



Deputación
DA CORUÑA

Chegar a cada concello,
estar con cada persoa.

Manual de Teleasistencia

Versión 1.0

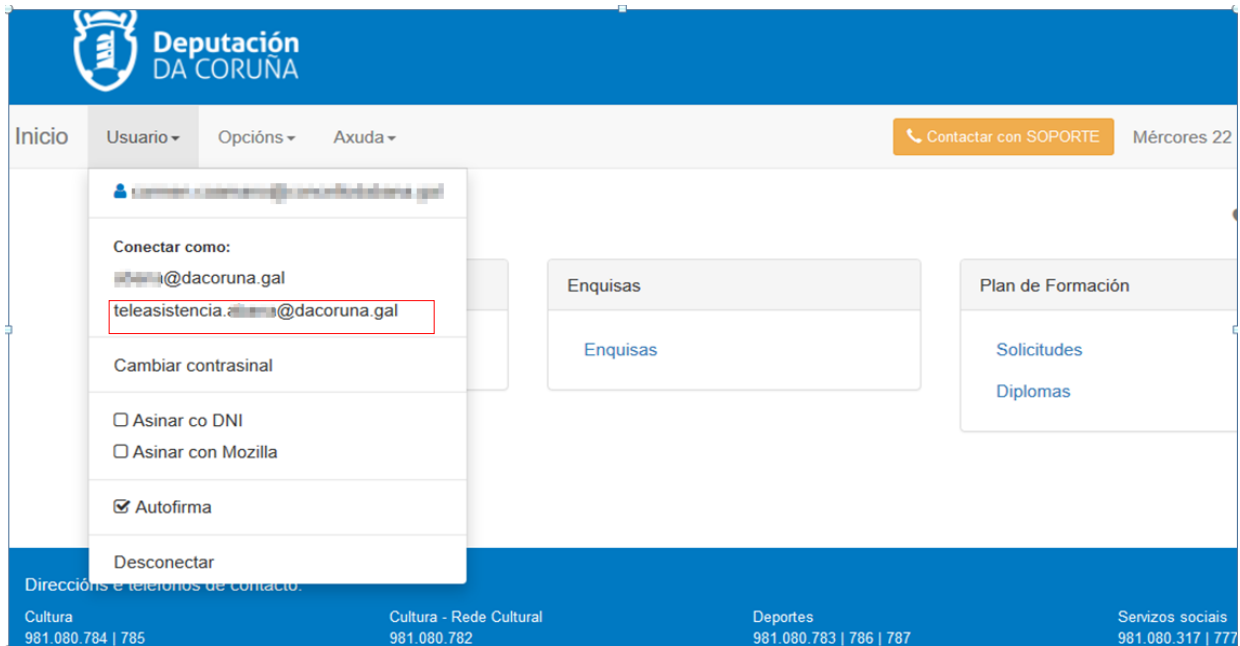


ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
1 Solicitar teleasistencia	4
2 Asignar e enviar.....	8
3 Solicitud presentada.....	9

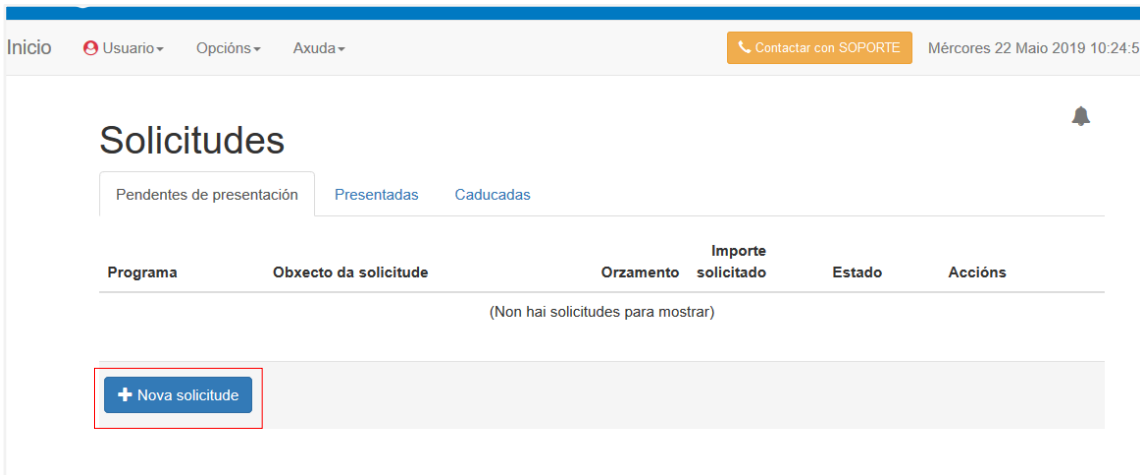
INTRODUCCIÓN

Para entrar na teleasistencia na opción **Conectar como:** picamos en **teleasistencia.nombreconcello@dacoruna.gal**

