

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Etxeko Laguntza Zerbitzuaren Udal Erregelamenduaren 11. eta 24. artikuluetan egindako aldaketaren testua jendaurrean egon den bitartean ez da erreklamaziorik egin. Beraz, horren ondorioz, behin-betiko ontzat ematen da eta hitzez hitz ematen da argitara Erregimen Lokaleko Oinarriak Arautzen dituen Legearen 70.2 artikulua dioena betez.

Eibar, 2021eko ekainaren 3a.—Jon Iraola Iriondo, alkatea.
(4021)

Etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen udal araudia.

— Aurkibidea.

Arrazoiaren azalpena.

Lehen titulua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

3. artikulua. Etxeko laguntza Zerbitzuaren definizioa.

4. artikulua. Etxeko laguntza Zerbitzuaren helburuak.

Bigarren titulua. Etxeko laguntza zerbitzua.

I. kapitulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko jarduketak, aldaera eta ezaugarriak.

5. artikulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko jarduketak.

6. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.

7. artikulua. Etxeko laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak.

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

9. artikulua. Zerbitzua jasotzeko baldintzak.

10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Zerbitzua jasotzeko prozedura.

1. atala. Eskatzaileen zerrendan sartzea.

12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

14. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

15. artikulua. Izapidetzea.

A) Beharizanaren ebaluazioa.

B) Gizarte Txosten proposamena.

16. artikulua. Ebazpena.

17. artikulua. Premiazko egoerak.

2. atala. Zerbitzuaren onespena eta zerbitzurako sarbidea.

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

No habiéndose presentado alegación alguna durante el plazo de exposición de la aprobación inicial de la modificación de los artículos 11 y 24 del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio, se considera definitivamente aprobada dicha modificación y se hace público su texto íntegro en aplicación del artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Eibar, a 3 de junio de 2021.—El alcalde, Jon Iraola Iriondo.
(4021)

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio.

— Índice.

Exposición de motivos.

Título primero.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

Título segundo. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Capítulo I. Actuaciones incluidas y excluidas en el servicio, variante y características.

Artículo 5. Actuaciones incluidas y excluidas.

Artículo 6. Variante del servicio: Servicio de Respirio.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

Capítulo II. De las personas usuarias.

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

Artículo 9. Requisitos generales de acceso.

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso.

Sección 1.ª Del acceso a la lista de demandantes.

Artículo 12. Lista de demandantes.

Artículo 13. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.

Artículo 14. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Artículo 15. Tramitación.

A) Evaluación de las necesidades.

B) Informe Social - Propuesta.

Artículo 16. Resolución.

Artículo 17. Situaciones Urgentes.

Sección 2.ª De la admisión y acceso al Servicio.

18. artikulua. Zerbitzuaren onespena.
IV. kapitulua. Zerbitzuaren egokitzapena eta jarraipena.
19. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.
20. artikulua. Egokitzapen-aldia.
V. kapitulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.
21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.
21.1. Zerbitzua aldi batez etetea.
21.2. Zerbitzua iraungitzea.
VI. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.
22. artikulua. Prezio publikoa.
23. artikulua. Finantzaketa.
24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.
Lehen xedapen gehigarria.
Bigarren xedapen gehigarria.
Hirugarren xedapen gehigarria.
Xedapen indargabetzailea.
Amaierako lehen xedapena.
Amaierako bigarren xedapena.
I. eranskina: zerbitzua eskuratzeko baremoa.
II. eranskina: ekarpen ekonomikoren baremoa.

ARRAZOIEN AZALPENA

Egungo Etxeko laguntza Zerbitzuaren udal-araudiak, Gizarte Zerbitzuen 1996ko Legean ezarritakoari jarraituz onartutakoak, egokitzapen bat eskatzen du, azken urteetan legegintzan egin diren garrantzizko aldaketei dagokienez.

Bai Autonomia pertsonala sustatzeko eta mendetasun-egoran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legea, bai Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea onartzeak ondorio nabarmenak izan ditu gizarte-zerbitzuen alorrean.

