

## ÍNDICE

### **MAYORES**

Plazas Diurnas.

Plazas Residenciales.

### **DISCAPACIDAD**

Plazas Diurnas.

Plazas Residenciales.

Programa de Respiro Familiar "AREFAM".

Procedimiento de Solicitudes de Traslado Personas con Discapacidad Intelectual.

### **VIOLENCIA DE GÉNERO**

Plazas Residenciales.

MAYORES

PLAZAS DIURNAS

INDICE

Procedimiento de solicitud de plazas de Estancia Diurna,  
en los centros ofertados desde la *Unidad Orgánica  
Sociosanitaria, del Instituto de Atención Social y  
Sociosanitaria de Tenerife (IASS)*

1.- INTRODUCCIÓN

2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO

3.- CRITERIOS DE INGRESO Y EXCLUSION

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR

5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN

6.- TRAMITES

7.- ANEXOS

## INTRODUCCIÓN

### **1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de abordar este déficit de información y cumpliendo uno de los principios rectores, el de *Información*, del Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para los interesados con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

Se pretende facilitar y explicar, los procesos para solicitar plazas de estancia diurna, en los centros ofertados desde la Unidad Orgánica Sociosanitaria, indicando la documentación que se ha de aportar y los lugares de presentación de los mismos.

En que consiste el servicio

### **2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

Son centros que, sin ofrecer alojamiento, prestan a sus usuarios, servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de salud, procurando la realización de actividades tendentes al fomento de la participación personal y de grupo y la inserción de las personas mayores en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.

Criterios de ingreso y exclusión

### **3.- CRITERIOS DE INGRESO Y EXCLUSION**

Podrán ser usuarios de los centros:

- a) Los mayores de 60 años.
- b) Los que aun no alcanzando dicha edad, tuvieran la condición de jubilados como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores previstos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas o peligrosas
- c) Aquellos pensionistas mayores de 50 años afectados de incapacidad física, psíquica o sensorial, cuando por sus circunstancias personales, familiares o sociales, de conformidad con el baremo contenido en el anexo III, del Decreto 236/1998 de 18 de Diciembre del Gobierno de Canarias, así lo requieran

También podrán ser usuarios de los centros los cónyuges o parejas de hecho de las personas referidas anteriormente, cuando en ambos casos, no reuniendo las condiciones requeridas para ello, acrediten convivencia con aquellos.

Se ha de tener fijada la residencia en la isla de Tenerife

No se a de padecer enfermedad infecto- contagiosa o psíquica susceptible de alterar las normas de convivencia del centro, así como no haber sido objeto de expulsión definitiva de otro centro como consecuencia de expediente sancionador

Documentación que se ha de presentar

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Se han de rellenar los [impresos](#) que se encuentran en el apartado [ANEXOS](#), y a ellos adjuntar:

- Fotocopia DNI del /la solicitante del servicio, y si fuera necesario de su representante legal

- En este ultimo caso, adjuntar fotocopia de sentencia de incapacidad
    - *Emitido por:* Juzgados
- [Informe del Médico de Cabecera.](#)
  - *Emitido por:* Su Centro de Salud. (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria, del solicitante o de los solicitantes si se trata de un matrimonio.
- Solicitud de datos económicos de la unidad familiar. (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Certificado de la Pensión (Cuantía mensual) o en su caso Certificación Negativa.
  - *Emitida por:*
    - Si es una *Pensión Contributiva*, en la Seguridad Social
    - Si es una *Pensión No Contributiva*, en la Dirección General de Servicios Sociales
    - Si es una *Certificación Negativa*, en la Seguridad Social
- [Informe Social.](#)
  - *Emitido por:* Su Ayuntamiento o Su Centro de Salud. (Servicios Sociales). (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Calificación de minusvalía en caso necesario.
- Fotocopia de la resolución de grado y nivel de dependencia de la Viceconsejería de Bienestar Social e Inmigración, o en su defecto la de solicitud de reconocimiento de dependencia
- Otro tipo de documentación que se considere relevante. (Como Certificado de Convivencia. *A conseguir* en: Su Ayuntamiento.)

Donde entregar la documentación

## 5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN

Preferentemente en el Servicio de Admisión de la Unidad Orgánica Sociosanitaria sita en:

**C/ Domingo J. Manrique Nº 2 - (Pabellón de Gobierno del Hospital Febles Campos). 38006 Santa Cruz de Tenerife**

**Teléfono: 922 843 343 Fax: 922 245 761**

También puede presentarse en el Centro de Servicios Sociales de su Ayuntamiento, Centro de Salud de referencia, o en los lugares a que se hace referencia en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Trámites

## **6.- TRAMITES**

### I. VALORACIÓN:

Se realiza una valoración previa, de la documentación presentada, por el Médico y la Trabajadora Social de la Unidad de Valoración de la Unidad Sociosanitaria. Posteriormente y dentro de los plazos legalmente establecidos, se cita al/la solicitante, para *valoración presencial*. (En los seis meses siguientes desde la fecha de la presentación de la solicitud, tal y como se recoge en el Decreto 236/1998 de 18 de Diciembre, del Gobierno de Canarias)

### **Valoración Estimatoria**

- Si se dispone de plaza se procede al ingreso.
- Si no hay plaza libre se incluye la solicitud en la lista de espera, del Servicio de Admisiones.

También se informará del costo de la plaza para el usuario, que será:

- El cuarenta por ciento de los ingresos líquidos mensuales que tuviere por cualquier concepto.

En el supuesto que la situación económica del usuario no le permita afrontar abono alguno del coste de la plaza que ocupe, podrá ser eximido del pago.

