

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE IGUALDAD, JUSTICIA Y POLÍTICAS SOCIALES

1806

RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2022, de la Directora de Servicios Sociales, por la que se establece nuevo modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia.

El artículo 66.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes y que los modelos mencionados estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el artículo 66.6 de la ley anteriormente citada establece que cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados.

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.

Por Resolución de 30 de junio de 2011, del Director de Servicios Sociales, publicada en el BOPV n.º 124, de 30 de junio, se aprobó el modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia.

Por Resolución de 28 de febrero de 2012, del Director de Servicios Sociales, que fue publicada en el BOPV n.º 90, de 9 de mayo de 2012, se aprobó un nuevo modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia.

Habiéndose apreciado la necesidad de modificar el modelo de solicitud para simplificar el documento a presentar y facilitar su cumplimentación procede aprobar nuevo modelo normalizado de solicitud.

En su virtud,

RESUELVO:

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

Segundo.– El modelo normalizado de solicitud de alta en el servicio público de teleasistencia así como las instrucciones para su cumplimentación estarán disponibles en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi: <https://www.euskadi.eus/teleasistencia-betion/web01-tramite/es/>

Tercero.– La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación.

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de marzo de 2022.

La Directora de Servicios Sociales,
MARÍA ANTONIA OLABARRIETA IBARRONDO.

ANEXO

SOLICITUD DE ALTA EN EL SERVICIO PÚBLICO DE TELEASISTENCIA

Los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios

1.- QUIÉN PRESENTA LA SOLICITUD *

<input type="radio"/> Persona interesada	<input type="radio"/> Representante
------------------------------------------	-------------------------------------

2.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA *

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
Sexo <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	N.º Identificación DNI/NIE	
TIS (Tarjeta individual sanitaria)	Fecha de nacimiento	

Dirección de la persona interesada

<i>Calle</i>	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
CP	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico			

Perfil de la persona interesada *

- Persona mayor de 75 años que vive sola.
- Persona mayor de 65 años en situación de dependencia reconocida (grado I, II, III).
- Persona mayor de 65 años en riesgo de dependencia (al menos 23 puntos en el Baremo de valoración). *Nota: deberá adjuntarse documentación acreditativa.*
- Persona con discapacidad intelectual en situación de dependencia reconocida.
- Persona con discapacidad física en situación de dependencia reconocida.
- Persona con discapacidad sensorial en situación de dependencia reconocida.
- Persona con enfermedad mental diagnosticada en situación de dependencia reconocida.
- Persona, que estando en situación de riesgo de aislamiento social, se le detecte, por el servicio social de base, necesidades que pueden ser atendidas por el servicio de teleasistencia (*Nota: deberá adjuntarse informe del servicio social de base.*)

00870

miércoles 27 de abril de 2022

3.- DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Sólo debe cumplimentarse este apartado si la persona que rellena la solicitud es la persona representante de la interesada en el servicio de teleasistencia **y deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación.**

Apellido 1	Apellido 2	Nombre			
Sexo <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre	N.º Identificación DNI/NIE				
<i>Calle</i>	Bloque	N.º	Piso	Mano	Puerta
CP	Municipio	Provincia			
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico			
Contacto instalación <input type="checkbox"/>					

4.- NOTIFICACIÓN *

<input type="checkbox"/> Postal	<input type="checkbox"/> Telemática	
	Si elige el canal telemático es imprescindible disponer de certificado electrónico reconocido. Cuando tenga una notificación recibirá un e-mail o SMS (dependiendo del canal de aviso de notificación elegido) que le indicará que debe acceder a la página www.euskadi.eus/micarpeta para consultar sus notificaciones.	
	Canal de aviso	SMS
		E-mail

5.- SOLICITUD DE EXENCIÓN DE PAGO *

<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Nota: Estarán exentas del pago aquellas personas cuyos ingresos mensuales sean igual o inferiores al IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples que se actualiza anualmente).

CÓNYUGE O PAREJA DE HECHO

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI/NIE

<input type="checkbox"/> Declaro que mi cónyuge o pareja de hecho está informada y consiente que la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco recabe de la administración tributaria correspondiente los datos de nivel de renta IRPF necesarios para determinar el reconocimiento de la exención de pago del precio solicitada.