Zehazki, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak erantzukizun soziala duten gizarte-zerbitzuen sistema integratu bat ordenatu eta egituratzen du Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan, herritar guztiei gizarte-zerbitzuen euskal sistemako gizarte-zerbitzuak jasotzeko eskubide subjektiboa ziurtatzeko asmoz, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako araututa dauden aipatutako sistemara sarbide izateko baldintza orokorren eta baldintza berezien barruan, eta horretarako:

22. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen katalogoa definitzen du; horien artean etxeko laguntza zerbitzua jasotzen du, eta zerbitzu horiek emateko eskumena udalei ematen die.

185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatzen duenak, aipatutako eskubide subjektiboa zedarrizten du, Gizarte Zerbitzuen Legearen katalogoan zehazten diren baldintzak, irizpideak eta prestazioetarako eta zerbitzuetarako sarbidea erregulatuz.

Esandako aldaketa arauemalleez gain, errealitate sozialean ere bilakaera bat antzeman dezakegu: adinekoen hazkunde demografiko mailakatur, bizi-itxaropena areagotzearen ondorioz, eta adin-piramidearen aldaketa gure gizartean. Familia-harrematan ere aldaketak izan dira, gizarte-zerbitzuen babes eta garrantzerako agente gisa. Horiek dira bizitza bete bat izateko beharrezkoak diren zerbitzuak definitzea sustatzen ari diren faktore

- Artículo 18. La admisión al servicio.
Capítulo IV. Adaptación y seguimiento del Servicio.
Artículo 19. Seguimiento y evaluación.
Artículo 20. Periodo de adaptación.
Capítulo V. Suspensión y extinción del Servicio.
Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.
21.1. Suspensión temporal del servicio.
21.2. Extinción del servicio.
Capítulo VI. Régimen económico del Servicio.
Artículo 22. Precio público.
Artículo 23. Financiación.
Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.
Disposición adicional primera.
Disposición adicional segunda.
Disposición adicional tercera.
Disposición derogatoria.
Disposición final primera.
Disposición final segunda.
Anexo I: baremo de acceso.
Anexo II: baremo de aportación económica de las personas usuarias.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El actual reglamento municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado en base al marco legal establecido en la Ley de Servicios Sociales de 1996, requiere una adaptación a los importantes cambios legislativos que se han producido en los últimos años.

La aprobación tanto de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia, como de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, han tenido una repercusión notable en el ámbito de los servicios sociales.

En concreto la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulen para cada prestación o servicio, y para ello:

En su artículo 22 define el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que incluye el Servicio de Ayuda Domiciliaria, cuya provisión es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en desarrollo de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, delimita el derecho subjetivo mencionado, regulando las condiciones, criterios y procedimientos de acceso a las prestaciones y servicios establecidos en el catálogo de la Ley de Servicios Sociales.

Además de dichos cambios normativos, también se ha dado una evolución en la realidad social; el aumento demográfico progresivo de las personas mayores, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agentes de protección y del desarrollo de los servicios sociales. Son ellos algunos de los factores que están impulsan-

garrantzitsuenetakoak, are gehiago mendetasun-maila altua duten edo babes sozialik gabe dauden pertsonen kasuan.

Pertsonen beren mendetasun mailakatuan laguntzeko zerbitzuak nola eman pentsatu eta zehazteko, lehentasunezkoa da pertsona horiek ahalik eta denbora gehien beren etxean gertatzeko nahia kontuan hartzea, bizitza osoan zehar izan duten erreferentziako sare soziala mantenduz. Alabaina, etxebizitzaren inguruak, sarbideek, komunitateak dituen laguntza-zerbitzuek eta abarrek beste alderdi asko kontuan hartzea eskatzen dute, eta mendetasuna duen pertsonaren bizitza garatzeko aukerak mugatzen dituzte.

Mendetasun-egoeran edo halako egoeran egoteko arriskuan dauden pertsonen arreta emateko behar horrekin batera, egoera sozial konplexuak sortzen ari dira. Izan ere, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoeran bizi diren familia batzuek etxeko laguntza behar dute, haien oinarrizko beharrazinean erantzun zuzena emateko.

