

Bestelako Xedapenak

ENPLEGU ETA GIZARTE GAIETAKO SAILA

3388

EBAZPENA, 2011ko ekainaren 30ekoa, Gizarte Zerbitzuen zuzendariarena, telelaguntza-zerbitzu publikoan alta eskatzeko eredu normalizatua ezartzen duena.

Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 70.4 artikulua xedatzen duenez, herri-administrazioek eskabide-eredu eta –sistema normalizatuak ezarri beharko dituzte hainbat prozeduraren gaineko ebazpen ugari eragin behar duten prozeduretarako, eta eredu horiek herritarren esku egon beharko dute administrazioen egoitzetan.

Telelaguntza Zerbitzu Publikoari buruzko ekainaren 28ko 144/2011 Dekretuko 13.1 artikuluan xedatutakoaren arabera, eskabideak Eusko Jaurlaritzan gizarte-gaietako eskumena duen zuzendariaren ebazpenez onartutako ereduari jarraiki egingo dira, eta eredu hori Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da.

Horren arabera, honako hau

EBATZI DUT:

Artikulu bakarra.– Eskatera-eredu normalizatua onartzea.

1.– Telelaguntza-zerbitzu publikoan alta emateko eskaera-eredu normalizatua, ebazpen honen eranskinean jasotzen dena, onartzea.

2.– Telelaguntza-zerbitzu publikoan alta emateko eskaera-eredu normalizatua, eta hori betetzeko jarraibideak, euskadi.net-eko egoitza elektronikoko honetan aurkitu ahal izango dira: www.gizartelan.ejgv.euskadi.net.

AZKEN XEDAPENA

Ebazpen honek 2011ko uztailaren 1etik aurrera izango ditu ondorioak.

Vitoria-Gasteiz, 2011ko ekainaren 30a.

Gizarte Zerbitzuen zuzendaria,
ALFONSO GURPEGUI RUIZ.

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y ASUNTOS SOCIALES

3388

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, del Director de Servicios Sociales, por la que se establece el modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia.

El artículo 70.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone que las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos y que los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Según lo dispuesto por el artículo 13.1 del Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Servicio Público de Teleasistencia, las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado aprobado por Resolución del Director o Directora del Gobierno Vasco competente en materia de servicios sociales, que se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco.

En su virtud,

RESUELVO:

Artículo único.– Aprobación de modelo normalizado de solicitud.

1.– Aprobar el modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia que se inserta como anexo a la presente Resolución.

2.– El modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia así como las instrucciones para su cumplimentación estarán disponibles en la siguiente sede electrónica de euskadi.net: www.gizartelan.ejgv.euskadi.net.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución surtirá efectos el día 1 de julio de 2011.

En Vitoria-Gasteiz, a 30 de junio de 2011.

El Director de Servicios Sociales,
ALFONSO GURPEGUI RUIZ.

ERANSKINA, Telelaguntza-zerbitzu publikoan alta eskatzeko eredu normalizatua ezartzen duen Gizarte Zerbitzuen zuzendariaren 2011ko ekainaren 30eko Ebazpenarena.

Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritza Enplegu eta Gizarte Gaietako Saila Eusko Jaurlaritza		Sarrera-erregistroko datuetarako eremua
---	--	--

TELELAGUNTZA ZERBITZU PUBLIKOAN ALTA EMATEKO ESKABIDEA

Espediente zk.: _____ 201 / __ / __ (Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak betetzekoa).

1.- NORK AURKEZTU DUEN ESKAERA

Interesdunak Haren ordezkariak

2.- INTERESDUNAREN DATUAK (nahitaez osatu beharrekoa)

1. abizena				2. abizena																							
Izena		<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ																							
Kalea		Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea																					
Posta-kodea		Udalerrria			Probintzia																						
Telefono finkoa			Etxean telefono finkoko linea hornitzen duen telefono-operadorea																								
Telefono mugikorra			Posta elektronikoa																								
Jaiotze-data Eguna Hila Urtea																											
Gizarte Segurantza zk.																											
<table border="1" style="width:100%; height:20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																											
Eskatzailearen hizkuntza edo hizkuntzak: <input type="checkbox"/> euskara <input type="checkbox"/> gaztelania <input type="checkbox"/> beste batzuk (adierazi zeintzuk):																											
Telelaguntza-zerbitzua jasotzeko nahiago duen hizkuntza: <input type="checkbox"/> euskara <input type="checkbox"/> gaztelania																											

3.- ORDEZKARIAREN DATUAK

1. abizena			2. abizena			
Izena		<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ		
Kalea	Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea	
Posta kodea	Udalerria			Probintzia		
Telefono zk. (1)			Telefono zk. (2)			
Posta elektronikoa						

4.- JAKINARAZPENA

Elektronikoa Postala

5.- JAKINARAZPEN ONDORIOETARAKO HELBIDEA (jakinarazpen postalerako bakarrik, eta interesdunaren helbide bera ez bada edo, bestela, ordezkariaren helbide bera).

Kalea	Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea
Posta kodea	Udalerria			Probintzia	

6.- JAKINARAZPEN ELEKTRONIKORAKO OHARRA

Posta elektronikoa(k):										
Mugikor zk. (sms)										
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>										

7.- ESKATZAILEAREN PROFILA

Dagokiona markatu:

- 65 urtetik gorako pertsona, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dagoena.
- 65 urtetik gorako pertsona, mendetasun-arriskuan dagoena (23 puntu gutxienez Mendetasuna Balioesteko Baremoaren aplikazioan).
- bakarrik bizi den 75 urtetik gorako pertsona.

- adimen-desgaituak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- desgaitu fisikoak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- desgaitu sentsozialak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- Gizarte-isolamenduko arriskuan izaki, telelaguntza-zerbitzuaren bitartez bete litezkeen premiak detektatu zaizkien pertsonak. Kasu horietan beharrezkoa da oinarritzko gizarte-zerbitzuak dagokion txostena ematea.

8. HARREMANETARAKO PERTSONAK (lehentasun-hurrenkeran)

Harremanetarako 1. pertsona

1. abizena				2. abizena																			
Izena		<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ																			
Badauka eskatzailearen etxeko giltzen kopiarik? <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ																							
Kalea		Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea																	
Posta kodea		Udalerría			Probintzia																		
Etxeko telefono zk.				Lantokiko telefono zk.																			
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>												<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											
Telefono mugikorra																							
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																							

Harremanetarako 2. pertsona

1. abizena				2. abizena																			
Izena		<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ																			
Badauka eskatzailearen etxeko giltzen kopiarik? <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ																							
Kalea		Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea																	
Posta kodea		Udalerría			Probintzia																		
Etxeko telefono zk.				Lantokiko telefono zk.																			
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>												<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>											
Telefono mugikorra																							
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																							

Harremanetarako 3. pertsona

1. abizena			2. abizena		
Izena	<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ		
Badauka eskatzailearen etxeko giltzen kopiarik? <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ					
Kalea	Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea
Posta kodea	Udalerría			Probintzia	
Etxeko telefono zk.			Lantokiko telefono zk.		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Telefono mugikorra					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

Harremanetarako 4. pertsona

1. abizena			2. abizena		
Izena	<input type="checkbox"/> Emakumea <input type="checkbox"/> Gizona		NAN/AIZ		
Badauka eskatzailearen etxeko giltzen kopiarik? <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ					
Kalea	Blokea	Zk.	Sol.	Eskua	Atea
Posta kodea	Udalerría			Probintzia	
Etxeko telefono zk.			Lantokiko telefono zk.		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Telefono mugikorra					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

Eskaera hau sinatuz, eskatzaileak BERE ARDURAPEAN DEKLARATZEN DU baduela harremanetarako pertsonen baimena haien jabetzako datu pertsonalak Eusko Jaurlaritzako Enplegu eta Gizarte Gaietako saileko Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari emateko.