### **Valoración Desestimatoria**

Se informa por parte de los técnicos de la Unidad de Valoración del motivo de la desestimación y de las posibles alternativas

Anexos

## **7.- ANEXOS**

DESCARGAR LOS ANEXOS EN EL APARTADO **VERSION PARA IMPRIMIR**

PLAZAS RESIDENCIALES

Índice

Procedimiento de solicitud de plazas Residenciales, en los centros ofertados desde la *Unidad Orgánica Sociosanitaria, del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS)*

**1.- INTRODUCCIÓN**

**2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

**3.- CRITERIOS DE INGRESO Y EXCLUSIÓN**

**4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

**5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN**

6.- TRAMITES

7.- ANEXOS

Introducción

**1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de abordar este déficit de información y cumpliendo uno de los principios rectores, el de *Información*, del Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para los interesados con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

Se pretende facilitar y explicar, los procesos para solicitar plazas residenciales, en los centros ofertados desde la Unidad Orgánica Sociosanitaria, indicando la documentación que se ha de aportar y los lugares de presentación de los mismos.

En que consiste el servicio

**2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

Son centros que, además de ofrecer alojamiento, prestan a sus usuarios, servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de salud, procurando la realización de actividades tendentes al fomento de la participación personal y de grupo y la inserción de las personas mayores en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.

Criterios de ingreso y exclusión

### **3.- CRITERIOS DE INGRESO Y EXCLUSION**

Podrán ser usuarios de los centros:

- a) Los mayores de 60 años.
  
- b) Los que aun no alcanzando dicha edad, tuvieran la condición de jubilados como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores previstos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas o peligrosas.

También podrán ser usuarios de los centros de alojamiento los cónyuges o parejas de hecho de las personas referidas anteriormente, cuando en ambos casos, no reuniendo las condiciones requeridas para ello, acrediten convivencia con aquellos.

- c) Se ha de tener fijada la residencia en la isla de Tenerife.

- d) No padecer enfermedad infecto- contagiosa o psíquica susceptible de alterar las normas de convivencia del centro, así como no haber sido objeto de expulsión definitiva de otro centro como consecuencia de expediente sancionador

Documentación que se ha de presentar

### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Se han de rellenar los [impresos](#) que se encuentran en el apartado [ANEXOS](#), y a ellos adjuntar:

- Fotocopia DNI del /la solicitante del servicio, y si fuera necesario de su representante legal
  - En este ultimo caso, adjuntar fotocopia de sentencia de incapacidad
  - *Emitido por:* Juzgados
- [Informe del Médico de Cabecera.](#)
  - *Emitido por:* Su Centro de Salud. (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria, del solicitante o de los solicitantes si se trata de un matrimonio.
- Solicitud de datos económicos de la unidad familiar. (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Certificado de la Pensión (Cuantía mensual) o en su caso Certificación Negativa.
  - *Emitida por:*
    - Si es una *Pensión Contributiva*, en la Seguridad Social
    - Si es una *Pensión No Contributiva*, en la Dirección General de Servicios Sociales
    - Si es una *Certificación Negativa*, en la Seguridad Social
- [Informe Social.](#)
  - *Emitido por:* Su Ayuntamiento o Su Centro de Salud. (Servicios Sociales). (Modelo en Apartado [ANEXOS](#))
- Calificación de minusvalía en caso necesario.
- Fotocopia de la resolución de grado y nivel de dependencia de la Viceconsejería de Bienestar Social e Inmigración, o en su defecto la de solicitud de reconocimiento de dependencia
- Otro tipo de documentación que se considere relevante. (Como Certificado de Convivencia. *A conseguir* en: Su Ayuntamiento.)

Donde entregar la documentación

## **5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN**

Preferentemente en el Servicio de Admisión de la Unidad Orgánica Sociosanitaria sita en:

**C/ Domingo J. Manrique Nº 2 - (Pabellón de Gobierno del Hospital Febles Campos). 38006 Santa Cruz de Tenerife**

**Teléfono: 922 843 343 Fax: 922 245 761**

También puede presentarse en el Centro de Servicios Sociales de su Ayuntamiento, Centro de Salud de referencia, o en los lugares a que se hace referencia en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Trámites

## **6.- TRAMITES**

### II. VALORACIÓN:

Se realiza una valoración previa, de la documentación presentada, por el Médico y la Trabajadora Social de la Unidad de Valoración de la Unidad Sociosanitaria. Posteriormente y dentro de los plazos legalmente establecidos, se cita al/la solicitante, para *valoración presencial*. (En los seis meses siguientes desde la fecha de la presentación de la solicitud, tal y como se recoge en el Decreto 236/1998 de 18 de Diciembre, del Gobierno de Canarias)

### **Valoración Estimatoria**

- Si existe plaza libre se procede al ingreso.
- Si no hay plaza libre se incluye la solicitud en la lista de espera, del Servicio de Admisiones.

También se informará del costo de la plaza para el usuario, que será:

- El 75 % (setenta y cinco por ciento) de los ingresos líquidos mensuales que tuviere por cualquier concepto

En el supuesto que la situación económica del usuario no le permita afrontar abono alguno del coste de la plaza que ocupe, podrá ser eximido del pago.

### **Valoración Estimatoria para plaza de hospitalización de larga estancia.**

Se traslada el expediente a la Dirección de Área del Servicio Canario de Salud en Tenerife, que es quien asigna dichas plazas.

### **Valoración Desestimatoria**

Se informa por parte de los técnicos de la Unidad de Valoración del motivo de la desestimación y de las posibles alternativas

Anexos

## **7.- ANEXOS**

DESCARGAR LOS ANEXOS EN EL APARTADO **VERSION PARA IMPRIMIR**

Procedimiento de Solicitud de Acceso a Recursos Sociosanitarios de Atención Diurna para Personas con Discapacidad, en los centros ofertados desde la *Unidad Orgánica de Discapacidad, del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS)*.