Horrela, eguneroko bizimodua eramangarriago egiteko, babes eta laguntza zerbitzuak eskuragarri izateaz gain, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoerak jasaten dituzten eta mendetasun-egoeran dauden pertsonen beren etxeetan eta komunitateetan zainduak izateko zerbitzu bat edukitzea ezinbestekoa da, askotariko beharrazinetara egokitzeko eta denbora tarte ezberdinetan zatikatzeko modu emango duena, larrialdiak bere gain hartuko dituena eta zerbitzuaren beharretan eman litezkeen aldaketei bizkortasunez erantzun ahalko diena. Zentzu horretan, etxeko laguntza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren garrantzi estrategikoa duen zerbitzua da, elkarbizitzarako sostengua ematen baitu gizartearen eta familian. Izan ere, sostengu hori ezinbestekoa da pertsona askoren bizi-kalitateko eta lan-bizitza eta familia uztartzeko, emakumeen kasuan bereziki. Erabilzaileek eta beren inguruak, familiak zein auzokideek aintzat hartzen duten zerbitzua da, eta pertsona askoren bizi-kalitatea bermatzen du (adinekoak, mendetasun egoeran dauden pertsonak, familiarren zama handia duten pertsonak).

Xede horretarako, araudi honek 2017. urtean Gipuzkoako udalen eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren artean Gizarte Zerbitzuen Erakunde Arteko Mahaian adostutako itunak jasotzen ditu, honako alderdi hauen inguruan; intentsitate malguagoak ezartzea, zerbitzua, izaera mugatuarekin, urteko egun guztietan emateko aukera ezartzea, larrialdietako sarbide mota finkatzea, eta profil ezberdinek sarbidea jasotzea.

Etxeko laguntza zerbitzuaren araudiak ez du alde batera uzten Administrazio honetan laguntza pertsonalerako beste zerbitzu batzuei hasiera emateko aukera, bide berritzaileak ekar ditzaketenak pertsonen eta beren bizitzarako beharrazinaren arteko egokitzapenean; betiere, beste zerbitzu horiek eskumena duen organoaren oniritzia baldin badute.

Horrenbestez, udal araudi honek Udaleko etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko zer prozedura jarraitu behar den arautzen du, behin pertsona horiek baloratu, zerbitzua jasotzeko eskubidea airtortu, eta arreta pertsonalizaturako plan bat landu ostean.

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea da Eibar udalerriko etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

Araudi honek arautzen duen zerbitzua Eibarko udalerrian emango da, Udalak gizarte zerbitzuen esparruan dituen eskumenen baitan.

do la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún más en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social.

La voluntad reiterada de las personas en permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia. Pero el entorno domiciliario, sus accesos, los servicios de apoyo en la comunidad, etc. exigen la toma en cuestión de muchos aspectos que condicionan y determinan las posibilidades de la persona dependiente en el ejercicio de su desarrollo vital.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia se están generando situaciones sociales complejas, y existen personas o familias en situación de debilidad o vulnerabilidad social, que precisan ayuda domiciliaria para poder responder a sus necesidades de atención básica.

Así, además de disponer de servicios o elementos de protección y asistencia para hacer la vida diaria más llevadera, es imprescindible un servicio que permita atender a las personas en situación de dependencia, de debilidad y vulnerabilidad social en su propio domicilio y en su propia comunidad, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asuma intervenciones de urgencia y que pueda responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio. En este sentido, la ayuda a domicilio es un servicio que sigue teniendo una importancia estratégica en el Sistema Vasco de Servicios Sociales para proporcionar apoyos para la convivencia personal y familiar en un contexto en el que estos apoyos son imprescindibles para la calidad de vida de muchas personas y para la conciliación de la vida familiar y laboral, particularmente en el caso de las mujeres. Es un servicio muy valorado por las personas usuarias y por el resto de su entorno familiar y vecinal, que garantiza la calidad de vida de muchas personas (personas mayores, personas dependientes, personas con cargas familiares importantes).

A tales efectos este Reglamento recoge los acuerdos que, durante el año 2017, los Ayuntamientos del Gipuzkoa y la Diputación Foral de Gipuzkoa han acordado en el seno de la Mesa Interinstitucional de Servicios Sociales, en aspectos como fijar intensidades más flexibles, establecer la posibilidad de ofrecer el servicio, con carácter limitado, durante todos los días del año, afianzar la modalidad de acceso urgente y recoger el acceso de perfiles diferentes.

La regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración puedan iniciarse otros servicios de asistencia personal, que supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades vitales, siempre y cuando estos otros servicios cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

Por tanto el presente reglamento municipal viene a regular el procedimiento de acceso de las personas al servicio municipal de ayuda domiciliaria, una vez que dichas personas han sido valoradas, les ha sido reconocido su derecho de acceso al servicio, y se ha elaborado un plan de atención personalizada.

