

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Exposición de motivos

La universalización de los sistemas de protección social y las nuevas tecnologías, ponen a disposición de las áreas sociales medios técnicos idóneos para hacer frente a las situaciones más complejas, y, permiten que, colectivos de población necesitada, logren su normalización e integración social, manteniendo en lo posible su autonomía personal y previniendo situaciones de desarraigo del entorno familiar y social.

La teleasistencia nace para dar respuesta a esta demanda social y para evitar ingresos innecesarios de personas mayores en centros residenciales.

La Diputación Provincial de Valencia, en la línea de incrementar la capacidad de respuesta del Sistema Público de Servicios Sociales y en su calidad de *Ajuntament de Ajuntaments*, ha solicitado la adhesión al Convenio IMSERSO-FEMP, para la puesta en marcha y desarrollo del Programa de Teleasistencia Domiciliaria en su ámbito territorial, con la finalidad de colaborar en la prestación de servicios sociales básicos.

Así pues, en el deseo de proceder a la mejor y más completa regulación de esta prestación, se promulga el presente Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de esta disposición la regulación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria que la Diputación Provincial de Valencia presta en los municipios de la provincia que se adhieran al mismo, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento sin que ello suponga coste alguno para el usuario o para el municipio desde el que se presenta la solicitud.

Artículo 2. Definición de la prestación

La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipo de comunicación e informático específico, ubicado en un Centro de Atención y en el domicilio de los usuarios/as, permite a las personas mayores, al pulsar el botón que llevan constantemente y sin molestias, entrar en contacto verbal "manos libres", las 24 horas del día y los 365 días del año, con un Centro, atendido por personal especializado, para dar respuesta adecuada a la crisis presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

La modalidad que se adopta para el desarrollo de este programa es la denominada sin unidad móvil.

Este servicio básico se complementa con "agendas" de usuario, que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta con la periodicidad que se fije en cada caso.

Con ello se posibilita a los mayores que no necesitan atención permanente y presencial de otras personas, tener la seguridad de que, ante crisis de angustia, soledad, caídas, emergencias sanitarias o accidentes domésticos, pueden contactar de forma inmediata con un Centro de Atención que atenderá de forma inmediata la situación de riesgo.

El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria actuará en este sentido ante situaciones de emergencia sobrevenida y lo hará articulando la intervención de recursos propios del usuario y de la comunidad para la resolución de la situación.

Por otra parte, desde el Centro de Atención se pondrán en contacto periódicamente con los usuarios a fin de hacer un seguimiento permanente, mantener actualizados sus datos e intervenir si las circunstancias lo aconsejan. Igualmente los usuarios podrán comunicarse con el Centro cuando lo estimen oportuno.

La empresa adjudicataria comunicará a los trabajadores sociales responsables del programa en los ayuntamientos adheridos, cuantas intervenciones se hayan producido por llamadas de emergencia de los usuarios.

Artículo 3. *Objetivos*

Son objetivos del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria los siguientes:

- Estimular el nivel de autonomía e independencia de las personas ancianas de cara al desarrollo de una mejor calidad de vida.
- Favorecer la permanencia de estas personas, más vulnerables, en su medio habitual de vida, evitando internamientos innecesarios.
- Facilitar el contacto de la persona usuaria con su entorno socio-familiar.
- Posibilitar la prestación de apoyo especializado durante las 24 horas del día ante cualquier situación de emergencia, soledad, o estado de riesgo en que se puedan encontrar las personas usuarias del servicio.
- Asegurar la intervención inmediata ante crisis personales, sociales o sanitarias.
- Prevenir la aparición de episodios que puedan deteriorar la calidad de vida del usuario/a.
- Potenciar la implantación de nuevas tecnologías para mejorar las prestaciones de los servicios sociales.

Artículo 4. *Destinatarios*

Son destinatarias del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria las personas mayores de 65 años en situación de riesgo psico-social o físico, que vivan solas, convivan con otras de semejante edad y características, o permanezcan solas durante gran parte del día aun cuando convivan con otras.