9.- ETXEBIZITZA

IGOGAILUA: <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ DATU TEKNIKOAK: Etxebizitzako tentsioa: <input type="checkbox"/> 125 w <input type="checkbox"/> 220 w Telefonoaren modeloa: Entxufea telefonotik gertu: <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ Butanoa: <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ Zurezko egitura: <input type="checkbox"/> BAI <input type="checkbox"/> EZ
--

10.- PREZIOTIK SALBUESTEKO ESKAERA

BAI EZ

11.- BANKU DATUAK

Telelaguntza-zerbitzuari dagozkion ordainagiriak ondoko kontutik kobratzeko baimena ematen dut:

Bezeroaren kontu-kodea															
Entitatea				Sukurtsala				Kontrol digitua				Kontu zenbakia			

12.- JAKINARAZTEKO OBLIGAZIOA

Eskatzaileari jakinarazten zaio haren egoera pertsonalean edo haren ekonomian zein ondarean aldaketarik badago, eta aldaketa horiek zerbitzua emateko baldintzetan edo prezioa ordaintzeko betebeharretik salbuesteko erabakian eragina izan badezakete, horien berri eman behar diela Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari, 30 eguneko epean, aldaketak gertatzen direnetik zenbatzen hasita.

13.- EUSKO JAURLARITZAKO GIZARTE ZERBITZUEN ZUZENDARITZARI ZERGA-DATUAK KONTSULTATZEKO BAIMENA EMATEA.

Behean sinatzen dutenek BAIMENA EMATEN DIOTE Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari errentari buruzko datuak dagokion zerga-administrazioari eskatzeko; betiere datu horiek beharrezkoa badira, eskatu bezala, prezioa ordaintzetik salbuestea bidezkoa den erabakitzeko.

Oharrak:

- Baimen hau ez da beharrezkoa prezioa ordaintzeko betebeharretik salbuesteko eskaria egin ez denean.
- Baimen hau ez da beharrezkoa Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken autolikidazioa edo, bestela, autolikidaziorik ez badago, lortutako errentei buruzko zerga-datuen ziurtagiria edo egiaztagiria aurkeztuz gero.
- Eskatzaileari dagokion baimena edo dokumentazioa da beharrezkoa. Eskatzailearen familia-unitateko kideak ekonomikoki haren mende daudenean edo eskatzailea adingabea denean dira bakarrik beharrezkoak ezkontide edo izatezko bikotekidearen baimen edo dokumentazioa eta familia-unitateko kide diren seme-alaben baimen edo dokumentazioa.

ESKATZAILEA NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	
ESKATZAILEAREN EZKONTIDEA (LEGEZKO BANANTZEA IZAN EZIK) EDO IZATEZKO BIKOTEKIDEA NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	

ESKATZAILEAREN FAMILIA-UNITATEKO SEME-ALABAK:			
NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	
NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	
NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	
NAN/AIZ			Sinadura:
Izena	1. abizena	2. abizena	

14.- ADMINISTRAZIO PUBLIKOETAN DATUAK KONPROBATU EDO EGIAZTATZEKO BAIMENA

I.- Eskatzaileak BAIMENA EMATEN DIO Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari telematika-bidez edo dauden bestelako baliabideak erabiliz ondoko datuak konprobatu edo egiaztatzeko:

- a) nortasunari buruzko datuak, Barne Ministerioan: BAI EZ.
- b) haren helbidean erroldatuta dauden pertsona guztien erroldatze datuak, Estatistikako Institutu Nazionalean edo dagokion udalean: BAI EZ.
- c) osasun-txarteleko datuak, Euskadiko Osasun Administrazioan: BAI EZ.
- d) Euskal Autonomia Erkidegoko Izatezko Bikoteen Erregistroko inskripzio-datuak: BAI EZ.

Oharra: aurreko baimenak eman ezean, dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko da:

- a) NAN edo AIZaren fotokopia.
- b) eskatzailearen errolda-ziurtagiria edo -papera, eskatzailearen bizileku berean erroldatuta dauden pertsona guztiak jasotzen dituen.
- c) osasun-txartelaren fotokopia.
- d) Euskal Autonomia Erkidegoko Izatezko Bikoteen Erregistroko inskripzioaren ziurtagiria.

II.- Eskatzaileak BAIMENA EMATEN DIO Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari kontsultak egiteko eta datuak eta txostenak eskatzeko Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuari edo beste osasun-erakundeei eta gizarte-izaerako administrazio publikoei, datu horiek beharrezkoak badira haren osasun- eta gizarte-egoera argitzeko; beti ere konfidentzialtasuna bermatuz eta eskatutako telelaguntza-zerbitzu publikoa emateko eta ematen jarraitzeko: BAI EZ.

Oharra: baimen hori ez emateak ez du esan nahi telelaguntza-zerbitzuan alta ematea ukatuko denik. Hala ere, baimena ematea gomendatzen dugu, telelaguntza zerbitzua emateko izan litezkeen oztupoak edo zailtasunak saihesteko.

15.- DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA

Eskaeran jasotzen diren datu pertsonalak eta eskaera ebazteko prozeduran sortzen direnak Enplegu eta Gizarte Gaietako Sailaren «Telelaguntzako» datu-fitxategi pertsonalean sartuko dira.

«Telelaguntzako» fitxategiaren helburua telelaguntza-zerbitzu publikoaren kudeaketarako lagungarri izatea da, eta horren arduraduna Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritza izango da. Zuzendaritza horren aurrean interesdunak sartzeko, zuzentzeko, ezerezteko eta aurka egiteko eskubideez baliatu ahal izango dira, ondoko helbidera idatziz:

Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritza
Enplegu eta Gizarte Gaietako Saila
Eusko Jaurlaritza
Donostia kalea 1, 01011, Vitoria-Gasteiz

Fitxategiaren berri eman zaio Datuak Babesteko Euskal Bulegoari, eta datuen segurtasun osoa bermatzeko beharrezko neurriak ditu.

Aipatutako datu pertsonalak estatistika-helburuetarako erabili ahal izango dira, eta ez zaizkie hirugarrenei emango, legez gaitutako kasuetan ez bada.

Horren guztiaren berri ematen dugu, Datu pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren 5. artikuluan xedatutakoa betez.

16.- DATU PERTSONALAK EMATEKO BAIMENA

Eskatzaileak BAIMENA EMATEN DIO Eusko Jaurlaritzako Gizarte Gaien Zuzendaritzari eskaeran islatzen diren datuak eta eskaera hori ebazteko prozeduran zein telelaguntza-zerbitzuak garatzen dituen jardueretan sortutakoak emateko Osakidetza-Euskal Osasun Zerbitzuari, beste osasun-entitateei, babes zibilaren eta larrialdien arloko eskumena duen Eusko Jaurlaritzako zuzendaritzari eta gizarte-izaerako administrazio publikoei (haren bizilekuari dagokion oinarritzko gizarte-zerbitzua barne), eskatutako telelaguntza-zerbitzua emateko helburuetarako soilik. BAI EZ.

Oharra: baimen hori ez emateak ez du esan nahi telelaguntza-zerbitzuan alta ematea ukatuko denik. Hala ere, baimen hori ematea gomendatzen dugu, telelaguntza zerbitzua emateko izan litezkeen oztupoak edo zailtasunak saihesteko.

.....n, 201...korena

Eskatzailearen sinadura	Ordez kariaren sinadura
-------------------------	-------------------------

TELELAGUNTZA-ZERBITZU PUBLIKOAN ALTA EMATEKO ESKAERA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

I.- JARRAIBIDE OROKORRAK

1.- Eskaera aurkezteko modua.