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda al domicilio en el municipio de Eibar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Eibar dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

3. artikulua. Etxeko laguntza Zerbitzuaren definizioa.

Etxeko laguntza Zerbitzua asistentzia- eta prebentzio-zerbitzu ba da erabiltzaileei etxean bizitzen jarraitzeko laguntza ematean datzana; horretarako, etxeko laguntza edo/eta laguntza pertsonala eskaintzen zaie, bakardadea saihestuz etxean mokatatzeko eta beren komunitatean txertatzeko.

4. artikulua. Etxez etxeko zerbitzuaren helburuak.

Zerbitzuak helburu hauek ditu:

- a) Autonomia galerari aurrea hartzea, autonomiari eustea edo/eta autonomia galera konpentsatzea. Horretarako, laguntza partziala edo/eta erabatekoa emango da norberaren zaintzarako eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko, edo/eta eguneroko bizitzako jarduera instrumentaletarako.
- b) Erabiltzaileen segurtasun-sentipena indartzea.
- c) Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska lezaketen berrizantza antzematea.
- d) Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezen bul-tzatzea eta bakartze- edo/eta bazterketa-egoerak saihestea.
- e) Norberaren etxean ahalik eta denbora gehien eta bizikalitate egokienarekin bizi daitezen ahalbidetzea, betiere bide-agarria bada; horrela, atzeratu edo saihestu egingo da ostata-tze-zerbitzu batean edo egoitzetan sartu beharra.
- f) Erabiltzaileari laguntzen dion familia-gizarte sareko zain-tzaileei laguntzea, eta zaintzari loturiko eginbeharrak neurri bate-an arintzea, baldintza egokiak izan ditzaten beren garapen per-sonal, profesional eta sozialerako.
- g) Erabiltzaileaz arduratzen den zaintzaile nagusiaren ordez jardutea, tarteka, hura falta denean.
- h) Adingabeen zaintzan laguntzea, haien guraso edo tuto-reek zaintza egokia ematerik ez dutenean.
- i) Hainbat faktore psikofisiko-sozialen ondorioz krisi-egoer-an dauden familien bizikidetzagiroa hobetzea eta faktore horietatik eratorri ohi diren arriskuei aurrea hartzea.

BIGARREN TITULUA

ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

I. KAPITULUA ZERBITZUAREN BAITAKO ETA ZERBITZUAZ KANPOKO PRESTAZIOAK, ALDAERA ETA EZAUGARRIAK

5. artikulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko prestazioak.

- 1) Informazioa: Erabiltzaileei beren eskubideei eta zerbitzu-ari buruzko informazio egokia eta nahikoa eskuratzeko aukera ematea, behar den denboraz eta behar den moduan.
- 2) Jarraipenaren balorazioa: Arreta Pertsonalizatuko Planaren aldian aldiko ebaluazioak egitea, kasuan-kasuan dagokion sa-kontasunaz.
- 3) Etxeko lanetan laguntzea: Erabiltzaileei eguneroko bizi-tzako jarduera instrumentalak egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen dien prestazioa. Laguntza hori bereziki elikadu-rari, jantziei eta erabiltzailea bizi den etxeko instalazioen mantentze garbiketari dagokie; prestazio honetan sartzen da, halaber, hala dagokionean, jarduera horiek gauzatzeko beha-rrizkoak diren trebetasunak lantzea.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles una ayuda de atención doméstica y/o personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio.

Serán objetivos de este servicio:

- a) Prevenir el deterioro, mantener y/o compensar la pérdida de autonomía y mejorar la misma. Prestando ayuda parcial y/o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- c) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- d) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- e) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- g) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.
- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.
- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I. PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO, VARIANTE Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas.

- 1) Información: posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.
- 2) Valoración de seguimiento: realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad.
- 3) Atención doméstica: Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1. Elikadurarekin loturikoak.

– Otorduk antolatzea eta prestatzea, horretarako erabilitako ontziak eta tresnak garbitzea eta jasotzea barne.

– Janaria erostea.

– Erabilitako ontziak eta tresnak garbitzea eta lehortzea.

3.2. Jantziekin loturikoak.

– Arropa etxean garbitzea.