Nota: si no se presta autorización deberá presentar la siguiente documentación:

“Última autoliquidación del IRPF o, en su caso, por inexistencia de la citada autoliquidación, certificado o documento acreditativo de datos tributarios sobre las rentas obtenidas”

miércoles 27 de abril de 2022

6.– CONSULTA / VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco consultará de oficio (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- 1) Datos de identificación.
- 2) Datos de empadronamiento.
- 3) Tarjeta sanitaria.
- 4) Datos sobre dependencia.
- 5) Datos tributarios, nivel de renta (solo si se ha solicitado exención del pago).

Salvo que la persona interesada se oponga a ello (Apartado 9. Información sobre el tratamiento de los datos de carácter personal,

<https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100-capa1-es.shtml>

- Me opongo a que la Dirección de Servicios Sociales del Gobierno Vasco recabe la información de la administración competente¹.

7.– DATOS BANCARIOS *

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

IBAN

Titular de la cuenta _____ DNI/NIE _____

8.– DECLARACIONES / AUTORIZACIONES ***DECLARO**

- Que son ciertos todos los datos de esta solicitud y los documentos que se adjuntan.
- Que estoy informado/a de que es mi obligación comunicar cualquier variación de las circunstancias personales y económico patrimoniales en un plazo de 30 días.
- Que me comprometo a aportar los documentos que se requieren relacionados con la finalidad de esta solicitud.
- Que cuento con el consentimiento de las personas de contacto para la comunicación de sus datos personales para la prestación del servicio de teleasistencia y que, con carácter previo a dicho consentimiento, han sido informadas de la finalidad de tratamiento de tales datos.

¿AUTORIZA a la Dirección de Servicios Sociales para realizar consultas, así como para solicitar datos e informes, al Servicio Vasco de Salud, o a otras entidades sanitarias y administraciones con competencia en materia de servicios sociales, 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

¹ En este caso se deberá presentar la documentación justificativa.

miércoles 27 de abril de 2022

¿AUTORIZA a la Dirección de Servicios Sociales a 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 o a otras entidades sanitarias, a la Dirección del Gobierno Vasco competente en materia de protección civil y emergencias y a administraciones con competencia en materia de servicios sociales a los exclusivos fines de prestación del servicio de teleasistencia solicitado?

Sí No

9.- INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Teleasistencia.

- **Responsable:** Dirección de Servicios Sociales, Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.
- **Finalidad:** gestión del servicio público de Teleasistencia
- **Legitimación:** tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- **Derechos:** Usted tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
- **Información adicional:** podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: www.euskadi.eus/clusulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/065100-capa2-es.shtml

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales
<https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>

En _____, a _____

Firma de la persona interesada	Firma de la persona representante

DATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Una vez dada de alta la solicitud, llamamos a la persona solicitante para concertar día y hora para hacer la instalación del servicio. Si prefieres que esa primera llamada la hagamos a unos de los contactos, marca la casilla "contacto de instalación" en el contacto al que quieres que llamemos.

Idioma *

Lengua de preferencia para la prestación del servicio

Euskera Castellano

PERSONAS DE CONTACTO * (por orden de prioridad)

1.ª persona de contacto

Persona física			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Parentesco con la persona interesada			
¿Posee copia de las llaves del domicilio de la persona interesada?			<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Contacto instalación <input type="checkbox"/>			
Teléfono 1 *	Teléfono 2	Teléfono 3	

2.ª persona de contacto

Persona física			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Parentesco con la persona interesada			
¿Posee copia de las llaves del domicilio de la persona interesada?			<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Contacto instalación <input type="checkbox"/>			
Teléfono 1 *	Teléfono 2	Teléfono 3	

miércoles 27 de abril de 2022

3.ª persona de contacto

Persona física			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Parentesco con la persona interesada			
¿Posee copia de las llaves del domicilio de la persona interesada?			<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Contacto instalación <input type="checkbox"/>			
Teléfono 1 *	Teléfono 2	Teléfono 3	

4.ª persona de contacto

Persona física			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Parentesco con la persona interesada			
¿Posee copia de las llaves del domicilio de la persona interesada?			<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Contacto instalación <input type="checkbox"/>			
Teléfono 1 *	Teléfono 2	Teléfono 3	

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Teleasistencia.

- **Responsable:** Dirección de Servicios Sociales, Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales.
- **Finalidad:** gestión del servicio público de Teleasistencia.
- **Legitimación:** tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables.
- **Derechos:** Usted tiene derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional.
- **Información adicional:** podrá ampliar información en materia de protección de datos en la siguiente dirección web: www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedeprd/es/transparencia/065100-capa2-es.shtml

En cumplimiento de:

- Reglamento General de Protección de Datos
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales
<https://www.boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>