1.- Eskaerak tokian-tokian aurkeztu ahal izango dira ondoko lekuetan: Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren Erregistro Nagusian edo haren edozein erregistro laguntzailetan, edozein administrazio-organotako erregistroan, dela estatuko administrazio orokorrekoa, dela autonomia-erkidegoetako administraziokoa, edo —honi buruzko hitzarmena izenpetuz gero— tokiko administrazioko erakunderen batekoa, posta-bulegoetan —araz ezarritako eran—, edo Espainiaren atzerriko ordezkari-tza diplomatikoetan edo kontsuletzeko bulegoetan.

Zure udalak Euskal Autonomia Erkidegora zuzendutako idazkiak aurkeztu ahal izateko lankidetzeta-hitzarmena sinatu duen udalean edo Zuzenean herritarrentzako zerbitzuaren 012 telefonoan egiazta dezakezu.

2.- Horrez gain, eskaerak baliabide elektronikoak erabiliz aurkeztu ahal izango dira, euskadi.net-en ondorengo egoitza elektronikoan: www.gizartelan.ejgv.euskadi.net.

3.- Eskaerak eta horiei erantsitako dokumentazioa interesdunak aukeratzen duen hizkuntza ofizialean aurkeztu ahal izango dira. Horrez gain, eskabidetik eratortzen diren jardueretan, eta prozedura osoan, eskatzaileak aukeratzen duen hizkuntza ofiziala erabiliko da. Hala ere, interesdunak edozein unetan aldatu ahal izango du aukeratutako hizkuntza ofiziala.

2.- Izapide elektronikoa.

Izapide elektronikoa arautzen dute abenduaren 18ko **232/2007 Dekretuak**, administrazio-prozeduretan bitarteko elektronikoen, informatikoen eta telematikoen erabilera arautzen duenak; apirilaren 29ko **72/2008 Dekretuak**, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorraren eta haren erakunde autonomiadunen erregistroen sorrera, antolaketa eta funtzionamenduari buruzkoak; eta Informatika eta Telekomunikazio zuzendariaren **2006ko otsailaren 9ko Ebazpenak**, E-Administrazioarako Plataforma Teknologikoa –PLATEA– ezartzen duen dokumentua onartu zuenak.

II.- AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

Agiri originalak edo kopia konpultsatuak aurkeztu behar ez direnean, paperean (fotokopia) edo euskarri elektronikoan (kopia eskaneatua) aurkeztuko dira ondoko agiriak:

1.- Eskatzailearen nortasuna eta, hala badagokio, ordezkariarena, ondoko agirien bidez egiaztatuko da, indarrean dauden agirien bidez, betiere:

- ✓ NAN/Atzerritar-txartela. Eskabidea tokian-tokian aurkeztu bada, agiri hori ez da aurkeztu beharko, baldin eta, eskabidea sinatuz (eskabide ereduaren 14. puntua) gizarte-zerbitzuen arloko eskumena duen Eusko Jaurlaritzako Zuzendaritzari baimena eman bazaio Barne Ministerioan nortasunari buruzko datuak egiaztatzeko. Agiri hori ez da aurkeztu beharko, ezta ere, eskabidea bide elektronikoz aurkeztu bada eta eskatzailea onartutako ziurtagiri elektronikoa erabiliz identifikatu bada.

2.- Eskabidea ordekarri batek sinatzen badu, ordezkari hori ondoko agirietako baten bidez egiaztatuko da (originala edo kopia konpultsatua):

- ✓ Ordezkari hori ematen dion dokumentu pribatua, non ordezkariak bere sinadurarekin bermatzen baitu haren ordezkatuaren sinaduraren egiazkotasuna.
- ✓ Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzan ordezkaria eta ordezkaria pertsonalki agertuz emandako ordezkari hori, eginbidez dokumentatua.
- ✓ Notario-ahalordea.
- ✓ Emantzipatu gabeko adingabe bat ordezkari bada: Familia-liburua edo jaiotza-ziurtagiria edo, hala badagokio, tutorea izendatzeko ebazpen judiziala.
- ✓ Ezgaitu bat ordezkari bada: Tutorea izendatzeko ebazpen judiziala.

3.- Euskal Autonomia Erkidegoko eskatzailearen bizilekua eta bizikidetzak aldetik duen egoera ondoko agiriarekin egiaztatuko dira:

- ✓ Pertsona eskatzailearen errolda-ziurtagiria edo -papera, eskatzailearen bizileku berean erroldatuta dauden pertsona guztien zerrendarekin. Agiri hori ez da aurkeztu behar, baldin eta, eskabidea sinatuz (eskaera-ereduaren 14. puntua) Eusko Jaurlaritzako Gizarte Gaien Zuzendaritzari baimena ematen bazaio Estatistikako Institutu Nazionalean edo dagokion udalean erroldatzeari buruzko datuen konprobazioa edo egiaztapena egiteko.

4.- Prezioa ordaintzeko betebeharretik salbuesteko eskaria egin bada:

- ✓ Eskatzailearen hileroko diru-sarrerak Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken autolikidazioa edo, bestela, autolikidaziorik ez badago, lortutako errentei buruzko zerga-datuen ziurtagiriak edo egiaztagiria.
- ✓ Eskatzailearen familia-unitateko kideak ekonomikoki haren mende daudenean edo eskatzailea adingabe denean, goian aipatutako agiriok eskatzailearen familia-unitateko kide bakoitzari dagokionak izango dira.

Oharra: Eskaera-ereduaren 13. puntuan Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuetako Zuzendaritzari zerga-datuen kontsultatzeko baimena eman bazaio, apartatu honetan zehaztutako agiriak aurkeztu beharrik ez da izango.

5.- Eskatzailearen familia-unitatearen osaera ondoko dokumentazioaren bidez egiaztatuko da (Oharra: dokumentazioa aurkeztu behar da, bakarrik, prezioetik salbuesteko eskatzen bada):

- ✓ Familia Liburua edo Liburuak (fotokopia konpultsatua), zeinetan familia-unitateko kideak agertzen baitira. Familia Liburua aurkeztu ezean, familia-unitateko kideen jaiotze-agiak (originalak edo fotokopia konpultsatua). Euskal Autonomia Erkidegoko Izatezko Bikoteen Erregistroko inskripzioaren kasuan, erregistro horretako inskripzioaren ziurtagiria ez da aurkeztu behar, baldin eta, eskabidea sinatuz (eskaera-ereduaren 14. puntua) Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari baimena eman bazaio erregistro horretako inskripzioaren konprobazioa edo egiaztapena egiteko.

6.- Eskatzaileak desgaitasun-graduren bat badu onartuta:

- ✓ Eskumena duen administrazio-organismoak ebazpenari edo ziurtagiriari buruz emandako ebazpena edo ziurtagiria. Eskatzaileak dokumentazio hori aurkezten ez badu, eskumena duen administrazio-organismoari eskatuko dio Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak, eskatzaileak eskaera sinatuz horretarako eman duen baimenaren babespean (eskaera-ereduko 14. puntua).

7.- Eskatzaileak mendetasun-egoera badu onartuta:

- ✓ Organo eskumendunak mendetasun-egoera onartzeko emandako administrazio-ebazpena. Eskatzaileak dokumentazio hori aurkezten ez badu, eskumena duen administrazio-organismoari eskatuko dio Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak, eskatzaileak eskaera sinatuz horretarako eman duen baimenaren babespean (eskaera-ereduko 14. puntua).