– Arropa lehortzen jartzea.

– Arropa gainbegiratzea.

– Arropa antolatzea eta gordetzea.

– Arropa etxean lisatzea eta tolestea.

– Arropa erostea.

– Erabili beharreko elementu guztiak prestatzea eta jasotzea.

3.3. Etxeko instalazioak mantentzearekin loturikoak.

– Etxea txukuntzea.

– Gainaldeak produktu egokiekin garbitzea.

– Erabilitako elementuak garbitzea eta jasotzea.

– Hautsa kentzea.

– Zorua garbitzea eta xurgagailua pasatzea.

– Errezelak eta leihoak zabaltzea, etxea aireztatzea.

– Komuna garbitzea.

– Sukaldea garbitzea.

– Leihoetako kristalak garbitzea.

– Zaborra zaintzea eta ateratzea.

– Zerbitzua hasi aurretiko garbiketa orokorra.

– Jabekideen erkidegoko espazioak garbitzea.

– Ohea egitea eta oheko arropa aldatu eta arropa zikina kentzea.

4) Laguntza pertsonala: Erabiltzaileei honako jarduera hauek egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen dien prestazioa: a) zaintza pertsonalarekin loturiko eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, bereziki, ohetik altxatzea eta oheratzea, norberaren garbitasuna, batetik bestera joatea, jatea edo oinarritzko beste funtzio batzuk; b) ingurunearekiko lotura ahalbidetzen duten jarduera instrumentalak, bereziki, komunikazio alorrekoak (telefonoa erabiltzea, gutunak idaztea...) eta familiarengana eta komunitatera iristeko beharrezkoak. Horren barruan sartzen da, hala dagokionean, jarduera horiek gauzatzeko beharrezkoak diren trebetasunak lantzea.

4.a. Zaintza pertsonalarekin ezinbestean loturiko eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, bereziki, ohetik altxatzea eta oheratzea, norberaren garbitasuna, jatea edo oinarrizko beste funtzio batzuk.

4.a.1. Mugikortasunarekin eta ingurunean moldatzearekin loturikoak:

– Ohetik altxatzeko, oheratzeko edo eserlekutik altxatzeko laguntza, lagungarri teknikoak baliatuta, halakorik balego.

– Etxean nahiz etxetik kanpo batetik bestera mugitzeko laguntza (komunera, gela batetik bestera, eskolara, garraiora, eguneko zentroetara, osasun-etxeetara joateko laguntza), lagungarri teknikoak baliatuta, halakorik balego.

4.a.2. Garbitasun pertsonalarekin loturikoak:

Garbiketa eta higiene pertsonala (lagungarri teknikoak baliatuta, halakorik balego; azazkalak moztea, bizarra egitea, ilea garbitzea, azala hidratatzea eta arropak aldatzea).

4.a.3. Jatearekin loturikoak:

3.1. Relacionadas con la alimentación.

– Planificación y preparación de comidas incluido limpieza y recogida de los elementos utilizados.

– Compra de alimentos.

– Limpieza y secado de los utensilios utilizados.

3.2. Relacionadas con el vestido.

– Lavado de ropa en el domicilio.

– Colgado de ropa para que se seque.

– Repaso de la ropa.

– Ordenación y guardado de la ropa.

– Planchado y doblado de ropa en el domicilio.

– Compra de ropa.

– Preparación y guardado de todos los elementos utilizados.

3.3. Relacionadas con la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda.

– Poner en orden la casa.

– Limpiar las superficies con los productos adecuados.

– Limpiar y recoger elementos utilizados.

– Quitar el polvo.

– Fregar suelos y pasar la aspiradora.

– Abrir cortinas y ventanas, airear.

– Limpiar cuarto de baño.

– Limpiar cocina.

– Limpiar los cristales de ventanas.

– Supervisar y bajar la basura.

– Limpieza de choque previa al inicio del servicio.

– Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios/as.

– Hacer la cama y cambiar la ropa de cama y retirar la ropa sucia.

4) Atención personal: Prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar: a) actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular, para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer u otras funciones básicas; b) actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

4.a. Actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular, para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer u otras funciones básicas.

4.a.1. Relacionadas con la movilidad y desenvolvimiento en el entorno:

– Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento utilizando las ayudas técnicas si las hubiera.