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

1.- INTRODUCCIÓN

2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO

3.- CRITERIOS DE INGRESO

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR

5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN

6.- TRAMITES

7.- ANEXOS

Introducción

**1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de abordar este déficit de información y cumpliendo uno de los principios rectores, el de *Información*, del Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para los interesados con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

Se pretende facilitar y explicar, los procesos para solicitar plazas diurnas, ofertadas desde la Unidad Orgánica de Discapacidad, indicando la documentación que se ha de aportar y los lugares de presentación de los mismos.

En que consiste el servicio

## **2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

Según el Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad de Canarias, los recursos establecidos son:

### **Centro de Estancia Diurna**

**Definición:** Es un recurso destinado a la atención de las personas con discapacidad intelectual durante el día que requiera de la necesidad de tercera persona, para favorecer unas condiciones de vida normalizada y un mayor grado de autonomía.

### **Centro de Rehabilitación Psicosocial**

**Definición:** Estos Centros tienen como finalidad asegurar los servicios de terapia ocupacional y de ajuste personal y social durante el día a personas con discapacidad intelectual en edad laboral, cuya discapacidad les impida su integración en una empresa o en un Centro Especial de Empleo.

Criterios de Acceso

## **3.- CRITERIOS DE ACCESO**

Podrán ser usuarios de los centros, las personas que cumplan:

- Tener entre 17 y 64 años de edad. En este caso y con carácter general se establece que para la admisión en un recurso de atención a personas con discapacidad, el solicitante debe haber concluido preferentemente su etapa de escolarización según se establece en el Decreto 286/1995, de 22 de septiembre, de ordenación de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Tener la condición legal de persona con discapacidad, acreditada con el certificado de minusvalía en vigor.
- Tener la condición legal de persona con discapacidad, acreditada con el certificado de minusvalía en vigor.
- Presentar una discapacidad intelectual: ligera, media, severa o profunda, con o sin discapacidad física y/o sensorial asociada. También podrán atenderse a colectivos específicos como los Trastornos Generalizados del Desarrollo y Parálisis cerebral (con afectación intelectual).
- Para las personas que asociada a su discapacidad presenten trastornos graves de conducta accederán a recursos específicos acordes a su discapacidad y niveles de atención.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa activa ni precisar asistencia sanitaria continuada.
- Residir en un municipio de la Isla de Tenerife. Este apartado no será aplicable para aquellos solicitantes que residiendo en islas menores de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, no cuenten con recursos adecuados a

su discapacidad en su isla de procedencia. Su solicitud se realizará, a través del Cabildo Insular al que pertenezca el usuario.

Documentación que se ha de presentar

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Se ha de rellenar los diferentes documentos que se encuentran en el apartado de **ANEXOS**, y a ellos adjuntar:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad del interesado. En caso de no ser española la persona solicitante, documento identificativo de su identidad.
- Fotocopia del DNI del representante legal o guardador de hecho. En este ultimo caso, adjuntar fotocopia de sentencia de incapacidad
  - o *A conseguir en:* Juzgados
- Fotocopia del libro de familia
  - o *A conseguir en:* El Registro Civil
- Fotocopia del certificado de minusvalía del solicitante.
  - o *A conseguir en:* La Dirección General de Servicios Sociales
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante.
  - o *A conseguir en:* Su Centro de Salud
- Justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar. Se entiende por ingresos familiares los que por rentas, salarios, disfrute de inmuebles, pensiones y percepciones de cualquier clase perciba la familia, incluido los hijos mayores de edad u otros familiares siempre que convivan en la misma unidad familiar.

En este caso la documentación a aportar será:

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de las personas que convivan en la unidad familiar del ejercicio anterior a la solicitud, o en su defecto, certificación negativa emitida por la Administración Tributaria.
- Certificado de las pensiones o prestaciones que tuvieron reconocidas los miembros de la unidad familiar, en el año anterior a la presentación de la solicitud. Dichos certificados podrán obtenerlos en la Entidad que les haya reconocido dicha prestación (Instituto Nacional de la Seguridad Social, Dirección General de Servicios Sociales, Agencia Canaria de Empleo, etc.)
  - o *A conseguir en:* Su Delegación de Hacienda
- Si algún miembro de la unidad familiar se encontrara en situación de desempleo deberá aportar fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo.
  - o *A conseguir en:* Su Oficina de la Agencia Canaria de Empleo
- Informe médico según modelo normalizado, aprobado por la Unidad de Discapacidad, cumplimentado preferentemente por el médico de atención primaria del Centro de Salud correspondiente. En el caso de que el solicitante sea usuario de la Red de Salud Mental (pública o privada), se precisa además informe emitido por su psiquiatra.
  - o *A conseguir en:* Su Centro de Salud
- Informe médico de otros miembros de la unidad familiar si así lo requiere
  - o *A conseguir en:* Su Centro de Salud
- Fotografía actualizada de cuerpo entero del solicitante
- Fotocopia Sentencia de Incapacidad legal, si la hubiere.

- *A conseguir en:* Juzgados
- Informe social emitido por el/ la Trabajadora Social de los Servicios Sociales Municipales.
  - *A conseguir en:* Su Ayuntamiento (Servicios Sociales)
- Informe psicológico.
  - *A conseguir en:* Si el solicitante se encuentra en otro recurso: Psicólogo del Centro. Si no asiste a ningún recurso: Psicólogo del que reciba o haya recibido tratamiento.
- Cualquier otro documento que se considere de interés para poder valorar el expediente.

