los criterios de concesión iniciales, siendo posible la prórroga, a propuesta de la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales.

Para dicha revisión se requerirá al/la Trabajadora Social de referencia informe facultativo del seguimiento realizado en dicha prestación con la propuesta de renovación, modificación o suspensión del servicio, tras la correspondiente visita a domicilio.

Cuando existan motivos fundados de posible ocultación o falsedad de los datos aportados por los usuarios de este servicio, se habilita a la Comisión Técnica de Prestaciones de Servicios Sociales para efectuar revisiones extraordinarias de los expedientes, extinguiéndose, en su caso, las prestaciones concedidas.

De no cumplirse los tramites citados con anterioridad en el plazo establecido por la presente ordenanza por causas no debidamente justificadas, la Presidencia podrá tomar las medidas oportunas al respecto, en virtud de la legislación vigente.

14. *Causas de extinción y suspensión temporal del servicio*

El servicio quedará extinguido por las siguientes causas:

a) Fallecimiento del beneficiario.
b) Renuncia del beneficiario a la prestación del servicio.
c) Por revisión conforme a lo establecido en esta ordenanza.
d) Por la desaparición de los requisitos generales o específicos exigidos para la concesión del servicio.
e) Por no satisfacer la liquidación de precio público por alta del servicio, que se practique en el plazo legal establecido, previo a la instalación de los equipos necesarios en el domicilio.
f) Por no atender al pago de los recibos de precio público, de forma reiterada, que desde esta entidad se emiten al beneficiario.
g) Por incumplimiento de los compromisos adquiridos por el usuario o sus familiares.
h) Por no hacer efectiva la aportación económica correspondiente o por incumplimiento de los compromisos adquiridos por el beneficiario o sus familiares.

BOCM-20240904-48

i) Falseamiento y ocultación de los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
j) Por ingreso en residencia.
k) Por traslado del domicilio fuera del ámbito de la Mancomunidad.
l) Por no presentar la documentación requerida por la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, en el plazo establecido, a los efectos de revisión de la prestación del servicio.
m) Otras causas de carácter grave, imputables al beneficiario, que impidan la prestación del servicio.

El servicio se podrá suspender temporalmente en siguientes supuestos:

a) Ingreso del/de los beneficiario/s en centro hospitalario.
b) Ingreso del/de los beneficiario/s en residencia de forma temporal.
c) Por cambio temporal de domicilio del/de los beneficiario/s.
d) Por vacaciones del/de los beneficiario/s.
e) Otros motivos que puedan acreditarse convenientemente.
f) Mantener deudas con esta Administración por otras prestaciones sociales el/los beneficiario/beneficiarios del servicio. En el caso de no ser atendidas en el plazo legalmente establecido, se extinguirá la prestación del servicio.

El tiempo máximo de suspensión del servicio no será superior a cuatro meses, dando lugar a la extinción inmediata del servicio cuando exceda el tiempo establecido.

Durante el período de suspensión temporal del servicio, el/los beneficiario/s deberán de cumplir con las obligaciones económicas que se derivan de la presente ordenanza, debiendo abonar el importe del precio público correspondiente a dicho período.

15. *Incompatibilidades*

El servicio será incompatible con la situación de tener algún miembro de la unidad familiar o de convivencia reconocida la condición de dependiente, según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia, y encontrarse activo el Programa Individual de Atención, en virtud del Decreto 54/2015, de 21 de mayo, de la Comunidad de Madrid.

16. *Derechos y obligaciones de los beneficiarios*

Derechos:

Toda persona como beneficiario del Servicio de Teleasistencia gozará de los siguientes derechos:

— A ser informada antes del inicio de la prestación de sus derechos y obligaciones.
— A recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
— A recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal que le atienda.
— A la confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio.
— A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
— A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias, que deberán ser atendidas.
— A la información contenida en su expediente personal, a conocer el coste del servicio que recibe y en general toda aquella información que requiera como beneficiario.
— A cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
— A una intervención rápida y adecuada cuando se produzca una situación de emergencia.
— Al buen estado del/de los equipo/s instalados en el domicilio, así como del sistema en perfectas condiciones de uso. El seguimiento del funcionamiento y mantenimiento del/de los equipo/s, le corresponderá a la entidad prestataria del servicio, así como su instalación y retirada, en caso de baja o sustitución, en caso de avería.
— A mantenerse en situación de alta en el servicio, aunque se produzca una ausencia continuada del domicilio, siempre que ésta no sea superior a cuatro meses, debiendo comunicar dicha causa a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid por los cauces que estimen pertinentes, establecidos en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOCM-20240904-48