– Ayuda a la deambulación dentro y fuera del hogar utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, centros de salud).

4.a.2. Relacionados con la higiene personal:

Aseo e higiene personal (incluye el uso de ayudas técnicas si las hubiera, el cuidado de uñas, afeitado, lavado de cabello, hidratación de la piel, higiene bucal y cambio de ropa).

4.a.3. Relacionadas con el comer:

- Jateko laguntza.
- Edateko laguntza.
- Janaria berotzea.
- Erabilitako tresnak eta ontziak garbitzea eta jasotzea.

4.a.4. Jantziekin loturikoak:

- Jantzeko eta erantzeko laguntza.
- Eguneroko arropa prestatzea.

4.b. Jarduera instrumentalak, ingurunearekiko lotura ahalbidez dutenak, bereziki, komunikazio alorrekoak (telefonoa erabiltzea, gutunak idaztea...) eta familiarengana eta komunitate-iristeko beharrezkoak.

Oro har, aurretiazkoa jarduerak direnak, goiko zeregin horietatik eratorritako prestatze-jarduerak.

Bereziki, hala badagokio, edozein eginkizunetarako beharrezkoak diren trebetasunak lantzea.

4.b.1. Komunitate-ingurunearekiko irisgarritasunarekin loturikoak:

Hautzaindegia, ikastetxea, garraioa, eguneko zentroa, osasun-etxea, komunitate-ekipamendu eta abarretara iristen laguntzea.

4.b.2. Ingurunearekiko komunikazioarekin loturikoak.

– Etxe barruan laguntzea eskariak egiten, eta gutunen eta abarren edukia ulertzen.

– Komunikazioa erraztea banketxeekin, osasun etxeekin...; errekursoak izapidetzea; dokumentazioa eskatzea eta entrega-tzea, etab.

4.b.3. Osasunarekin loturikoak:

Medikuak agindutako botikak (ahotik hartzekoak) erostea, kontrolatzea eta behar bezala hartzen ote diren gainbegiratzea.

Medikuekiko hitzorduen kontrola eta jarraipena.

4.b.4. Zaintzarekin loturikoak:

Adingabeentzako zerbitzuetan, ingurune komunitarioan aritzeo laguntza eta adingabearen zaintza gauzatzean sortzen diren bestelako egitekoak.

5) Gizarte-laguntza: Prestazio hau gizarte-zerbitzuei berez eta berariaz dagokie; honen bidez, pertsonak, profesional kualifikatu batekin interakzioan, laguntzazko harreman batean parte hartzen du, zeinaren bidez erabiltzailearen autonomia eta integrazio soziala hobetzen den.

Erabiltzaileari aukera ematen dio bere egoera aztertzeko, bere autonomia eta gizarteratze maila mantentzeko edo hura garatzeari buruz zer helburu dituen zehazteko, eta helburu horiek betetzeko erreferentziako pertsona bat edukitzeko, zeinaren bidez prozesuan zehar honako laguntza hauek jasoko dituen:

a. Instrumentala (beste sistema batzuetako baliabide eta zerbitzuetara nahiz laguntzako gizarte/familia sareetara –familia, lagunak, komunitatea– eta harreman-sareetara iristeko informazioa, orientazioa eta bitartekaritza).

b. Emozionala (kaltea murriztea, sostengua, babes emozionala eta orientazioa krisi egoeretan...).

c. Hezkuntzako (eguneroko bizitzako eta gizarteratze sustatzeko oinarrizko jarduerak eskuratzea, jarduera instrumentalak nahiz jarduera aurreratuak egiteko trebetasunak hartzea, jokabideak aldatzea...).

d. Harremani loturikoa (entzute aktiboa, gizarte-harremanak edo/eta harreman pertsonalak egiteko edo mantentzeko trebetasunak hartzea, harremanak egiteko aukerak sortzea).

– Ayuda para comer.

– Ayuda para beber.

– Calentar la comida.

– Limpiar y recoger los elementos utilizados.

4.a.4. Relacionadas con el vestido:

– Ayuda para vestirse y desvestirse.

– Preparación de la ropa diaria.

4.b. Actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario.

En general todas aquellas actuaciones que sean actuaciones previas, preparación de elementos y/o actuaciones que se deriven, que sean consecuencia de las tareas anteriores.