Artículo 5. *Requisitos de los usuarios*

Para ser usuario/a del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria deberán concurrir en las personas solicitantes las siguientes circunstancias:

- Tener más de 65 años.
- Vivir o pasar gran parte del día sólo/a o con otra/s personas de semejantes edad y características aun cuando convivan con otras.
- Estar empadronado en el municipio de la provincia de Valencia desde donde se curse la solicitud.

- Tener cubiertas las necesidades básicas de vivienda, alimentación, higiene personal y del domicilio. Éste ha de disponer de línea telefónica y de suministro eléctrico y debe constituir su lugar de residencia habitual.
- Obtener una puntuación que le permita ser incluido entre el número de teleasistencias establecidas en el convenio de colaboración IMSERSO-FEMP-Diputación de Valencia y previstas según dotación presupuestaria

Por requerir el manejo del sistema un cierto nivel de comprensión y de discernimiento, se excluye como usuarios las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias seniles.

Por otro lado, y ya que el sistema posibilita la atención en base, principalmente, a la comunicación verbal entre el usuario y el Centro de Atención, se excluye también a las personas con deficiencias de audición y/o expresión oral que impidan el efectivo uso del sistema.

Se atenderá excepcionalmente a las personas cuyas deficiencias de audición limiten el uso efectivo del sistema a la emisión de alertas cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen. Para ello será necesario contar con el informe social favorable y el compromiso y colaboración del entorno sociofamiliar más inmediato.

El servicio es gratuito para los usuarios, atendándose con preferencia, ante idéntica puntuación, las solicitudes que presenten menores recursos económicos sean éstos patrimoniales o de rentas.

Artículo 6. Tipo de usuarios

Tendrán la condición de usuarios:

1. El titular del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria: dispone del terminal de usuario y de la unidad de control remoto.
2. El usuario con unidad de control remoto adicional: es la persona que convive con el titular del servicio y reúne los requisitos para ser usuario del mismo. Dispondrá de una unidad de control remoto adicional para su uso exclusivo.
3. El usuario sin unidad de control remoto: es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa 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.

Artículo 7. Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen derecho a:

- Estar informados de los aspectos relevantes del contenido del servicio y de aquellos estipulados en el presente Reglamento que le afectan como usuario.
- Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse según reglas de buena fe y diligencia.
- Reclamar a los servicios sociales de su ayuntamiento y/o a la Sección de Atención Domiciliaria del Servicio de Acción Social de la Diputación, sobre cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.

- Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.
- La privacidad de sus datos personales y circunstancias.

Artículo 8. *Obligaciones de los usuarios*

Los usuarios están obligados a:

- Informar de forma veraz, sin omitir ni falsear ningún dato sobre su situación, facilitando, en su caso, la documentación acreditativa de sus circunstancias al técnico municipal encargado de la tramitación de su solicitud.
- Declarar cualquier variación en las circunstancias específicas contempladas en el apartado anterior, que pudieran dar lugar a una alteración en la prestación que le haya sido asignada.
- Comunicar con la suficiente antelación, al trabajador social municipal de su ayuntamiento o a la Central de Atención, las ausencias de su domicilio sean éstas puntuales, superiores a 48 horas –con vistas a facilitar un mejor seguimiento- o por un periodo largo que pueda causar suspensión temporal o baja definitiva en el servicio.
- El cuidado y devolución del equipamiento que se le entrega, una vez que cesa la necesidad.
- El cumplimiento de los compromisos que se adquieran con el servicio.

Artículo 9. *Disponibilidad presupuestaria*

Solamente se generará derecho a la prestación del servicio si existe consignación presupuestaria suficiente y previa.

Las solicitudes que hayan sido admitidas y no se les pueda dar de alta por falta de disponibilidad presupuestaria, constituirán una lista de espera en la que tendrán prioridad los usuarios con mayor puntuación para entrar en el programa.