Donde Entregar la Documentación

## **5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN**

Preferentemente en la Unidad Orgánica de Discapacidad sita en:

**C/ Diego Almagro Nº 1 – Bajo (Hogar Sagrada Familia)**

**38010 Santa Cruz de Tenerife**

**Teléfono: 922 843 156**

**Fax: 922 843 163**

También puede presentarse en los **Servicios Sociales de su Ayuntamiento** o en los lugares a que se hace referencia en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **6.- TRAMITES**

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Esta documentación es valorada por los *Técnicos de la Unidad de Valoración de la Unidad Orgánica de Discapacidad*, se informa al interesado del resultado de la misma, siendo las posibilidades:

### **Solicitudes y Documentación Defectuosas o Incompletas**

Se remitirá oficio a los interesados solicitándoles la documentación oportuna debiendo aportarla en un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES. Pasado este tiempo y sin que se aporte la documentación solicitada se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

La Unidad de Discapacidad podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos, y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación obrante en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del expediente.

### **Valoración Estimatoria**

- Son aquellas solicitudes cuya valoración sea favorable para su admisión en un recurso o para incluir en la lista de espera correspondiente. El resultado de la valoración será notificado al interesado.

### **Valoración Desestimatoria**

- Podrá deberse a las siguientes causas
  - a) No reunir los requisitos establecidos contemplados para el acceso a los recursos de atención a personas con discapacidad.
  - b) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.
  - c) Cualquier otra causa por la que a propuesta de la Comisión Técnica y valorada por la Comisión Técnica Sociosanitaria de Acceso y Seguimiento , y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la solicitud presentada.

En todo caso las resoluciones denegatorias habrán de contener una sucinta exposición de los hechos y fundamentos de derecho que las motiven y serán notificadas al interesado.

Anexos

## **7.- ANEXOS**

DESCARGAR LOS ANEXOS EN EL APARTADO **[VERSION PARA IMPRIMIR](#)**

PLAZAS RESIDENCIALES

Índice

Procedimiento de solicitud de Acceso a Recursos Sociosanitarios de Atención Residencial para Personas con Discapacidad, en los centros ofertados desde la *Unidad Orgánica de Discapacidad, del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS).*

**DISCAPACIDAD INTELECTUAL**

## 1.- INTRODUCCIÓN

## 2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO

## 3.- CRITERIOS DE INGRESO

## 4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR

## 5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN

## 6.- TRAMITES

## 7.- ANEXOS

Introducción

### **1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de abordar este déficit de información y cumpliendo uno de los principios rectores, el de *Información*, del Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para los interesados con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

Se pretende facilitar y explicar, los procesos para solicitar plazas residenciales, en los centros y hogares funcionales, ofertados desde la Unidad Orgánica de Discapacidad, indicando la documentación que se ha de aportar y los lugares de presentación de los mismos.

En que consiste el servicio

### **2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

Según el Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad de Canarias,

los recursos establecidos son:

**Hogares funcionales**

**Definición:** Son recursos de atención residencial que surgen con el objeto de atender al desarrollo personal y social de los usuarios/as, así como dotarlos de las habilidades y capacidades básicas para obtener un grado óptimo de autonomía e independencia.

**Residencias De Bajo Requerimiento.**

**Definición:** Son recursos en los que se prestan servicios de atención integral a aquellas personas con discapacidad que por una situación familiar desfavorable no pueden ser atendidas de una manera permanente en su medio familiar y comunitario, y precisen necesidad de tercera persona. El nivel de requerimiento sanitario que precisan es bajo.

**Residencias De Medio Requerimiento.**

**Definición:** Son recursos en los que se prestan servicios de atención integral a aquellas personas con discapacidad que por una situación familiar desfavorable no pueden ser atendidas de una manera permanente en su medio familiar y comunitario, y precisen necesidad de tercera persona. El nivel de requerimiento sanitario que precisan es medio.

## **Residencias De Alto Requerimiento.**

**Definición:** Son recursos en los que se prestan servicios de atención integral a aquellas personas con discapacidad que por una situación familiar desfavorable no pueden ser atendidas de una manera permanente en su medio familiar y comunitario, y precisen necesidad de tercera persona. El nivel de requerimiento sanitario que precisan es alto.

Criterios de Acceso

### **3.- CRITERIOS DE ACCESO**

Podrán ser usuarios de los centros:

- Tener entre 17 y 64 años de edad. En este caso y con carácter general se establece que para la admisión en un recurso de atención a personas con discapacidad, el solicitante debe haber concluido preferentemente su etapa de escolarización según se establece en el Decreto 286/1995, de 22 de septiembre, de ordenación de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Tener la condición legal de persona con discapacidad, acreditada con el certificado de minusvalía en vigor.
- Presentar una discapacidad intelectual: ligera, media, severa o profunda, con o sin discapacidad física y/o sensorial asociada. También podrán atenderse a colectivos específicos como los Trastornos Generalizados del Desarrollo y Parálisis cerebral (con afectación intelectual).

- Para las personas que asociada a su discapacidad presenten trastornos graves de conducta accederán a recursos específicos acordes a su discapacidad y niveles de atención.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa activa ni precisar asistencia sanitaria continuada.
- Residir en un municipio de la Isla de Tenerife. Este apartado no será aplicable para aquellos solicitantes que residiendo en islas menores de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, no cuenten con recursos adecuados a su discapacidad en su isla de procedencia. Su solicitud se realizará a través del Cabildo Insular al que pertenezca el usuario.

Documentacion que se ha de Presentar

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Se ha de rellenar los diferentes documentos que se encuentran en el apartado de **anexos**, y a ellos adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad del interesado. En caso de no ser española la persona solicitante, documento identificativo de su identidad.
- Fotocopia del DNI del representante legal o guardador de hecho. En este ultimo caso, adjuntar fotocopia de sentencia de incapacidad
  - o *A conseguir en:* Juzgados
- Fotocopia del libro de familia
  - o *A conseguir en:* El Registro Civil

- Fotocopia del certificado de minusvalía del solicitante.
  - o *A conseguir en:* La Dirección General de Servicios Sociales
  
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del solicitante.
  - o *A conseguir en:* Su Centro de Salud

- Justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar. Se entiende por ingresos familiares los que por rentas, salarios, disfrute de inmuebles, pensiones y percepciones de cualquier clase perciba la familia, incluido los hijos mayores de edad u otros familiares siempre que convivan en la misma unidad familiar.