En particular si procediese el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar cualquier tarea.

4.b.1. Relacionadas con el acceso al entorno comunitario:

Facilitar el acceso a guarderías, centros escolares, transporte, centros de día, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc.).

4.b.2. Relacionadas con el acceso a la comunicación con el entorno.

– Apoyo dentro del hogar en la formalización de solicitudes, recogida de correspondencia, explicación de cartas y otros.

– Facilitar comunicación con (entidades bancarias, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.).

4.b.3. Relacionados con el mantenimiento de la salud:

Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el o la médica.

Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4. Relacionados con la guarda:

En servicios con menores, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se requieran en el ejercicio de la guarda del o de la menor.

5) Acompañamiento social: prestación más genuina y característica de los servicios sociales, en virtud de la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

Permite a la persona usuaria contrastar su situación, explicar sus objetivos en relación con el mantenimiento o desarrollo de su autonomía personal y su integración social (acompañamiento para la inserción) y contar, para alcanzarlos, con una persona de referencia que, a lo largo de un proceso, sea capaz de ofrecerle apoyo:

a. Instrumental (información, orientación y mediación para el acceso a recursos y servicios de otros sistemas así como a redes socio/familiares de apoyo –familia, amistades, comunidad– y relación).

b. Emocional (reducción del daño, contención, soporte emocional y orientación en situaciones de crisis...).

c. Educativo (adquisición de habilidades para realizar actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria y para la integración social, modificación de actitudes...).

d. Relacional (escucha activa, adquisición de habilidades para mantener o establecer relaciones sociales y/o personales, generación de oportunidades para el establecimiento de relaciones).

Gizarte-laguntzaren intentsitatea aldatu egin daiteke pertsonen beharizanaren arabera. Horrela, erabiltzailearen laguntza-beharizanaren intentsitatea aldatzea ahalbidetuko duten ibilbideak planteatu litezke (betiere, kontuan harturik intentsitatea murriztea dela desiragarria).

6) Beste jarduera Osagarri edo ezohiko batzuk:

– Higijene-arazo larriak dituzten etxeetako garbiketa orokorra.

– Higijene- eta osasungarritasun-arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea.

– Egoera bereziei erantzunez, zerbitzuaren helburuak lortzeko ezinbesteko jotzen diren beste jarduera batzuk gauzatu ahal izango dira, gizarte langintzako teknikariak hala proposatuz gero eta Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak jarduera horiek berariaz baimenduz gero.

7) Zerbitzuaz kanpoko jarduerak:

Honako jarduera hauek etxeko laguntza-zerbitzutik kanpoko zat jotzen dira:

– Etxebizitza berean bizi arren udal zerbitzu teknikoek zerbitzuaren onuradun jotzen ez dituzten pertsonen laguntza pertsonala.

– Etxebizitza berean bizi baina zerbitzuaren onuradun jotzen ez diren pertsonen laguntza-jarduera horrek zuzenean mesede egiten badie.

– Prestakuntza espezifiko eskatzen duten osasun-arloko jarduerak, hala nola, injekzioak jartzea, insulina edo heparina ematea, tentsioa hartzea, zundak jarri eta kentzea, ultzerak eta eskarak tratatzea, ezagutza espezifiko eskatzen duten botikak ematea eta horien antzerakoak.

– Etxean konponketa handiak egitea: margotzea, etab.

6. artikulua. *Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.*

Atsedenerako zerbitzua zaintzaile nagusiarentzat; mendekotasun-egoeran edo egoera horretan egoteko arriskuan dagoen pertsona aldi batez EELZn sartuz edo zerbitzu horretan ordura arte eskaintzen zen laguntzaren intentsitatea aldi batez areagotuz.

7. artikulua. *Etxeko laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.*

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunak lo egiten duen edo/eta eguna igarotzen duen tokian (ingurunean) emango da, Eibarko udalerrian.

1) Laguntza emateko egunak.

Oro har, urteko egun guztietan emango da zerbitzua, jarraitibide teknikoaren arabera.

2) Zerbitzuaren intentsitatea.