Cualquier información que se precise sobre el estado de la tramitación del procedimiento podrá solicitarse a la Sección de Atención Domiciliaria del Servicio de Bienestar Social de la Diputación de Valencia.

Artículo 10. *Solicitud de concesión*

El procedimiento de concesión del Servicio de Teleasistencia, se inicia mediante la presentación de una instancia, según modelo normalizado, en el registro del ayuntamiento en el que el solicitante esté empadronado,.

Artículo 11. *Tramitación de la solicitud*

1. Recibida la solicitud, se procederá a comprobar si ésta va acompañada de toda la documentación. El trabajador social del departamento municipal de servicios sociales comprobará que los requisitos de la persona solicitante se ajustan a los señalados en el presente Reglamento; cumplimentará el informe social, a realizar mediante visita al domicilio del interesado, y formulará propuesta de aprobación o denegación de la solicitud.

2. El ayuntamiento dará traslado de la solicitud junto con la documentación y los informes, médico y social, al registro general de la Diputación Provincial de Valencia, iniciándose el expediente y el procedimiento para su tramitación.

Artículo 12. Resolución

Examinadas y valoradas las peticiones por la Unidad Técnica de la Diputación Provincial de Valencia, serán admitidas o desestimadas por Decreto de la Presidencia de la Corporación. Igualmente, será competencia del mismo órgano, la resolución de cuantas incidencias se planteen a lo largo de la vigencia de este Reglamento, y la interpretación de cualquier duda que pudiera suscitarse en su aplicación.

Artículo 13. Alta del usuario en el servicio

La Unidad Técnica de la Diputación Provincial de Valencia pasará a la empresa adjudicataria la orden de alta y la información necesaria contenida en la ficha de usuario que se facilitará a estos efectos.

Artículo 14. Revisión de la situación del solicitante

Cuando un solicitante del servicio considere que se han modificado las circunstancias que sirvieron de base para dictar la resolución que le afecta, podrá dirigir a su ayuntamiento solicitud de revisión de la misma, acompañando la documentación que considere adecuada para justificar su pretensión.

El ayuntamiento, comprobadas las circunstancias alegadas, dará traslado de la solicitud a la Diputación Provincial de Valencia en los términos contenidos en el artículo 11.

Artículo 15. Notificación de la resolución

De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para notificar la resolución expresa a las peticiones que se formulen es de tres meses, contados a partir de la presentación de instancias.

Asimismo, y de acuerdo con las excepciones previstas en el artículo 43.2 de la ley citada, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

Artículo 16. Supuestos de urgencia

Se considerará supuesto de urgencia aquella situación excepcional en la que la persona solicitante podrá beneficiarse del servicio, sin tener que esperar la resolución correspondiente según el trámite normalizado. El otorgamiento de este beneficio extraordinario estará sujeto a la existencia de plaza vacante.

Se contempla así toda circunstancia que por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, requiera un rápido control de la persona solicitante y recomiende la prestación inmediata del Servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente reglamento.

La valoración de la urgencia se realizará a partir del informe del trabajador social de los servicios sociales municipales, quien planteará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud remitida, que será revisada para su conformación por la Unidad Técnica de la Diputación de Valencia. Se trata de una medida provisional en tanto se ratifique o desestime mediante resolución de la Presidencia de la Corporación o se gestione otro recurso para atender la situación.

Artículo 17. Modificación de la titularidad

En caso de fallecimiento del titular del servicio, si hubiere conviviendo con él una persona beneficiaria con unidad de control remoto adicional, ésta pasará a ser titular del mismo. No podrán ser titulares a estos efectos, quienes en su día no pudieron disponer de

unidad de control remoto adicional por no reunir los requisitos físicos o psíquicos. Sólo en el supuesto de que éstos últimos pasaran a convivir con otro usuario titular podrán contar con la continuidad del servicio.