En este caso la documentación a aportar será:

- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de las personas que convivan en la unidad familiar del ejercicio anterior a la solicitud, o en su defecto, certificación negativa emitida por la Administración Tributaria.
- Certificado de las pensiones o prestaciones que tuvieron reconocidas los miembros de la unidad familiar, en el año anterior a la presentación de la solicitud. Dichos certificados podrán obtenerlos en la Entidad que les haya reconocido dicha prestación (Instituto Nacional de la Seguridad Social,

- Dirección General de Servicios Sociales, Agencia Canaria de Empleo, etc.)
- *A conseguir en:* Su Delegación de Hacienda
  - Si algún miembro de la unidad familiar se encontrara en situación de desempleo deberá aportar fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo.
    - *A conseguir en:* Su Oficina de la Agencia Canaria de Empleo
  - Informe médico según modelo normalizado, aprobado por la Unidad de Discapacidad, cumplimentado preferentemente por el médico de atención primaria del Centro de Salud correspondiente. En el caso de que el solicitante sea usuario de la Red de Salud Mental (pública o privada), se precisa además informe emitido por su psiquiatra.
    - *A conseguir en:* Su Centro de Salud
  - Informe médico de otros miembros de la unidad familiar si así lo requiere
    - *A conseguir en:* Su Centro de Salud
  - Fotografía actualizada de cuerpo entero del solicitante
  - Fotocopia Sentencia de Incapacidad legal, si la hubiere.
    - *A conseguir en:* Juzgados
  - Informe social emitido preferentemente por el/ la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales.
    - *A conseguir en:* Su Ayuntamiento (Servicios Sociales)
  - Informe psicológico si lo posee.

- *A conseguir en:* Si el solicitante se encuentra en otro recurso: Psicólogo del Centro. Si no asiste a ningún recurso: Psicólogo del que reciba o haya recibido tratamiento.
- Cualquier otro documento que se considere de interés para poder valorar el expediente.

Donde entregar la documentación

## **5.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN**

Preferentemente en la Unidad Orgánica de Discapacidad sita en:

**C/ Diego Almagro Nº 1 – Bajo (Hogar Sagrada Familia)**

**38010 Santa Cruz de Tenerife**

**Teléfono: 922 843 156**

**Fax: 922 843 163**

También puede presentarse en los **Servicios Sociales de su Ayuntamiento** o en los lugares a que se hace referencia en el artículo 38 de la Ley 30/1992 , de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Trámites

## **6.- TRAMITES**

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Esta documentación es valorada por los *Técnicos de la Unidad de Valoración de la Unidad Orgánica de Discapacidad*, se informa al interesado del resultado de la misma, siendo las posibilidades:

### **Solicitudes y Documentación Defectuosas o Incompletas**

Se remitirá oficio a los interesados solicitándoles la documentación oportuna debiendo aportarla en un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES. Pasado este tiempo y sin que se aporte la documentación solicitada se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

La Unidad de Discapacidad podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes sociales o médicos, y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación obrante en el expediente, siempre que lo considere oportuno para la correcta instrucción del expediente.

### **Valoración Estimatoria**

- Son aquellas solicitudes cuya valoración sea favorable para su admisión en un recurso o para incluir en la lista de espera correspondiente, en el caso de no existir plazas vacantes. El resultado de la valoración será notificado al interesado.

### **Valoración Desestimatoria**

- Podrá deberse a las siguientes causas
  - a) No reunir los requisitos establecidos contemplados para el acceso a los recursos de atención a personas con discapacidad.

b) La ocultación o falsedad de documentos o de los datos contenidos en los mismos.

c) Cualquier otra causa por la que a propuesta de la Comisión Técnica y valorada por la Comisión Técnica Sociosanitaria de Acceso y Seguimiento, y siempre que esté suficientemente motivada, proceda denegar la solicitud presentada.

En todo caso las resoluciones denegatorias habrán de contener una sucinta exposición de los hechos y fundamentos de derecho que las motiven y serán notificadas al interesado.

Anexos

## **7.- ANEXOS**

DESCARGAR LOS ANEXOS EN EL APARTADO **VERSION PARA IMPRIMIR**

Programa de Respiro Familiar "AREFAM"

Indice

Procedimiento de Solicitud de Acceso para el Programa de Respiro Familiar "AREFAM", de la *Unidad Orgánica de Discapacidad, del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS)*.

1.- INTRODUCCIÓN

2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO

3.- CRITERIOS DE INGRESO

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR

5.- COSTE DEL SERVICIO Y APORTACION DE LOS USUARIOS

6.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN

7.- TRAMITES

8.- EVALUACION DE LA ESTANCIA DEL USUARIO

9.- ANEXOS

Introducción

**1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de abordar este déficit de información y cumpliendo uno de los principios rectores, el de *Información*, del Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para los interesados con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

Se pretende facilitar y explicar, los procesos para solicitar plazas en el Programa de Respiro Familiar, ofertadas desde la Unidad Orgánica de Discapacidad, indicando la documentación que se ha de aportar y los lugares de presentación de los mismos.

En que consiste el servicio

**2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

AREFAM es un programa insular dirigido a las personas con discapacidad y que es impulsado y gestionado por la Unidad de Discapacidad del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Tenerife. Este programa nace con el objetivo de facilitar la permanencia del usuario en su entorno familiar y evitar con ello la institucionalización, ofreciendo una alternativa y respuesta de

un recurso a las familias que en determinados momentos necesitan de un servicio que cubra la atención integral a su familiar con discapacidad.