8.- Eskatzaileak mendetasun-egoera onartuta ez badu, baina, Mendetasuna Balioesteko Baremoan gutxienez 23 puntu lortu dituelako, mendetasun-arriskuan badago:

- ✓ Mendetasuna Balioesteko Baremoaren (MBB) aplikazioan lortutako puntuazioa egiaztatzen duen agiria, dagokion Foru Aldundian eskumena duen administrazio-organoak emandakoa. Eskatzaileak dokumentazio hori aurkezten ez badu, eskumena duen administrazio-organoari eskatuko dio Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak, eskatzaileak eskaera sinatuz horretarako eman duen baimenaren babespean (eskaera-ereduko 14. puntua).

9.- Telelaguntza Zerbitzu Publikoari buruzko 2011ko ekainaren 28ko 144/2011 Dekretuko (2011-06-30eko EHAA, 124. zk.koa) I. eranskinean jasotzen den ereduari jarraituz elkargokide den mediku batek betetako osasun-fitxaren originala edo fotokopia konpultsatua.

10.- Eskatzailea ez badago organo eskumendunaren ebazpenaren bitartez onartutako mendetasun-egoeran, ezta mendetasun-egoeran ere, eta bakarrik bizi den 75 urtetik gorakoa ez bada, baina oinarrizko gizarte-zerbitzuaren gizarte-txosten baten arabera telelaguntza-zerbitzuaren bitartez erantzuteko moduko beharrianak baditu:

- ✓ Dagokion oinarrizko gizarte-zerbitzuak emandako gizarte-txostena. Aipatutako gizarte-txostena Telelaguntza Zerbitzu Publikoari buruzko 2011ko ekainaren 28ko 144/2011 Dekretuko (2011-06-30eko EHAA, 124. zk.koa) II. eranskinean jasotzen den ereduari jarraituz Eskatzaileak dokumentazio hori aurkezten ez badu, eskumena duen administrazio-organoari eskatuko dio Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak, eskatzaileak eskaera sinatuz horretarako eman duen baimenaren babespean (eskaera-ereduko 14. puntua).

III.- ESKAERA EREDUARI BURUZKO ARGIBIDEAK

Ondorengo argibideen numerazioa argitu nahi diren eskabide ereduaren apartatuen numerazioaren arabera da.

1.- NORK AURKEZTU DUEN ESKAERA.

Eskatzaileak bere izenean jarduten badu, «NORK AURKEZTU DUEN ESKAERA» atalean «Interesduna» aukera markatu behar du. Interesduna telelaguntza-zerbitzuaren erabiltzailea izango litzatekeen pertsona izango da.

Kasu honetan interesdunak sinatuko du eskaera.

Eskatzaileak beste pertsona bat ordezkatzuz jarduten badu, «NORK AURKEZTU DUEN ESKAERA» atalean «Ordezkarria» aukera markatu behar du. Kasu honetan ordezkariak sinatuko du eskaera.

2.- INTERESDUNAREN DATUAK

Atal horretan telelaguntza-zerbitzua jasoko lukeen pertsonaren datuak jasoko dira. Edozein kasutan bete behar da, nahitaez.

Arreta Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialetako edozeinetan emango dela bermatuko da (euskara eta gaztelania). Ez da bermatzen Autonomia Erkidegoan ofizialak ez diren hizkuntzetan arreta ematea; hala ere, autonomia erkidegoko hizkuntza ofizialak ezagutzen ez dituzten eskatzaileen hizkuntzari buruzko datuak kontuan hartu ahal izango dira, egoera horretan dauden erabiltzaileei arreta egokia emateko hartu litezkeen neurriak aintzat hartzeko.

3.- ORDEZKARIAREN DATUAK

Eskaera nork bere izenean egin ordez, ordezkariak egiten duenean beteko da. Ordezkaritza zuzenbidean baliagarria den edozein bitarteko erabiliz egiaztatuko da, modu fidagarrian, edo interesduna pertsonalki agertuta egindako deklarazio batez.

Eskatzailea emantzipatu gabeko adingabea bada, guraso ahal duen guraso batek ordezkatu du edo, bestela, tutoreak (emantzipatu gabeko adingabea guraso-ahalaren pean ez badago). Eskatzailea judizialki ezgaitua bada, ebazpen judizialez izendatutako tutoreak ordezkatu du.

4.- JAKINARAZPENA

Eskatzaileak aukeratu ahal izango du zein bidetatik jaso nahi dituen jakinarazpenak: postala edo elektronikoa.

POSTALA: 2. puntuan («INTERESDUNAREN DATUAK») agertzen den interesdunaren helbidera edo, hala badagokio, 3. puntuan («ORDEZKARIAREN DATUAK») agertzen den ordezkariarenera bidaliko dira jakinarazpenak. 5. puntuan («JAKINARAZPEN ONDORIOETARAKO HELBIDEA») jakinarazpen-ondorioetarako beste helbide bat adierazi bada, jakinarazpenak azken horretara bidaliko dira.

ELEKTRONIKOA: Eskatzaileak www.euskadi.net-eko «Nire Kudeaketak» jakinarazpen-erretiluan jasoko ditu jakinarazpenak.

«Nire Kudeaketak» erretiluan sartzeko beharrezkoa izango da eskatzaileak ziurtagiri elektronikoa onartua edukitzea (ONA, NANE, herritar ziurtagiria, entitatea...)

5.- JAKINARAZPENETARAKO HELBIDEA

Helbide hori interesdunarena edo, hala badagokio, ordezkariarena ez denean baino ez da bete behar. Jakinarazpenetarako bide postala aukeratu bada, jakinarazpenak helbide horretara bidaliko dira.

6.- JAKINARAZPEN ELEKTRONIKORAKO OHARRA

Eskatzaileak jakinarazpen elektronikoak jasotzea erabaki badu, administrazioak posta elektronikoa edo telefono mugikor bidezko ohar-zerbitzua jarriko du haren eskura, jakinarazpen bat bidaltzen den bakoitzean ohartarazteko.

Nahi beste posta elektronikoa eta telefono mugikorren zenbaki sartu daitezke; bi kasuetan puntu eta komaz (;) bereizita.

7.- ESKATZAILEAREN PROFILA

Telelaguntza Zerbitzu Publikoari buruzko 144/2011 Dekretuaren arabera, telelaguntza-zerbitzu publikoaren hartzaile izan ahal izango dira ondoko gizarte-profilak dituztenak:

1) 65 urtetik gorakoak:

- ✓ Eskumeneko organoaren administrazio-ebazpenaren bidez onartuko mendetasun-egoeran daudenak.
- ✓ Mendetasun-arriskuan daudenak, Dekretu honen Lehen Xedapen Gehigarrian ezarritakoaren arabera, mendetasun-egoera balioesteko organoaren irizpenaren bitartez egiaztatua.

2) Bakarrik bizi diren 75 urtetik gorako pertsonak.

3) Adimen-desgaituak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.

- 4) Desgaitu fisikoak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- 5) Desgaitu sensorialak izaki, eskumeneko organo baten administrazio-ebazpenak onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- 6) Diagnostikatutako buru-gaixotasuna izaki, eskumeneko organoaren administrazio-ebazpenaren bitartez onartutako mendetasun-egoeran dauden pertsonak.
- 7) Aurreko kasuen barnean egon gabe, dagokion oinarrizko gizarte-zerbitzuaren bitartez emandako txosten sozialaren arabera telelaguntza-zerbitzuaren bidez aurre egiteko moduko premiak dituzten pertsonak.

Adierazi behar da telelaguntza-zerbitzu publikoaren hartzaileen zein profil dagokion zerbitzua eskatzen duen pertsonari.

10.- PREZIOTIK SALBUESTEKO ESKAERA

Telelaguntza-zerbitzu publikoari aplikatu beharreko salbuespena telelaguntzaren zerbitzu publikoari 2011. urtean aplikatu beharreko prezio publikoaren zenbatekoa eta salbuespena zehazteko den Enplegu eta Gizarte Gaietako sailburuaren 2011ko ekainaren 30eko Aginduan arautu da (2011ko ekainaren 30eko 124. zenbakiko EHAAn argitaratua).