Artículo 18. *Suspensión de la prestación*

La suspensión, entendida como baja temporal en el servicio, se producirá en los siguientes supuestos:

- Por ausencia del usuario/a de su domicilio durante un periodo máximo de tres meses en un año. Esta ausencia puede ser debida a salidas por vacaciones, estancias con familiares, ingresos en centros hospitalarios, etc.
- Por ingreso en centro residencial, mientras dura el periodo de prueba.
- Por cambio de domicilio en el mismo municipio, mientras dura el mismo.
- Por causas sobrevenidas en las condiciones de la vivienda, corte de línea telefónica, suministro eléctrico, etc...

En todos los casos, tanto la suspensión como el alta automática, tendrán efecto desde el momento de la comunicación al Centro de Atención, bien por el propio interesado, familiar, trabajador social o responsable de teleasistencia de la Diputación de Valencia.

Artículo 19. *Extinción de la prestación*

La extinción de la prestación se producirá en los siguientes casos:

- Fallecimiento del usuario.
- A petición del trabajador social, o de oficio por parte de la Sección de Atención Domiciliaria, cuando se constate un cambio en las circunstancias personales, familiares, económicas o domiciliarias que conlleve la pérdida de los requisitos exigidos para la prestación del servicio.
- A petición del usuario o de sus familiares, en caso de incapacidad de aquél.
- Por actuaciones fraudulentas respecto del servicio.
- Por no utilizar correctamente el servicio conforme a las indicaciones de la empresa prestataria, u obstaculizar el seguimiento y comprobación del funcionamiento del sistema.
- Por traslado a otro municipio fuera del área de cobertura del programa de la Diputación.
- Por ingreso en centro residencial, pasado el periodo de prueba.
- Cuando se produzca una baja provisional (por traslado del usuario a casa de familiares, por ingreso en hospital, etc.) si ésta supera el tiempo máximo de reserva de plaza que será de tres meses.
- En el caso de que a una persona incluida en el programa no se le instale y active el dispositivo por causa a él imputable en el plazo de los 15 días siguientes a la notificación de la concesión, decaerá en su derecho.

Artículo 20. *Documentación a presentar con la solicitud*

La documentación que deberá adjuntarse a la solicitud de teleasistencia es:

- Instancia-solicitud firmada por los peticionarios.
- Autorización de acceso a datos personales de los solicitantes de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Fotocopia del DNI de los solicitantes
- Certificado de convivencia.
- Certificado de empadronamiento.
- Justificación de los ingresos de los solicitantes, que consistirá en:
 1. Fotocopia de la Declaración de la Renta y Patrimonio o, en su defecto, certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria.
 2. Certificado del año en curso de pensiones, o, en su defecto, declaración jurada de ingresos.
 3. Certificado o Nota Simple Informativa de bienes de naturaleza rústica y/o urbana en el ámbito de la Comunidad Valenciana expedido por el Centro de Gestión Catastral.
(La información sobre estos bienes se podrá consultar desde la Sección de Atención Domiciliaria, y queda circunscrita al ámbito territorial de la provincia de Valencia)
- Fotocopia de la Tarjeta SIP de los solicitantes.
- Informe/s Médico/s sobre las enfermedades y limitaciones que padece/n.
- Informe Social.
- Autorización del /de los usuarios a la empresa para la prestación del servicio.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en el mismo, se podrán recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

Las fichas Contactos del Usuario y Datos de Cobertura Sanitaria se adjuntarán cumplimentados con el fin de que puedan ser trasladados a la empresa prestataria para facilitar la instalación del dispositivo y la prestación del servicio.

Artículo 21. Prórroga del programa

Los beneficiarios de este programa durante un ejercicio quedarán acogidos automáticamente al programa en el ejercicio siguiente siempre que sigan cumpliendo los requisitos exigidos y existan los créditos suficientes.

Cada Ayuntamiento, cuando proceda, deberá presentar informe referido a la variación de las circunstancias sociosanitarias que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la teleasistencia de sus respectivos beneficiarios.

La Diputación de Valencia podrá, en cualquier momento, desplazar personal técnico para comprobar que la situación real de cualquier beneficiario se adecua a los requisitos exigidos para el reconocimiento del beneficio.