El Programa AREFAM se viene desarrollando actualmente en el CAMP Reina Sofía en Güímar y dispone actualmente para cada fin de semana de un total de 7 plazas.

## OBJETIVOS

- ❑ Servir de apoyo a la familia que presenta una situación determinada que le impide atender adecuadamente a la persona con discapacidad.
- ❑ Ofrecer un servicio que suponga una respuesta insular a la demanda que en la actualidad existe.
- ❑ Dar una atención directa, integral y específica acorde a las necesidades de cada persona.

AREFAM por tanto, cubre una prestación integral a la persona con discapacidad que abarcaría el servicio diurno y nocturno del fin de semana. El cual tiene su inicio desde el viernes a las 16:00 horas y finalizando el domingo por la tarde o lunes a las 8:00h. Esto supone a elegir entre diferentes prestaciones: servicio diurno el sábado y/o el domingo, nocturno el viernes y/o sábado y/o domingo (incluido dietas).

AREFAM oferta en su cartera de servicios las siguientes prestaciones: alojamiento, manutención, cuidados, apoyos personales, funciones convivenciales y atención sanitaria. Para la prestación de dichos servicios se cuenta con los siguientes profesionales: Cuidadores, ETAR y D.U.E.

Criterios de ingreso

### **3.- CRITERIOS DE INGRESO**

Podrán ser usuarios del Programa de Respiro Familiar, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener entre 17 y 64 años preferentemente.
- Tener calificación legal de minusvalía.
- Presentar una discapacidad intelectual: ligera, media, severa o profunda, con o sin discapacidad física y/o sensorial asociada. También podrán atenderse a colectivos específicos como los Trastornos Generalizados del Desarrollo y Parálisis cerebral (con afectación intelectual).
- No presentar trastornos graves de conducta que puedan alterar la normal convivencia en el centro.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa activa ni necesitar atención de forma continuada en instituciones sanitarias.

Documentación que se ha de presentar

#### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Se ha de rellenar los diferentes documentos que se encuentran en el apartado de **ANEXOS**, y a ellos adjuntar:

- Fotocopia Documento Nacional de Identidad del interesado. En caso de no ser española la persona solicitante, documento identificativo de su identidad.

- Fotocopia del DNI del representante legal o guardador de hecho. En este último caso, adjuntar fotocopia de sentencia de incapacidad
  - o *A conseguir en:* Juzgados
  
- Fotocopia del certificado de minusvalía del solicitante.
  - o *A conseguir en:* La Dirección General de Servicios Sociales
  
- Ficha de información del usuario según modelo que se adjunta,
- Informe médico según modelo que se adjunta,

Coste del servicio y aportación de los usuarios

#### 5.- COSTE DEL SERVICIO Y APORTACIÓN DE LOS USUARIOS

El programa AREFAM es un servicio que contempla la participación económica de los usuarios. El coste del servicio vendrá determinado por la valoración de los ingresos familiares y de la aplicación del porcentaje de la cuota bonificada recogida en las Tasas Públicas de este Instituto. [Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por los Servicios que presta el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el ejercicio 2007.](#)

Por otro lado, el servicio no incluye el traslado del usuario al Centro ni su posterior recogida, debiendo en su caso ser su tutor o persona responsable en quien delegue quien realice el traslado y recogida a la hora que a tal fin se acuerde. Por otro lado, el usuario deberá llevar consigo su ropa, medicación, enseres personales (silla de ruedas si es usuario de la misma, pañales, etc.).

Donde entregar la documentación

|  |
|--|
| <b>6.- DONDE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN</b> |
|--|

Preferentemente en la Unidad Orgánica de Discapacidad sita en:

**C/ Diego Almagro Nº 1 – Bajo (Hogar Sagrada Familia)**

**38010 Santa Cruz de Tenerife**

**Teléfono: 922 843 156**

**Fax: 922 843 163**

También puede presentarse en los **Servicios Sociales de su Ayuntamiento** o en los lugares a que se hace referencia en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Trámites

## **7.- TRAMITES**

Presentada la documentación será valorada por los *Técnicos de la Unidad de Valoración de la Unidad Orgánica de Discapacidad*. Las solicitudes se presentarán con la **suficiente antelación**, cerrándose con carácter general el plazo los miércoles a las 13:00 horas de cada semana.

Evaluación de la estancia del usuario

## **8.- EVALUACIÓN DE LA ESTANCIA DEL USUARIO**

En el supuesto de que el usuario del servicio presentara cualquier problema que dificultara la estancia del usuario en el Centro, el personal responsable del Centro procederá a llamar a su representante, indicándole las causas que

motivan la suspensión del servicio y procederá a la recogida del usuario del centro.

Finalizado el servicio, la persona responsable del Centro, procederá a la cumplimentación de una ficha evaluativa, la cual valorará la estancia del usuario en el servicio durante ese fin de semana. Dicha ficha será entregada a su representante legal para su conocimiento y una copia de la misma será remitida a la Unidad de Discapacidad.

Anexos

## **9.- ANEXOS**

DESCARGAR LOS ANEXOS EN EL APARTADO ***VERSION PARA IMPRIMIR***

Procedimiento de Solicitudes de Traslado de Personas con Discapacidad Intelectual

Índice

# Procedimiento de Solicitudes de Traslado de Recursos de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual

1. PROCEDIMIENTO

2. MODELO DE SOLICITUD

Procedimiento

|                   |
|-------------------|
| 1.- PROCEDIMIENTO |
|-------------------|

### **Requisitos específicos para traslados**

Procederá el traslado de los usuarios a otros recursos de igual o distinto nivel cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

Serán causas para solicitar **el traslado de recurso de atención diurna o residencial de lunes a viernes.**

1. Por razones de salud. Esta situación vendrá acreditada por el informe del médico del centro y de no existir éste por su médico de atención primaria.
2. Por cercanía del nuevo recurso al domicilio familiar.
3. Por no existir adecuación de las actividades ofertadas en el recurso con la preferencia y aptitudes del solicitante.
4. Por reagrupamiento de la unidad de convivencia. .
5. Por otras razones motivadas y no contempladas en los apartados anteriores.