Erabiltzaileak prezio publikoa ordaintzetik salbuetsita egongo dira beren hileroko diru-sarreraren zenbatekoa erreferentziako aldirako zehaztutako Ondorio Askotariko Errenta Adierazle Publikoaren (IPREM) berdina edo txikiagoa bada. 2009. urterako IPREM adierazlea 527,51 eurotan finkatu zen (2009. urterako Estatuaren Aurrekontu Orokorren abenduaren 23ko 2/2008 Legearen 28. Xedapen Gehigarria, 2008-12-24an 309 zenbakiko BOEn argitaratua) eta 2010 urterako 532,51 eurotan finkatu zen (2010. urterako Estatuaren Aurrekontu Orokorren abenduaren 23ko 26/2009 Legearen 19. Xedapen Gehigarria, 2010-12-24an 309 zenbakiko BOEn argitaratua).

Bizikidetzako unitateko kideak ekonomikoki zerbitzuaren erabiltzailearen mende daudenean eta zerbitzuaren erabiltzailea adingabea denean, baliabide ekonomikoak zenbatzeko bizikidetzako unitatea izango da kontuan. Kasu horietan pertsona erabiltzailearen hileroko diru-sarreraren zenbatekotzat honakoa hartuko da: jarraian azalduko den eran kalkulaturako bizikidetzako unitateko kide guztien urteko diru-sarreraren batura hamabi hilabeteen eta bizikidetzako unitateko kideen kopuruaren artean zatitzearen emaitza.

Erabiltzailearen diru-sarrerak zehazteko, diru-sarrera garbi guztiak hartuko dira zenbatgarritzat, ondokoetatik eratorritako sarrerak, hain zuzen:

- a) Lan-etekinak —pentsioak eta gizarte-aurreikuspeneko prestazioak barne— haien araubidea edozein dela ere.
- b) Kapital higigarri eta higiezinaren etekina.
- c) Enpresa- edo lanbide-jardueren etekinak.

Diru-sarrerak zehazteko zenbatu beharreko aldia eskabidearen unearen —edo prezioaren ordainketari buruzko salbuespena onartu edo ukatzeko beste ebazpen bat ematen den unearen— aurreko zerga-aldia izango da, zeinari buruz zerga-datuak baitaude.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 57.4 artikulua erregelamendu bidez garatu artean, bizikidetzako unitatearen diru-sarrerak zehazteko familia-unitatearen diru-sarrerak izango dira kontuan eta ulertuko da ekonomikoki zerbitzuaren erabiltzailearen mende dauden unitate horretako kideak inolako errentarik jasotzen ez dutenak direla.

Erabiltzailearen hileroko diru-sarreraren zenbatekoa aldatzen bada, beste ebazpen bat eman ahal izango da telelaguntza-zerbitzua ordaintzeko salbuespena onartu edo ukatzeko.

11.- BANKU DATUAK

Eskatzaile guztiek banku-datuak aurkeztu behar izango dituzte, baita prezioa ordaintzetik salbuesteko eskatu dutenek ere. Gizarte Zerbitzuen zuzendariaren ebazpenez prezioa ordaintzetik salbuetsi direnei ez zaie likidaziorik igorriko telelaguntza zerbitzuaren prestazioagatik prezioaren ordainketa-kontzeptuan. Gizarte Zerbitzuen zuzendariaren ebazpenak prezioa ordaintzetik salbuestea erabakitzen badu, eskatzaileak aurkeztutako banku-datuak ezereztuko direla xedatuko du.

13.- EUSKO JAURLARITZAKO GIZARTE ZERBITZUEN ZUZENDARITZARI ZERGA-DATUAK KONTSULTATZEKO BAIMENA EMATEA.

Prezioa ordaintzeko betebeharretik salbuesteko eskatzen denean, eskatzaileak Eusko Jaurlaritzako Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzari beren zerga-datuak eskuratzeko baimena eman ahal izango dio, telelaguntza-zerbitzuaren prezioa ordaintzetik salbuesteko eskaerari buruzko ebazpena eman dezan. Baimen hori eman ezean, honako dokumentazioa aurkeztu beharko da: PFEZaren aitopenen kopia edo zerga-datuei buruzko ziurtagiria edo egiaztatze-agiria, dagokion zerga-administrazioak emandakoa.

Familia-unitateko kideak ekonomikoki zerbitzuaren erabiltzailearen mende daudenean eta zerbitzuaren erabiltzailea adingabea denean, baimena edo dokumentazioa eskatzailearena ez ezik, hauena ere izan beharko da: eskatzailearen ezkontide edo izatezko bikotekidearena, eta eskatzailearen familia-unitateko kide diren seme-alabena.

Familia-unitate bat osatzen dute Legez banandu gabeko ezkontideek, edo Izatezko bikoteak arautzeko maiatzaren 7ko 2/2003 Legean xedatutakoari jarraiki eraturako izatezko bikoteko kideek eta, baldin badaude, ondokoek:

- a) Seme-alaba adingabeak, gurasoen adostasunarekin haiengandik independente bizi direnak izan ezik.
- b) Adinez nagusi diren seme-alabak, epai bidez ezgaituta badaude eta guraso-ahal luzatu edo birgaituaren mende baldin badaude.

Horrez gain, legezko banantzeen kasuetan, ezkontzako edo izatezko bikoteko loturarik ez dagoen kasuetan, eta horri buruzko ebazpen judiziala dagoen kasuetan, guraso batek eta aurreko idatzi-zatian zehazten diren baldintzak betetzen dituzten seme-alaba guztiek osatutako familia-unitatea, edonorekin bizi direla ere. Kasu horietan, beste guraso bat baldin badago, hori ez da familia-unitateko kide izango.

ANEXO a la Resolución, de 30 de junio de 2011, del Director de Servicios Sociales, por la que se establece el modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia.

Dirección de Servicios Sociales Departamento de Empleo y Asuntos Sociales Gobierno Vasco		Espacio reservado para los datos de registro de entrada
---	--	--

SOLICITUD DE ALTA EN EL SERVICIO PÚBLICO DE TELEASISTENCIA

N.º expediente _____ 201 / __ / __ (a cumplimentar por la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco).

1.- QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD

Persona interesada Representante

2.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (cumplimentar obligatoriamente)

Apellido 1		Apellido 2																							
Nombre		<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre			DNI/NIE																				
Calle		Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta																			
Código postal		Municipio			Provincia																				
N.º teléfono fijo			Operador de telefonía que provee de línea telefónica fija a su domicilio																						
N.º teléfono móvil			Correo electrónico																						
Fecha de nacimiento Día Mes Año																									
N.º Seguridad Social																									
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																									
Lengua o lenguas de la persona solicitante: <input type="checkbox"/> euskera <input type="checkbox"/> castellano <input type="checkbox"/> otra/s (indicar cual/es):																									
Lengua oficial de preferencia para la prestación del servicio de teleasistencia: <input type="checkbox"/> euskera <input type="checkbox"/> castellano																									

3.- DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Apellido 1		Apellido 2			
Nombre	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		DNI/NIE		
Calle	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
Código postal	Municipio		Provincia		
N.º teléfono (1)		N.º teléfono (2)			
Correo electrónico					

4.- NOTIFICACIÓN

Electrónica Postal

5.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (únicamente para notificación postal y a rellenar sólo en el caso de que sea diferente al domicilio de la persona interesada o, en su caso, al domicilio de la persona representante).