Obligaciones:

Toda persona como beneficiario del Servicio de Teleasistencia deberá cumplir las siguientes obligaciones:

— Cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del servicio.
— Abonar el precio público que corresponda, tras la concesión del servicio por la Presidencia de la Mancomunidad, para proceder al inicio del mismo, según la documentación que se expida al respecto, mediante aprobación de liquidación tributaria. En el caso de no atender en los plazos establecidos en la legislación vigente el precio público correspondiente para iniciar la prestación del servicio, se entenderá que el/los beneficiario/s renuncia/n a la concesión del mismo.
— Abonar el precio público establecido que corresponda en cada caso, según el importe que se detalle en los documentos emitidos de concesión o revisión del servicio, mediante domiciliación bancaria en la cuenta facilitada por el/los beneficiario/s del servicio. En caso de devolución bancaria del recibo, los gastos que se generen serán a cargo del/de los beneficiario/s, incluidos los recargos de apremio que pudieran generarse y demás costas.
— Facilitar toda la información necesaria para valorar sus circunstancias personales, familiares o económicas que pudieran afectar a las condiciones de prestación del servicio y responsabilizarse de la veracidad de dicha información, así como informar de los cambios que se produzcan respecto a su situación.
— Facilitar el acceso al domicilio del personal que, debidamente acreditado, acuda al mismo para valorar el tipo de intervención que pueda ser necesaria y su seguimiento posterior.
— Facilitar al personal de la entidad prestataria del servicio el acceso al domicilio para la instalación, mantenimiento o retirada del/de los equipo/s necesarios para la correcta prestación del servicio.
— No manipular, en ningún caso, el/los equipo/s instalado/s en el domicilio para la prestación del servicio, ya que estos solo podrán ser manipulados por el personal de la entidad prestataria del servicio.
— Facilitar los datos personales de al menos dos contactos, para incluir en el modelo establecido al efecto, los cuales deberán de disponer de los medios necesarios para posibilitar la entrada al domicilio a aquellos profesionales que en cada caso se precisen, en especial en situaciones de emergencia.
— En el caso de ser el beneficio o cualquier otro miembro de la unidad familiar de convivencia beneficiarios de otra prestación social de esta entidad, deberán de cumplir con todas las obligaciones inherentes a las mismas, incluidas las económicas, en caso contrario se extinguirá la prestación del mismo.

17. *Precio público a abonar por los beneficiarios del servicio*

El precio público a satisfacer por los beneficiarios de este servicio, será el que resulte de aplicar el baremo establecido en el Anexo II de esta ordenanza al período correspondiente.

Las cuotas a satisfacer serán semestrales y de cuantía fija, independientemente de que el servicio se encuentre en situación de suspensión temporal por ausencias no superiores a cuatro meses del domicilio, según señala el artículo 14 de la presente ordenanza.

El precio público a abonar por cada usuario del servicio, se abonará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que la entidad establezca al efecto. El pago se realizará al inicio de cada semestre natural, siendo preceptiva su domiciliación bancaria.

Cuando se produzca nueva alta en el servicio tras la concesión por parte de la Presidencia, se abonara la parte proporcional en fracciones mensuales al período correspondiente antes del inicio de la prestación del servicio, mediante la expedición de la liquidación correspondiente. En el caso de no ser atendida en el plazo legalmente establecido para proceder al abono de la liquidación practicada, se entenderá por el/los beneficiario/s la renuncia expresa a la concesión del servicio.

A los efectos del Anexo II citado, se tendrá en cuenta la renta neta mensual per cápita de la unidad familiar, que se obtiene restando a los ingresos brutos mensuales de la unidad familiar o de convivencia los gastos de vivienda y dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar.

— Ingresos brutos: son la totalidad de salarios, pensiones, prestaciones, subsidios y cualquier ingreso mensual computable a la unidad familiar.

BOCM-20240904-48

— Gastos de vivienda: son los gastos derivados de alquiler o hipoteca.
— Número de miembros de la unidad familiar. A efectos del cálculo de la renta neta mensual per cápita, si el beneficiario vive solo, la cantidad resultante de las variables anteriores se dividirá entre 1,5. Si la unidad familiar está formada por más de un miembro se dividirá por el número de miembros existente.