Serán causas para solicitar **causas para solicitar el traslado a un recurso residencial definitivo**

1. Ausencia de cuidadores que se puedan responsabilizar de la atención del usuario los fines de semana y períodos vacacionales, quedando éste en una situación de desprotección real o potencial.
2. El cuidador principal presenta problemas de salud que impiden el cuidado del usuario los fines de semana y períodos vacacionales.
3. El cuidador principal presenta otros problemas sociales que impidan el cuidado del usuario los fines de semana y períodos vacacionales.
4. Por cercanía del nuevo recurso al domicilio familiar.
5. Por otras razones motivadas y no contempladas en los apartados anteriores.

Se valorarán en el solicitante las distintas situaciones, no siendo excluyente una de la otra.

Las solicitudes de traslados de los usuarios tendrán lugar de oficio o a instancia de parte.

Las solicitudes de traslado iniciadas de oficio por la Unidad de Discapacidad serán propuestas por la Comisión Técnica. En todo caso, las solicitudes iniciadas de oficio serán comunicadas interesado, comunicación que tendrá una sucinta motivación de las causas que obedecen al traslado. En este sentido los interesados podrán presentar cuantas alegaciones consideren necesarias, debiendo en todo caso realizar los trámites necesarios para la presentación de la solicitud de traslado.

En el supuesto de que el traslado del usuario se produzca por una variación de su situación personal (necesidad continuada y simultánea de cuidados sanitarios y sociales, alteraciones graves de conducta, etc.) y que dicha atención no pueda ser prestada en los recursos de atención a discapacidad, se procederá a la presentación de la solicitud en el Organismo Competente.

Los traslados a instancia de parte podrán solicitarse cuando el usuario lleve al menos seis meses de permanencia en el centro, salvo circunstancias especiales, que habrán de ser debidamente acreditadas y valoradas. Este requisito será ampliado en un año más por cada traslado sucesivo.

### **Solicitudes y documentación.**

Las solicitudes de traslado se formularán por el propio interesado o por su representante legal en su caso, acompañando la siguiente documentación:

- Informe social emitido por el Trabajador Social del Centro preferentemente o por el Trabajador Social de los Servicios Sociales Municipales. .
- Informe médico emitido por el médico del centro preferentemente o el médico de atención primaria.
- Informe psicológico emitido por el psicólogo del centro preferentemente.

Dichos informes habrán de contener una valoración de los hechos que motivan el traslado.

**Valoración de las solicitudes de traslado.**

Las solicitudes serán valoradas mediante la aplicación del baremo de traslados. Si fueran varias las solicitudes las que concurren para un mismo centro y en el caso de encontrarse los solicitantes en igualdad de condiciones y puntuación, el criterio para aprobar el traslado será el de mayor antigüedad en la presentación de la solicitud de traslado.

Modelo de solicitud

## 2.- MODELO DE SOLICITUD



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN  
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

UNIDAD ORGANICA DE  
DISCAPACIDAD

## SOLICITUD DE TRASLADO DE RECURSOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### DATOS DEL SOLICITANTE

|                                   |                      |           |
|-----------------------------------|----------------------|-----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE:               |                      |           |
| DNI:                              | FECHA DE NACIMIENTO: |           |
| DOMICILIO:                        |                      |           |
| LOCALIDAD:                        | C.P.:                | TELEFONO: |
| CALIFICACIÓN LEGAL DE MINUSVALÍA: |                      |           |

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Si lo hubiere)

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| APELLIDOS Y NOMBRE:  |   | DNI:      |
| PARENTESCO CON EL SOLICITANTE:<br><input type="checkbox"/> PADRE/MADRE<br><input type="checkbox"/> OTRO. ESPECIFICAR _____ | RELACIÓN LEGAL SOLICITANTE :<br><input type="checkbox"/> TUTOR LEGAL<br><input type="checkbox"/> GUARDADOR DE HECHO |           |
| DOMICILIO:   |   |           |
| LOCALIDAD:   | C.P.:   | TELEFONO: |

### RECURSO AL QUE ASISTE ACTUALMENTE:

- RECURSO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL . NOMBRE DEL RECURSO: \_\_\_\_\_
- RECURSO DE ATENCIÓN DIURNA. NOMBRE DEL RECURSO: \_\_\_\_\_

### RECURSO AL QUE SOLICITA EL TRASLADO:

- RECURSO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL.
- RECURSO DE ATENCIÓN DIURNA.

Declaro que son ciertos cuantos datos anteceden, así como los facilitados para la elaboración de los informes perceptivos para la valoración del expediente y soy consciente de que la cultión o falsedad en los mismos puede ser motivo suficiente para la cancelación del expediente o la expulsión del centro, en el supuesto de haber sido admitido. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el ingreso en recurso de atención a personas con discapacidad. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a este Instituto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

VIOLENCIA DE GENERO

Procedimiento de solicitud de plazas, en los centros ofertados desde la *Unidad Orgánica De Violencia De Género, del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS)*

1.- INTRODUCCIÓN

2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO

3.- CRITERIOS DE INGRESO

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO

6.- ANEXOS

a) Normativa de aplicación

b) Direcciones

a. Oficinas Comarcales

b. Unidad Orgánica de Violencia de Género

Introducción

**1.- INTRODUCCIÓN**

Los procedimientos de solicitud de plazas en los centros del IASS, en algunos casos no son suficientemente conocidos. Con el fin de cumplir con uno de los Principios Rectores, el de *Información*, el Plan Estratégico de Servicios Sociales y Sociosanitarios de Tenerife (PEISST), se crea este instrumento para que sea, accesible y adecuado para las personas usuarias con el fin de dirigir mejor los esfuerzos informativos y obtener mayores niveles de eficacia.