Calle	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
Código postal	Municipio		Provincia		

6.- AVISO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Correo (s) electrónico:
N.º móvil(es) (sms):
<input type="text"/>
<input type="text"/>

7.- PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE

Marcar lo que proceda:

- persona mayor de 65 años en situación de dependencia, reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- persona mayor de 65 años en situación de riesgo de dependencia (puntuación de al menos 23 puntos en la aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia).
- persona mayor de 75 años que vive sola.

- persona con discapacidad intelectual en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- persona con discapacidad física en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- persona con discapacidad sensorial en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- personas que estando en situación de riesgo de aislamiento social, se les detecte por el servicio social de base necesidades que pueden ser atendidas por el servicio de teleasistencia, siendo necesario en estos casos la emisión por el servicio social de base del correspondiente informe.

8.- PERSONAS DE CONTACTO (por orden de prioridad)

1.ª persona de contacto

Apellido 1				Apellido 2																			
Nombre		<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		DNI/NIE																			
¿Posee copia de llaves del domicilio de la persona solicitante?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																							
Calle		Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta																	
Código postal		Municipio			Provincia																		
N.º teléfono de casa				N.º teléfono del trabajo																			
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
N.º teléfono móvil																							
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																							

2.ª persona de contacto

Apellido 1				Apellido 2																			
Nombre		<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		DNI/NIE																			
¿Posee copia de llaves del domicilio de la persona solicitante?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO																							
Calle		Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta																	
Código postal		Municipio			Provincia																		
N.º teléfono de casa				N.º teléfono del trabajo																			
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>												<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
N.º teléfono móvil																							
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																							

3.ª persona de contacto

Apellido 1		Apellido 2			
Nombre	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		DNI/NIE		
¿Posee copia de llaves del domicilio de la persona solicitante?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO					
Calle	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
Código postal	Municipio		Provincia		
N.º teléfono de casa			N.º teléfono del trabajo		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
N.º teléfono móvil					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

4.ª persona de contacto

Apellido 1		Apellido 2			
Nombre	<input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre		DNI/NIE		
¿Posee copia de llaves del domicilio de la persona solicitante?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO					
Calle	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
Código postal	Municipio		Provincia		
N.º teléfono de casa			N.º teléfono del trabajo		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
N.º teléfono móvil					
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

Mediante la firma de la presente solicitud la persona solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cuenta con la autorización de las personas de contacto para aportar los datos de carácter personal propiedad de los anteriores a la Dirección de Servicios Sociales del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales del Gobierno Vasco.

9.- VIVIENDA

ASCENSOR: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> DATOS TÉCNICOS: Voltaje de la vivienda <input type="checkbox"/> 125 w <input type="checkbox"/> 220 w Modelo de aparato telefónico: Enchufe cerca del teléfono <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Gas butano <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Estructura de madera <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

10.- SOLICITUD DE EXENCIÓN DE PRECIO

SÍ NO

11.- DATOS BANCARIOS

Autorizo que los recibos correspondientes al servicio de teleasistencia sean cargados en la siguiente cuenta:

Código cuenta cliente															
Entidad				Sucursal				Dígito de control				N.º de cuenta			

12.- OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN

La persona solicitante queda enterada de la obligación de comunicar a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en sus circunstancias personales y económico-patrimoniales que pudieran afectar a las condiciones de prestación del servicio o al reconocimiento de la exención de la obligación de abono del precio.

13.- AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DEL GOBIERNO VASCO

Las personas abajo firmantes AUTORIZAN a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para recabar de la administración tributaria correspondiente los datos de renta precisos para determinar la procedencia del reconocimiento de la exención de pago del precio solicitada.

Notas:

- a) Esta autorización no es precisa si no se ha solicitado exención de pago del precio.
- b) Tampoco es precisa cuando se presente la última autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su caso, por inexistencia de la citada autoliquidación, certificado o documento acreditativo de datos tributarios sobre las rentas obtenidas.
- c) Con carácter general únicamente es precisa la autorización o documentación correspondiente a la persona solicitante. Únicamente es precisa la autorización o documentación correspondiente al cónyuge o pareja de hecho y a hijos integrantes de la unidad familiar cuando los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante dependan económicamente de ésta o cuando la persona solicitante sea menor de edad.

SOLICITANTE DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
CÓNYUGE DE LA PERSONA SOLICITANTE (SALVO SEPARACIÓN LEGAL) O PAREJA DE HECHO DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	

HIJOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR DE LA PERSONA SOLICITANTE:			
DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	
DNI/NIE:			Firma:
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	

14.- AUTORIZACIÓN PARA COMPROBACIÓN O VERIFICACIÓN DE DATOS ANTE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

I.- La persona solicitante AUTORIZA a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para comprobar o verificar por medios telemáticos o por los medios que se encuentren disponibles los siguientes datos:

- a) los datos de identidad en el Ministerio del Interior: SÍ NO.
- b) los datos de empadronamiento, comprensivos de todas las personas empadronadas en su domicilio, en el Instituto Nacional de Estadística o en el correspondiente Ayuntamiento: SÍ NO.
- c) los datos de la tarjeta sanitaria en la Administración Sanitaria Vasca: SÍ NO.
- d) los datos de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma del País Vasco: SÍ NO.

Nota: en el supuesto de que no se presten las autorizaciones anteriores, deberá presentarse la correspondiente documentación:

- a) fotocopia del DNI o del NIE.
- b) certificado o volante de empadronamiento de la persona solicitante, comprensivo de todas las personas empadronadas en su domicilio.
- c) fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- d) certificación de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

II.- La persona solicitante AUTORIZA a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para realizar consultas, así como para solicitar datos e informes, al Servicio Vasco de Salud (Osakidetza), o a otras entidades sanitarias y administraciones públicas de naturaleza social, que fueran necesarios con relación a su situación sanitaria y social, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos fines de acceso al servicio público de teleasistencia solicitado y de mantenimiento de dicho servicio: SÍ NO.

Nota: la no prestación de la anterior autorización no conllevará la denegación del alta en el servicio de teleasistencia. No obstante, se recomienda la prestación de la autorización para evitar posibles obstáculos o dificultades en la prestación del servicio de teleasistencia.

15.- INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales recogidos en la solicitud así como los que se deriven del procedimiento para la resolución de la solicitud se integrarán en el fichero de datos de carácter personal de «Teleasistencia» del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales.

La finalidad del fichero de «Teleasistencia» es apoyar la gestión del servicio público de teleasistencia y su responsable es la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco, ante la cual los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una comunicación a la siguiente dirección:

Dirección de Servicios Sociales
Departamento de Empleo y Asuntos Sociales
Gobierno Vasco
C/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 Vitoria-Gasteiz

El fichero ha sido notificado a la Agencia Vasca de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

Los referidos datos de carácter personal podrán ser utilizados para fines estadísticos y no serán comunicados a terceros fuera de los supuestos habilitados legalmente.

De todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

16.- AUTORIZACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona solicitante AUTORIZA a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco facilitar los datos reflejados en la solicitud así como los que se deriven del procedimiento para la resolución de la solicitud y de cuantas actuaciones se desarrollen por el servicio de teleasistencia al Servicio Vasco de Salud (Osakidetza) o a otras entidades sanitarias, a la Dirección del Gobierno Vasco competente en materia de protección civil y emergencias y a administraciones públicas de naturaleza social (incluido el servicio social de base correspondiente a su domicilio), a los exclusivos fines de prestación del servicio de teleasistencia solicitado: SÍ NO.

Nota: la no prestación de la anterior autorización no conllevará la denegación del alta en el servicio de teleasistencia. No obstante, se recomienda la prestación de dicha autorización para evitar posibles obstáculos o dificultades en la prestación del servicio de teleasistencia.

En, a ... de de 201....