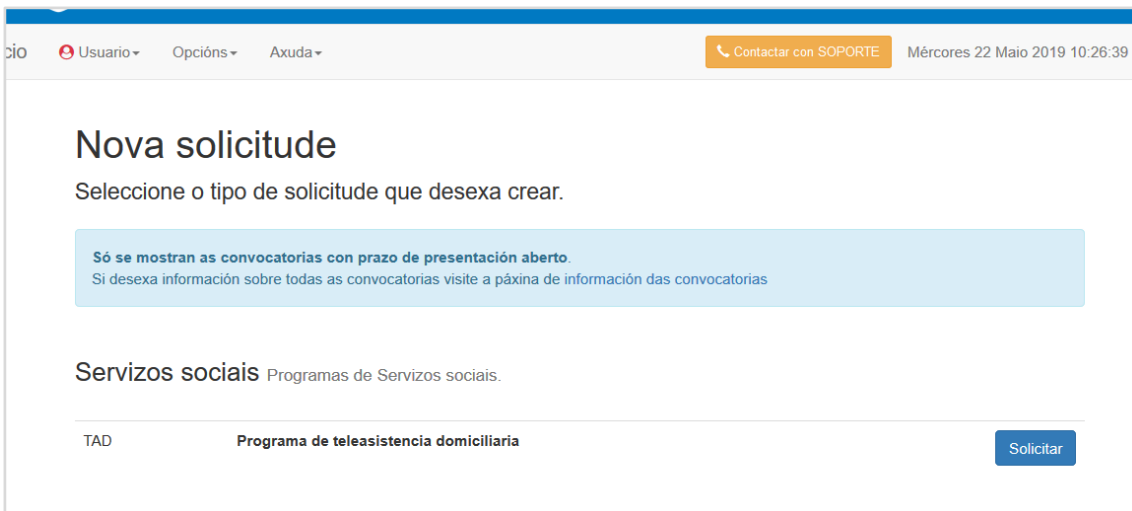


1 Pendentes de presentación

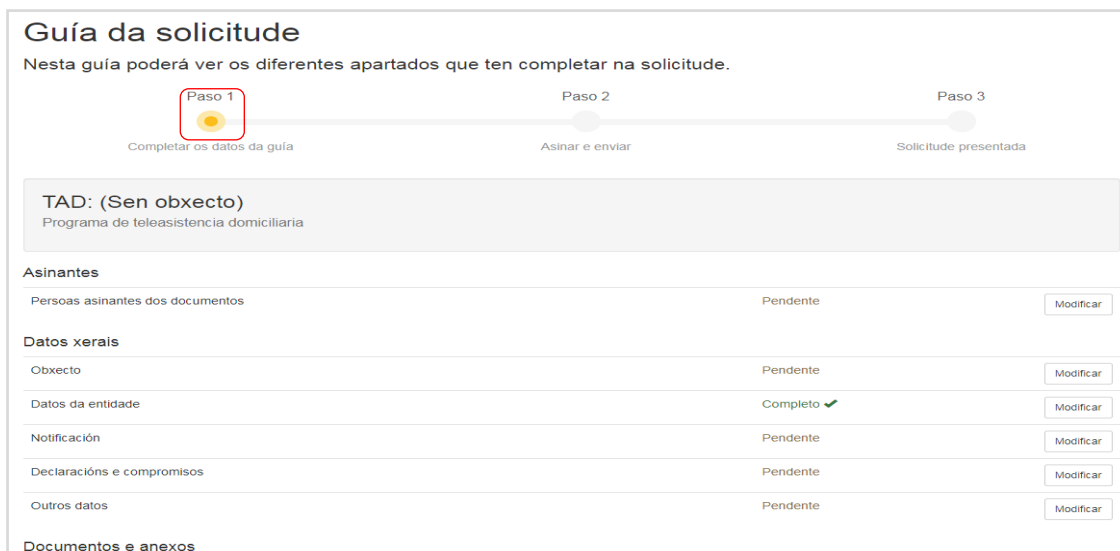
Neste apartado creamos todos os pasos da presentación da axuda telemática.