El objetivo de este documento es el de facilitar y explicar los procesos para solicitar las plazas ofertadas desde la Unidad Orgánica de Violencia de Género.

El acceso a los diferentes recursos dependerá de la situación específica de cada caso y del peligro que corra la mujer en el momento de solicitar la intervención.

En que consiste el servicio

## **2.- EN QUE CONSISTE EL SERVICIO**

**DEMA (Dispositivo de Emergencia para Mujeres Agredidas):** corresponde al DEMA la prestación de asistencia inmediata a las mujeres que se encuentren en situación de necesidad como consecuencia de haber sido objeto de actos de violencia de género o encontrarse en riesgo razonable e inminente de padecerla, a través de los siguientes medios:

- Acompañamiento a reconocimiento médico inmediato, si fuese necesario y, en su caso, facilitación del ingreso en los centros del Servicio Canario de Salud.
- Asesoramiento jurídico sobre los derechos que le competen con relación a la denuncia de los actos de violencia de género de que ha sido objeto, medidas de protección de su persona y de las personas que de ella dependen.
- Acompañamiento y asistencia a la mujer en todos los trámites que, en su caso, proceda realizar para poner en conocimiento de las autoridades judiciales, fiscales y policiales los hechos de violencia de género o la situación de riesgo, previa conformidad expresa de la mujer.

- Información de las actuaciones y alternativas de la situación legal, conyugal, familiar o laboral de la mujer víctima de violencia de género, así como sobre las prestaciones que se le reconocen y garantizan.
- Acogimiento inmediato de la víctima en los Centros de Acogida Inmediata por un plazo de 96 horas, sin requerir denuncia de ésta y como medida de protección.

**CASA DE ACOGIDA:** corresponde a las casas de acogida dispensar el alojamiento y manutención temporal, por tiempo máximo de 12 meses, a las mujeres que así lo soliciten, por haber sido víctimas de violencia de género o encontrarse en situación de riesgo y que precisen no retornar a su domicilio habitual así como el desarrollo de programas de apoyo e intervención para su fortalecimiento personal y reintegración sociolaboral.

Tendrán igualmente derecho a la manutención y alojamiento las personas sujetas a la patria potestad, tutela y curatela, guarda o acogimiento o representación legal de la mujer víctima de violencia de género.

**Piso Tutelado:** son pisos tutelados los inmuebles puestos a disposición, para su alojamiento por un periodo máximo de 12 meses, de las mujeres y, en su caso, de las personas que de ella dependen. Tendrán la utilización de forma gratuita las mujeres víctimas de violencia de género que, habiendo residido en una casa de acogida, se encuentren en condiciones de abandonarla y aquellas que hayan agotado el plazo máximo legal de permanencia en casa de acogida.

**Oficinas Comarcales De Intervención Especializada Con Mujeres Víctimas De Violencia De Género:** Servicios específicos que ofrecen asesoramiento especializado y terapias de recuperación que ayuden a las mujeres a superar las secuelas producidas por las diferentes formas de violencia de género que puedan sufrir. Las oficinas se encuentran ubicadas en

diferentes municipios para facilitar el acceso a las mujeres víctimas de violencia de género.

Criterios de Ingreso

### **3.- CRITERIOS DE INGRESO**

Podrán ser usuarias de los centros, *todas aquellas mujeres* que sufran actos de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

Documentación que se ha de presentar

### **4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE PRESENTAR**

Debido a las características de las personas usuarias de estos servicios no se requiere documentación para acceder a ellos. Será una vez se produzca el ingreso y tras el estudio y valoración del caso cuando se solicite toda la documentación necesaria para la resolución de la situación de violencia.

Procedimiento para el acceso

### **5.- PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO**

Se pueden solicitar el acceso a cualquiera de estos recursos mediante:

Comunicación con:

- ***EI 112***

- **Oficinas Comarcales De Intervención Especializada Con Mujeres Víctimas De Violencia De Género**
- **Directamente con la Unidad Orgánica de Violencia de Género**

En cualquiera de estos casos podrá partir desde:

- La propia mujer que lo demande directamente

Previo consentimiento de la usuaria a través de:

- Los Servicios Sociales Municipales
- El Instituto Canario de la Mujer
- El Servicio Integral de Atención a la Mujer
- Otros Recursos y Administraciones
- La Ciudadanía en General (cuando se trata de activar el 112 para advertir de que se está produciendo una situación de violencia)

Anexos

## **6.- ANEXOS**

### a) Normativa de Aplicación

- *Ley 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género*
- *Ley 16/2003 de 8 de abril de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género (Comunidad Autónoma de Canarias).*
- *Programa Canario para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.*



**Tfn:** 922 753619 /

**Número:** s/n      **Población:** Adeje

**Fax:** ídem

6. Oficina comarcal de Intervención Especializada en Violencia de Género de La Laguna

**Dirección:**

**Tipo de Vía:** Calle

**Vía:** San Agustín

**Tfno:** 922 259621

**Número:** 54

**Población:** La Laguna

**Fax:** 922 258984

7. Oficina comarcal de Intervención Especializada en Violencia de Género de San Miguel de Abona

**Dirección:**

**Tipo de Vía:**  
Carretera

**Vía:** Los Abrigos

**Tfno:** 922 701298

**Número:** 30

**Población:** San Miguel de Abona

**Fax:** ídem

### ***UNIDAD ORGÁNICA DE VIOLENCIA DE GÉNERO: DIRECCIÓN***

**Dirección:** Hogar Sagrada Familia  
Diego Almagro, 1

**Teléfono :** 922 843 142/ 86