Firma de la persona solicitante	Firma de la persona representante
---------------------------------	-----------------------------------

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ALTA EN EL SERVICIO PÚBLICO DE TELEASISTENCIA

I.- INSTRUCCIONES GENERALES

1.- Forma de presentación de la solicitud.

1.- Las solicitudes podrán presentarse de forma presencial en el Registro General Central de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en cualquiera de sus registros auxiliares, en registro de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, en oficina de Correos, en la forma reglamentariamente establecida, o en representación diplomática u oficina consular de España en el extranjero.

Puede consultar en su ayuntamiento si éste tiene suscrito convenio de colaboración para presentación de escritos dirigidos a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco. También puede efectuar dicha consulta en el teléfono 012 del Servicio de Atención Ciudadana Zuzenean.

2.- Así mismo, las solicitudes podrán presentarse por medios electrónicos en la siguiente sede electrónica de euskadi.net: www.gizartelan.ejgv.euskadi.net.

3.- Las solicitudes podrán presentarse, junto con la documentación que se acompañe, en la lengua oficial de la elección de la persona interesada. Asimismo, en las actuaciones derivadas de la solicitud y durante todo el procedimiento, se utilizará la lengua oficial elegida por la persona solicitante pudiendo ésta modificar la lengua oficial elegida en cualquier momento.

2.- Tramitación electrónica.

La tramitación electrónica esta regulada por el **Decreto 232/2007**, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, el **Decreto 72/2008**, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos y la **Resolución de 9 de febrero de 2006**, de la Directora de Informática y Telecomunicaciones, aprobando el documento que establece la Plataforma Tecnológica para la E-Administración -PLATEA-.

II.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Salvo cuando se requiera la presentación de documentación original o copia compulsada, se presentarán en soporte papel (fotocopia) o en soporte electrónico (copia escaneada) los siguientes documentos:

1.- La identidad de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante, se acreditará mediante la siguiente documentación en vigor:

- ✓ DNI o Número de Identificación de Extranjeros. Si la solicitud se ha presentado en canal presencial, la autorización a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para la comprobación o verificación de los datos de identidad en el Ministerio de Interior, otorgada mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud), exime del deber de aportar esta documentación. Tampoco deberá aportarse dicha documentación si la solicitud se ha presentado en canal electrónico y la persona solicitante se ha identificado con un certificado electrónico reconocido.

2.- En el supuesto de que la solicitud se firme por un/una representante, dicha representación se acreditará con alguno de los siguientes documentos (original o copia compulsada):

- ✓ Documento privado en el que se otorgue la representación respondiendo con su firma el representante de la autenticidad de la de su representado.
- ✓ representación otorgada mediante comparecencia personal de representado y representante ante la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco, documentada en diligencia.
- ✓ poder notarial.
- ✓ si se representa a una persona menor de edad no emancipada: libro de familia o certificado de nacimiento o, en su caso, resolución judicial de nombramiento de tutor/a.
- ✓ si se representa a una persona incapacitada: resolución judicial de nombramiento de tutor/a.

3.- La residencia del solicitante en la Comunidad Autónoma de Euskadi y su situación convivencial se acreditarán con el siguiente documento:

- ✓ certificado o volante de empadronamiento de la persona solicitante, que deberá ser comprensivo de todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La autorización a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para la comprobación o verificación de los datos de empadronamiento en el Instituto Nacional de Estadística o en el correspondiente Ayuntamiento, otorgada mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud), exime del deber de aportar esta documentación.

4.- En el supuesto de que se solicite exención de precio:

- ✓ Los recursos económicos mensuales de la persona solicitante se acreditarán mediante copia de la última autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas o, en su caso, por inexistencia de la citada autoliquidación, certificado o documento acreditativo de datos tributarios sobre las rentas obtenidas.
- ✓ Cuando los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante dependan económicamente de ésta o cuando la persona usuaria sea menor de edad los anteriores documentos serán los correspondientes a cada uno de los integrantes de la unidad familiar de la persona solicitante.

Nota: la suscripción de la(s) autorización(es) a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para la consulta de datos tributarios (epígrafe n.º 13 del modelo de solicitud) exime de la presentación de la documentación indicada en este apartado.

5.- La composición de la unidad familiar de la persona solicitante se acreditará mediante la siguiente documentación (Nota: únicamente debe presentarse esta documentación en el supuesto de que se solicite exención de precio):

- ✓ Libro o Libros de Familia (fotocopia compulsada) en el que consten los integrantes de la unidad familiar. En defecto de Libro de Familia, certificaciones de nacimiento (originales o fotocopias compulsadas) correspondientes a los integrantes de la unidad familiar. En el caso de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la autorización a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para la comprobación o verificación de la inscripción en el citado registro, otorgada mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud) exime del deber de aportar la certificación de inscripción en el referido registro.

6.- Si la persona solicitante cuenta con algún grado de discapacidad reconocido:

- ✓ resolución o certificado sobre reconocimiento del grado discapacidad del órgano administrativo competente. Si la persona solicitante no presenta esta documentación, la recabará la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco del correspondiente órgano administrativo competente al amparo de la autorización otorgada al efecto por la persona solicitante mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud).

7.- Si la persona solicitante tiene reconocida la situación de dependencia:

- ✓ resolución administrativa de reconocimiento de la situación de dependencia dictada por órgano competente. Si la persona solicitante no presenta esta documentación, la recabará la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco del correspondiente órgano administrativo competente al amparo de la autorización otorgada al efecto por la persona solicitante mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud).

8.- Si la persona solicitante no tiene reconocida la situación de dependencia pero está en situación de riesgo de dependencia por haber obtenido una puntuación de al menos 23 puntos en la aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia:

- ✓ documentación acreditativa de la puntuación obtenida en la aplicación del Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD) emitida por el órgano administrativo competente de la Diputación Foral correspondiente. Si la persona solicitante no presenta esta documentación, la recabará la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco del correspondiente órgano administrativo competente al amparo de la autorización otorgada al efecto por la persona solicitante mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud).

9.- Original o fotocopia compulsada de ficha sanitaria cumplimentada por médico colegiado conforme al modelo contenido en el anexo I del Decreto 144/2011, de 28 de junio de 2011, del Servicio Público de Teleasistencia (publicado en BOPV n.º 124, de 30-06-2011).

10.- Cuando la persona solicitante no está en situación de dependencia reconocida mediante resolución del órgano competente, ni en situación de riesgo de dependencia, ni es mayor de 75 años y vive sola, pero cuenta con informe social del servicio de base por el que se detectan necesidades que pueden atenderse a través del servicio de teleasistencia:

- ✓ informe social emitido por el servicio social de base correspondiente. El citado informe social se ajustará al modelo contenido en el anexo II del Decreto 144/2011, de 28 de junio, del Servicio Público de Teleasistencia (publicado en BOPV n.º 124, de 30-06-2011). Si la persona solicitante no presenta esta documentación, la recabará la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco del correspondiente órgano administrativo competente al amparo de la autorización otorgada al efecto por la persona solicitante mediante la suscripción de la solicitud (punto 14 del modelo de solicitud).

III.- ACLARACIONES AL MODELO DE SOLICITUD

La numeración de las siguientes aclaraciones se corresponde con la numeración de los epígrafes del modelo de solicitud a las que se refieren.

1.- QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD.

Si la persona solicitante actúa en su propio nombre, en el apartado «QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD» debe de marcar la opción «Persona interesada». Será persona interesada la persona que en su caso resultará usuaria del servicio de teleasistencia.

En este caso la solicitud la firma la persona interesada.

Si la persona solicitante actúa en representación de una persona, en el apartado «QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD» debe de marcar la opción «Representante». En este caso, la solicitud la firma la persona representante.

2.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA.