El otorgamiento de la prestación a beneficiarios que inicialmente hayan quedado en lista de espera requerirá la revisión de la documentación aportada cuando corresponda al ejercicio anterior o haya transcurrido un periodo de tiempo superior a seis meses.

Artículo 22. Criterios de selección

1. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de baremar las solicitudes:

Se considerarán la totalidad de los ingresos de los solicitantes.

La renta "per cápita" se obtendrá al dividir los ingresos entre los solicitantes que residan en el domicilio y por tanto compartan petición del servicio.

Los ingresos están referidos a importes brutos.

Se contabilizarán todos los ingresos provenientes de rentas, propiedades, intereses bancarios, incluidas las pensiones o ayudas correspondientes a instituciones públicas.

Se deberá justificar documentalmente los ingresos o la carencia de los mismos.

2. BAREMO:

a) *Edad según tramo:* hasta un máximo de 24 puntos

- De 65 a 69 años 6,00 puntos
- De 70 a 74 años 12,00 puntos
- De 75 a 79 años 18,00 puntos
- De 80 en adelante 24,00 puntos

b) *Unidad de convivencia,* hasta un máximo de 34 puntos, según escala:

- Persona sola con problemas de movilidad 34'00 puntos
- Más de una persona, alguna con dependencia 25'50 puntos
- Persona sola 17'00 puntos
- Más de una persona, ninguna con dependencia 8'50 puntos

c) *Situación económica,* hasta un máximo de 27 puntos, según escala:

Puntos	Unidad de convivencia		
	Una persona	Dos personas	Tres personas
27'00	Hasta 3956	6726	9416
24'30	4836	8221	11509
21'60	5715	9715	13601
18'90	6594	11210	15694
16'20	7473	12704	17786
13'50	8352	14199	19879
10'80	9232	15694	21971
8'10	10111	17188	24064
5'40	10990	18683	26156
2'70	11869	20178	28249

En aquellos supuestos previstos en el artículo 20 en los que no se presente, entre la documentación requerida, la correspondiente a cualquiera de los documentos justificativos de los ingresos de los solicitantes y en aras del interés social de la medida, podrá resolverse el expediente cuando exista certeza del otorgamiento del beneficio, baremándose con 0 puntos el apartado "Situación económica".

d) *Situaciones extraordinarias,* hasta 15 puntos, a valorar por la Diputación Provincial de Valencia, considerando circunstancias tales como contar con servicio municipal de ayuda a domicilio, la ubicación de la vivienda, la integración con el entorno, etc..

Artículo 23. Coordinación interinstitucional

Para proceder a la prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria en un municipio, el Ayuntamiento, en Pleno, debe adoptar el acuerdo de adhesión asumiendo las obligaciones que de ello se derivan.

La prestación se posibilita desde el necesario trabajo conjunto de los servicios sociales municipales y del Servicio de Acción Social de la Diputación de Valencia, entidades que, junto con la empresa prestataria, deben mantener una serie de criterios comunes para lograr una óptima ejecución. En base a ello, se convocará una Comisión Técnica de Seguimiento para la valoración de este servicio como mínimo una vez por año. Esta Comisión estará constituida, por el responsable técnico de teleasistencia de la Sección de Atención Domiciliaria de la Diputación, los representantes comarcales previamente elegidos entre los equipos de servicios sociales municipales integrantes de cada comarca y un representante de la empresa prestataria.