Na que picaremos en **+ Nova solicitude** para pedir a teleasistencia, mostrando a seguinte pantalla:



Picamos en **Solicitar** e sae a seguinte pantalla na que vamos a pedir a teleasistencia:



Asinantes		
Persoas asinantes dos documentos	Pendente	Modificar

Datos xerais		
Obxecto	Pendente	Modificar
Datos da entidade	Completo ✓	Modificar
Notificación	Pendente	Modificar
Declaracións e compromisos	Pendente	Modificar
Outros datos	Pendente	Modificar

Documentos e anexos

Asinantes

Persoas asinantes dos documentos

Persoal Técnico municipal

NIF: Nome:

NIF Persoal Técn Nome Persoal Técnico municipal

Nesta pantalla introducimos o NIF e o Nome da persoa que vai asinar a solicitude, e neste caso dase a posibilidade de que sexa un "**Persoal Técnico municipal**". E se é todo correcto picamos en **Gardar**, a continuación picamos en **Volver** para seguir cos seguintes pasos e veremos "Asinantes" **Completo**.

Nota: Os datos que poñamos en esta pantalla deben coincidir cos datos da persoa que asine os documentos.

Datos xerais

- **Obxecto:**

Obxecto da solicitude

Indique o obxecto da solicitude.

Indique o obxecto da solicitude o mais claramente posible

Volver Gardar

Como indica esta pantalla, indicárase o obxecto da solicitude o mais claramente posible.

- **Datos da entidade**

Este paso xa aparece **Completo** e mostra a persoa que foi a que solicitou a teleasistencia. Pero pódese picar en **Modificar**, para ver os datos rexistrados como solicitante da teleasistencia:

Datos da entidade

Estos son os datos que constan rexistrados na Deputación

Datos xerais

NIF: Nome da entidade:

P150 CONCELLO

Correo electrónico:

a@dacoruna.gal

Volver

- **Notificación**

Neste apartado cóbrese os datos para posibles notificacións desde a Deputación. Picando en

:

Notificación

A notificación realizarase exclusivamente de xeito telemático conforme ao especificado nas bases.

Direcciones de aviso

Correo electrónico para a avisos:

Correo electrónico adicional para avisos, nesta solicitude:

Datos de contacto

Teléfono (mellor un móbil):

Persoa de contacto:

Pódese introducir ou modificar os datos de "**Correo electrónico adicional para avisos**", "**Teléfono**" e "**Persoa de contacto**". E unha vez todo estea completo picamos en

- **Declaracións e compromisos**

Aquí débese picar todos as declaracións e compromisos obribarorios e a continuación picar en

:

Declaracións e compromisos

- A entidade que represento consinte que os datos deste expediente queden incorporados aos ficheiros Informáticos da Deputación da Coruña. Os datos persoais recollidos serán incorporados e tratados en ficheiros cuxa finalidade é conter os datos das persoas que participan nos programas financiados pola Deputación, inscritos na Axencia Española de Protección de Datos. O órgano responsable do ficheiro é a Deputación Provincial da Coruña e o enderezo onde o interesado poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición é a Avenida Porto da Coruña nº 2, 15003 A Coruña, todo o cal se informa en cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/119, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento
- A entidade á que represento comprométese a que a comunicación e a produción escrita e oral (cartelaría, publicidade oral e escrita, redes sociais, etc.) a que dea lugar toda a actividade subvencionada pola Deputación Provincial da Coruña estará en lingua galega e terá en conta a perspectiva de xénero
- A entidade á que represento como concello adherido ao Programa de Teleasistencia provincial da Deputación da Coruña, achega a solicitude de Alta da persoa /s solicitante/s e declara que a/s dita/s persoa/s asinaron a petición de Alta, autorizan ao concello a realizar os trámites necesarios, e comprométese a cumprir coas normas do programa.
- A entidade á que represento dispón do consentimento da/s persoa/s solicitante/s de TAD para que a Deputación da Coruña ceda os seus datos persoais á empresa prestadora do servizo, que está obrigada a utilizalos de acordo á Lei orgánica 15/99, do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, e ó Regulamento Europeo de Protección de Datos.
- A entidade á que represento dispón da autorización da persoa solicitante de TAD para permitir a entrada no seu domicilio do persoal da empresa adjudicataria cando se produza calquera incidencia no servizo (interrupción temporal da sinal da UCR por causas diversas, sinais repetitivas, avaría do aparato, etc) facilitando unha rápida xestión. O persoal da empresa realizará a instalación procurando a menor intromisión posible no dereito á intimidade persoal da persoa usuaria e non se fai responsable dos danos que poida causar na vivenda con motivo do acceso a entrada a mesma ante unha situación de alarma.
- A entidade á que represento comprométese a cumprir coas obrigas recollidas no acordo de adhesión ao Programa Provincial de Teleasistencia Domiciliaria da Deputación Provincial da Coruña asinado polo concello.