En este apartado se consignarán los datos de la persona para la que se solicita el acceso al servicio de teleasistencia. Debe cumplimentarse obligatoriamente en todo caso.

Se garantiza la atención en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi (euskera y castellano). No se garantiza la atención en lengua distinta a las oficiales de la Comunidad Autónoma, no obstante lo cual los datos sobre la lengua de los solicitantes que desconocen las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma podrán ser tenidos en cuenta en orden a considerar las medidas que cabe adoptar para la adecuada atención de los usuarios en tales circunstancias.

3.- DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE.

Se cumplimentará cuando la solicitud no se formule en nombre propio, sino por representante. Deberá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

En el caso de que la persona solicitante sea una persona menor de edad no emancipada, le representará cualquiera de los progenitores que ostenten la patria potestad o, el tutor (en el caso de que la persona menor de edad no emancipada no esté sujeto a patria potestad). En el caso de que la persona solicitante sea incapacitada judicialmente, le representará el tutor nombrado por resolución judicial.

4.- NOTIFICACIÓN

La persona solicitante puede elegir el canal por el que desea recibir las notificaciones, postal o electrónico.

POSTAL: se le remiten las notificaciones al domicilio de la persona interesada indicado en el apartado 2 («DATOS DE LA PERSONA INTERESADA») o, en su caso, al de la persona representante, indicado en el apartado 3 («DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE»). Si en el apartado 5 («DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN») se ha indicado un domicilio a efectos de notificación distinto a los anteriores, se remitirán a este último.

ELECTRÓNICO: la persona solicitante recibe las notificaciones en la bandeja de notificaciones en «Mis Gestiones» en www.euskadi.net.

Para entrar en «Mis Gestiones» es necesario que el solicitante disponga de un certificado electrónico reconocido (ONA, DNIe, certificado ciudadano, entidad, ...)

5.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

A cumplimentar únicamente en el caso de que sea diferente al domicilio de la persona interesada o, en su caso, al domicilio de la persona representante. Las notificaciones se dirigirán a este domicilio cuando se haya elegido el canal postal para la notificación.

6.- AVISO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si la persona solicitante ha elegido recibir notificaciones electrónicas, la administración pone a su disposición un servicio de avisos por correo electrónico o móvil que le avisa cada vez que le envía una notificación.

Puede introducir tantos correos electrónicos como n.º de teléfonos móviles desee; en ambos casos separados por punto y coma (;).

7.- PERFIL DE LA PERSONA SOLICITANTE

Según el Decreto 144/2011, del Servicio Público de Teleasistencia, pueden ser destinatarias del servicio público de teleasistencia las personas con los siguientes perfiles sociales:

1) Personas mayores de 65 años:

- ✓ En situación de dependencia, reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- ✓ En situación de riesgo de dependencia, en los términos previstos en la Disposición Adicional Primera del presente Decreto, acreditada mediante dictamen de órgano de valoración de la situación de dependencia.

2) Personas mayores de 75 años que vivan solas.

3) Personas con discapacidad intelectual en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.

- 4) Personas con discapacidad física en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- 5) Personas con discapacidad sensorial en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- 6) Personas que padezcan una enfermedad mental diagnosticada en situación de dependencia reconocida por resolución administrativa de órgano competente.
- 7) Personas a las que no estando incluidas en ninguno de los supuestos anteriores, se haya detectado en informe social emitido por el servicio social de base correspondiente necesidades que pueden atenderse a través del servicio de teleasistencia.

Debe indicarse cual de los perfiles de personas destinatarias del servicio público de teleasistencia corresponde a la persona solicitante de acceso al servicio.

10.- SOLICITUD DE EXENCIÓN DE PRECIO

La exención aplicable al servicio público de teleasistencia está regulada en la Orden de 30 de junio de 2011, de la Consejera de Empleo y Asuntos Sociales, por la que se fijan la cuantía del precio público y la exención aplicables al servicio público de teleasistencia en 2011 (publicado en BOPV n.º 124, de 30 de junio de 2011).

Las personas usuarias gozarán de exención del pago del precio público cuando tengan un nivel de recursos económicos mensuales igual o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual fijado para el periodo impositivo de referencia. A título informativo, el IPREM mensual se fijó en 527,51 euros para el año 2009 (Disposición Adicional 28.ª de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009, BOE n.º 309, de 24-12-2008) y en 532,51 euros para el año 2010 (Disposición Adicional 19.ª de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, BOE n.º 309, de 24-12-2009).

Cuando los miembros de la unidad convivencial de la persona usuaria dependan económicamente de ésta o cuando la persona usuaria sea menor de edad, se tendrá en cuenta la unidad convivencial a efectos de cómputo de recursos económicos. En tales casos se considerará nivel de recursos económicos mensuales de la persona usuaria la cantidad resultante de dividir entre doce y entre el número de miembros de la unidad convivencial la suma de los ingresos anuales de cada uno de los miembros de dicha unidad calculados conforme a lo que seguidamente se indica.

Para la determinación del nivel de recursos económicos de la persona usuaria se considerarán computables la totalidad de los ingresos netos derivados de:

- a) Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen.
- b) Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.
- c) Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

El periodo a computar en la determinación del nivel de recursos económicos de la persona usuaria será el correspondiente al último periodo impositivo de que se dispongan datos tributarios en el momento de la solicitud o en el de dictarse nueva Resolución sobre reconocimiento o denegación de la exención del pago del precio.

A los efectos de la determinación del nivel de recursos económicos de la unidad convivencial y en tanto no se realice el desarrollo reglamentario del artículo 57.4 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, se tendrán en cuenta los recursos de la unidad familiar y se considerará que dependen económicamente de la persona usuaria del servicio los miembros de dicha unidad que no perciban renta alguna.

La variación en el nivel de recursos económicos mensuales de la persona usuaria podrá determinar el dictado de nueva Resolución de reconocimiento o denegación de la exención del pago del precio del servicio de teleasistencia.

11.- DATOS BANCARIOS

Deberán aportar los datos bancarios todos los solicitantes, incluidos aquellos que hayan solicitado exención de la obligación de pago del precio. No se girarán liquidaciones en concepto de pago del precio por la prestación del servicio de teleasistencia a aquellos a los que por Resolución del Director de Servicios Sociales se haya reconocido la exención del pago del precio. Cuando la Resolución del Director de Servicios Sociales reconozca la exención del pago del precio, dispondrá la cancelación de los datos bancarios aportados por la persona solicitante.

13.- AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DEL GOBIERNO VASCO.

Cuando se solicite exención de la obligación de pago del precio, la persona solicitante podrá autorizar el suministro de datos tributarios a la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco para la resolución de la solicitud de exención de pago del precio del servicio de teleasistencia. En el caso de que no se preste la referida autorización, deberá aportarse la siguiente documentación: copia de la declaración de IRPF o certificación o documento acreditativo de datos tributarios expedido por la correspondiente Administración tributaria.

Cuando los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante dependan económicamente de ésta o cuando la persona solicitante sea menor de edad, será precisa además la autorización o documentación correspondiente al cónyuge o pareja de hecho y a los hijos integrantes de la unidad familiar de la persona solicitante.

Constituyen unidad familiar los cónyuges no separados legalmente, así como los miembros de la pareja de hecho constituida conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de las parejas de hecho y, si los hubiere:

- a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de estos.
- b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Asimismo, en los casos de separación legal o cuando no existiera vinculo matrimonial o pareja de hecho, así como en los casos de existencia de resolución judicial al efecto, será unidad familiar la formada por un progenitor y todos los hijos que reúnan los requisitos a que se refiere el apartado anterior, independientemente de con quien convivan. En estos casos, en el supuesto de existir otro progenitor, este no formara parte de dicha unidad familiar.