Artículo 24. *Funciones y tareas de la Sección de Atención Domiciliaria en materia de teleasistencia*

Dentro del Servicio de Acción Social, dependiente de la Jefatura del mismo, y en el marco de las funciones generales que le fueron asignadas por acuerdo plenario de la Corporación de 23 de Julio de 2002, le corresponde:

a) En cuanto a la inclusión de usuarios y coordinación con los ayuntamientos que se adhieran al programa:

- Promover la implantación y difusión del servicio.
- Orientar, asesorar y atender cuantas consultas planteen los profesionales de los servicios sociales municipales en relación al servicio. No se atenderá a ningún particular por lo que deberá acudir para informarse o cursar la solicitud pertinente al departamento de servicios sociales del ayuntamiento del municipio en que resida.
- Recepción de las solicitudes cursadas a través de los ayuntamientos.
- Estudio, baremación y propuesta de resolución de las solicitudes. Sólo tramitará expedientes completos.
- Emisión de las notificaciones con las solicitudes aprobadas y denegadas al ayuntamiento y al usuario.
- Seguimiento de la aplicación del servicio, en las solicitudes aprobadas.
- Apertura y mantenimiento de una base de datos con las solicitudes cursadas y que reuniendo los requisitos no hayan podido ser incluidas en el programa.

b) Con respecto a la empresa prestataria del servicio:

- Coordinación con la entidad.
- Proporcionar los datos de los usuarios incluidos en el programa para que ésta proceda a la instalación del terminal y dar altas en el servicio. Mantener actualizados esos datos. Así mismo aquellos relativos a los recursos con que cuenta el usuario – sean públicos o privados- y la entidad local de referencia, a los que se pueda recurrir para resolver una situación de emergencia planteada por el usuario.
- Supervisar que las actuaciones de la empresa sean las acordadas, el trato a los usuarios correcto y la respuesta a las demandas inmediata y adecuada.
- Comunicar a la empresa las altas, bajas y suspensiones temporales del servicio.

Artículo 25: *Funciones y tareas de los servicios sociales municipales en relación con el Programa de teleasistencia*

El modelo de gestión de la Diputación de Valencia se organiza, desde la territorialización y la desconcentración a través de los servicios sociales municipales de los ayuntamientos adheridos al programa estableciéndose como funciones de éstos servicios sociales municipales:

- La detección de casos.
- La recepción de solicitudes.
- La remisión del expediente junto con la documentación completa a la Sección de Atención Domiciliaria de la Diputación de Valencia.
- El seguimiento de la aplicación del servicio en las solicitudes aprobadas.
- La notificación a la Unidad Técnica de la Diputación de cualquier variación que se produzca en el seguimiento de los expedientes; como cambio de titularidad, traslado de domicilio, baja en el servicio, etc. Sólo en el caso de bajas en el servicio se notificará al mismo tiempo que a la Sección de Atención Domiciliaria, a la empresa contratada, con el fin de agilizar la retirada del terminal.
- La entrega del terminal a la empresa adjudicataria o su retirada.
- La coordinación con la empresa adjudicataria en cuanto a bajas, incidencias, comunicación de las intervenciones realizadas, etc.
- Informar de cuantas deficiencias sean observadas, así como, en su caso, la formulación de propuestas de mejora.
- Facilitar los datos y modo de acceso a los recursos con que cuenta tanto el usuario – sean públicos o privados- como la entidad local y a los que se pueda recurrir para resolver la situación de emergencia que pueda sobrevenir. Complimentar y remitir la ficha de usuario ante la notificación de concesión del servicio.
- Intervenir cuando los usuarios, por modificarse su situación, necesitan de otros servicios o recursos propios del ayuntamiento, con vistas a poder seguir recibiendo el de teleasistencia domiciliaria para atención ante situaciones de emergencia y crisis.

Artículo 26. *Adhesión de los ayuntamientos*

Los ayuntamientos de la provincia de Valencia podrán solicitar formalmente la adhesión a este programa a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento. La Diputación Provincial de Valencia adoptará, en orden a la adhesión interesada, la resolución que estime oportuna.

Concluido el trámite anterior, los particulares podrán dirigirse a sus respectivos ayuntamientos en demanda del servicio.

Disposición adicional. Criterios de cobertura del servicio

La cobertura del servicio responderá en su caso al número de teleasistencias que se asegure en el Convenio de colaboración IMSERSO-FEMP-Diputación de Valencia.”

Disposición final única

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación definitiva. Se entenderá definitivamente aprobado cuando se cumpla el trámite procedimental previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.