El precio público se devengará semestralmente, mediante la emisión por parte de esta Mancomunidad de los correspondientes recibos, que se cargarán en la cuenta bancaria que facilite el/los beneficio/s, siendo este trámite de carácter preceptivo, durante los primeros quince días del semestre natural que se devengue.

En el caso, de no ser atendido el precio público por parte del/de los beneficio/s, será notificado este hecho, en virtud de la legislación vigente, imputándole los gastos derivados de la devolución bancaria y demás costas que se produzcan, así como los recargos de apremio que en su momento generará, extinguiéndose inmediatamente el servicio, hasta tanto en cuanto no cancele la deuda contraída con esta entidad por el citado concepto.

En el caso de mantener deudas el/los beneficiario/s del Servicio de Teleasistencia con esta entidad por otras prestaciones sociales análogas, el servicio quedará suspendido temporalmente de forma inmediata, hasta tanto en cuanto no sea cancelada la deuda en su totalidad en los plazos legalmente establecidos, pudiendo producirse la extinción del mismo.

En el caso, de no ser atendido el precio público por parte del usuario, le será notificado este hecho, en virtud de la legislación vigente, imputándole los gastos derivados de la devolución bancaria y demás costas que se produzcan, así como los recargos de apremio que en su momento generará, extinguiéndose inmediatamente el servicio, hasta tanto en cuanto no cancele la deuda contraída con esta entidad por el citado concepto.

La Mancomunidad podrá revisar y modificar el baremo para la determinación del precio público a abonar por los usuarios del servicio, en función de la evolución del coste del servicio.

Al inicio de cada año par se requerirá, a los beneficiarios del servicio, que presenten documentación actualizada justificativa de la situación económica de la unidad familiar, a los efectos de la actualización de los Ingresos computables de la unidad familiar o de convivencia y poder determinar el importe resultante del precio público a abonar a esta entidad por la prestación del servicio.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA

a) Situación de convivencia: hasta 20 puntos.
— El beneficiario vive solo: 20 puntos.
— El beneficiario convive con otras personas que tienen limitada su autonomía personal: 15 puntos.
— El beneficiario convive con otras personas que no tienen limitada su autonomía personal pero permanece la mayor parte del tiempo solo: 10 puntos.
— El beneficiario nunca está solo: 0 puntos.

b) Apoyos externos que recibe el beneficiario: hasta 10 puntos.
— El beneficiario carece de apoyos externos frecuentes proporcionados por familiares o vecinos: 10 puntos.
— El beneficiario tiene apoyos externos frecuentes proporcionados por familiares o vecinos: 5 puntos.

c) Riesgos derivados del estado de salud: hasta 15 puntos.
— El beneficiario tiene un elevado riesgo de sufrir accidentes derivados de su estado de salud: 15 puntos.
— El beneficiario tiene limitada la movilidad y/o tiene un riesgo moderado de sufrir accidentes derivados de su estado de salud: 10 puntos.
— El beneficiario tiene limitaciones de movilidad, pero puede desplazarse fuera del domicilio y/o un riesgo leve de sufrir accidentes derivados de su estado de salud: 5 puntos.

d) Valoración del/la trabajador/a social de referencia: hasta 5 puntos.
— El Servicio se considera totalmente necesario y adecuado: 5 puntos.
— El Servicio no se considera adecuado ni necesario: 0 puntos.

BOCM-20240904-48

ANEXO II

BAREMO PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

Los valores de referencia previstos en la presente ordenanza serán actualizados según el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

RENTA MENSUAL PER CÁPITA (RMPC)	COPAGO DEL/DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO POR DOMICILIO
Hasta el importe correspondiente al 125% del IPREM mensual	6,15 euros/mes
Del importe correspondiente al 125% del IPREM mensual hasta el 175% del IPREM mensual	8,20 euros/mes
Del importe correspondiente al 175% del IPREM mensual hasta el 225% del IPREM mensual	12,25 euros/mes
A partir del importe correspondiente al 225% del IPREM mensual	17,10 euros/mes

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Tan pronto como sea aprobada definitivamente esta ordenanza, la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid la difundirá por medios electrónicos, a través de su sede electrónica, a la que se tendrá acceso a través del enlace https://mancomunidadsuroeste.sedelectronica.es

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Esta Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, tras producirse su aprobación definitiva, y será de aplicación a partir del primer día del mes siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa por el órgano competente que corresponda.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dado en Griñón, a 26 de agosto de 2024.—El presidente, José María Porras Agenjo.

(03/13.756/24)

BOCM-20240904-48