- **Outros datos**

Neste apartado introducirase o NIF, Nome e Apelidos do beneficiario:

Outros datos

Beneficiario - NIF:

Beneficiario - Nome:

Beneficiario - Apelido 1:

Beneficiario - Apelido 2:

[Volver](#) [Gardar](#)


Unha vez cubertos os datos do beneficiario picamos en [Gardar](#) e logo en [Volver](#) para continuar o proceso.

- **Documentos e anexos**

Documentos e anexos		
Solicitude das persoas usuarias	Pendente	Modificar
TAD 1 - Datos persoais da persoa usuaria	Pendente	Modificar
TAD 2 - Cobertura sanitaria da persoa usuaria	Pendente	Modificar
TAD 3 - Recursos de apoio	Pendente	Modificar
TAD4 -Datos da vivenda	Pendente	Modificar
TAD5 - Informe médico	Pendente	Modificar
TAD6 - Informe social	Pendente	Modificar
TAD 7 - Datos da/s persoas usuarias adicionais	Pendente	Modificar
Oficio do/a alcalde/ alcaldesa	Pendente	Modificar
Autorizacións das persoas usuarias	Requirido nalgúns casos	Modificar

[Volver](#) [Presentar](#)

Unha vez cubertos todos estes apartados, segundo os formularios predeterminados que se achega en cada apartado.

Se todo o proceso de solicitude foi correcto e todos os pasos obrigatorios están [Completo](#)  picamos

[Presentar](#) e o programa pasa automaticamente  que é a pantalla do **Envío telemático**.

2 Asignar e enviar

Envío telemático


En esta página puede realizar el envío y registro telemático de la solicitud en la Deputación. Recuerde, una vez enviada no podrá realizar cambios en la solicitud.

Paso 1: Completar os datos da guía
Paso 2: Asinar e enviar
Paso 3: Solicitud presentada

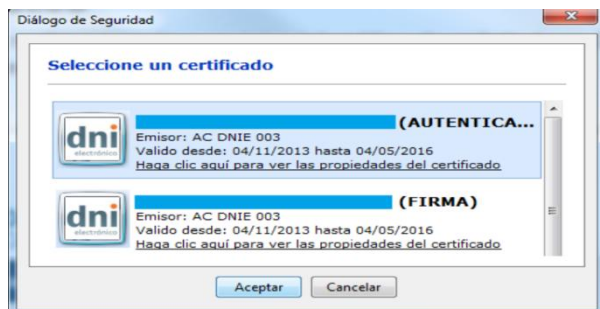
Contenido da solicitude que vai asinar:



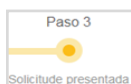
Volver Asinar e enviar

Picamos en **Asinar e enviar** se queremos finalizar ou **Volver** para corregir algún paso. Aquí podemos descargar a solicitude feita picando en .

Se elegimos **Asinar e enviar** móstranos a pantalla para coller o certificado que vamos a usar para firmar a solicitude:



E se todo salgue ben aparece a seguinte pantalla:



E automáticamente o programa pasa ao

3 Solicitud presentada

Automáticamente despois de Asignar e enviar aparece a primeira pantalla na pestana

Presentadas

Solicitudes

Pendientes de presentación Presentadas Caducadas

Exercicio: # Expediente: Ámbito: Convocatoria: Objeto:

Programa	Obxecto da solicitude	Orzamento	Importe solicitado	Expediente / Estado
SE-450201	Plan de actividades para o curso 2017-2018		2018000030015	En tramitación <input type="button" value="Expediente"/>