Zerbitzuaren denbora-mugak erabiltzaileen beharizanen banakako ebaluazioaren arabera zehaztuko dira. Gehienez ere, asteko hogeita zortzi orduko laguntza emango da. Gehieneko hori malgutasunez banatu ahal izango da, baldin eta profesionalen irizpideen arabera malgutasun hori beharrezkoa bada erabiltzaileak etxean jarraitzea errazten edo/eta ahalbidetzen duten zaintzak osatzeko edo/eta ordezkatzeko.

Orduak 15 minutu baino gutxiagokoak ez diren tarteetan banatuko dira, eta sarrera bakoitzean zerbitzuak gutxienez 30 minutuko iraupena izango du; fakturatutako ordu edo tarte bakoitza lanean egindako denborari dagokiola ulertuz.

3) Laguntzaren ordutegiak.

Zerbitzuaren ordutegia malgua da; nagusiki, 07:00etatik 22:00etarako ordutegiaren barruan emango da.

Puede ser más o menos intenso en función de la necesidad de apoyo de la persona. Se entiende que cabe plantear itinerarios en los que la persona usuaria vaya variando (deseablemente reduciendo) la intensidad del acompañamiento requerido.

6) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

– Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene.

– Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.

– Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio siempre a propuesta de la persona técnica en trabajo social y que sean expresamente autorizadas por la Dirección de Servicios Sociales.

7) Actuaciones excluidas:

Se consideran actuaciones excluidas del servicio de ayuda domiciliaria las siguientes:

– Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.

– Aquellas actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio y no se consideren beneficiarios.

– Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza, como poner inyecciones, administrar insulina o heparina, tomar la tensión, colocar y quitar sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares.

– Realización de arreglos importantes en el hogar: pintar, etc.

Artículo 6. *Variante del Servicio: Servicio de respiro.*

Servicio de respiro para la persona cuidadora principal mediante el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al SAD o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida en dicho servicio.

Artículo 7. *Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará con carácter general en el lugar (entorno) donde pernocta y/o pasa el día la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Eibar.

1) Días de atención.

Con carácter general, el servicio se podrá prestar durante todos los días del año en función de la prescripción técnica.

2) Intensidad del servicio.

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias. La prestación máxima será de veintiocho horas a la semana. Este máximo podrá ser distribuido con mayor flexibilidad si a criterio profesional se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos y el tiempo mínimo de prestación del servicio para cada entrada será de 30 minutos, entendiéndose que cada hora o fracción facturada corresponde a tiempo de trabajo efectivo.

3) Horarios de atención.

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente de 7:00 a 22:00 horas.

Nolanahi ere, balorazio teknikoaren arabera, zerbitzuaren ordutegia zabaldu egin ahal izango da muga batzuen barruan.

Laguntza pertsonalari dagokionez, udal teknikariek zehaztuko dute ordutegia, laguntza eskatzailearen ohiko ordutegiak eta beharrianak kontuan hartuta.

Etxeko laguntzari eta gizarte laguntzari dagokien zerbitzu-etarako, udal teknikariek zerbitzua ematen duen enpresarekin batera zehaztuko dute ordutegia, zerbitzu horiek ematen dituzten langileen ordutegien arabera.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

Oro har, profil hau izango dute zerbitzu honen erabiltzaileek: autonomia galeraren edo ahultasun-egoeraren ondorioz, norberaren etxebizitzan bizitzen jarraitu ahal izateko eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko laguntza –aldi batekoa nahiz iraunkorra– behar duten pertsonak edo/eta familiak.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemari, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuak ezartzen duenari jarraituz, mendekotasun-egoeran edo mendekotasuna jasateko arriskuan dauden pertsonen zuzendutako zerbitzua da etxeko laguntza zerbitzua.

Honako pertsona edo/eta familia hauek ere izan daitezke etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileak:

– Beren kasa moldatzeko zailtasunak direla medio eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak edo/eta jarduera instrumentalak gauzatzeko laguntza behar duten pertsonak.

– Adingabeak, baldin eta familiek ezin badiete eman behar duten zaintza eta arreta.

– Zama astunegia, harreman gatazkatsuak, gizarte-egoera egongaitzak edo/eta gaixotasun fisiko edo/eta psikikoen ondoriozko arazoak dituzten familiak edo pertsonak, eguneroko bizitzako jardueretarako laguntza partziala edo erabatekoa behar dutenak.

– Aldi bateko gaixotasun batek edo gaixotasun terminal batek jotako pertsonak, gaixotasunaren ondorioz eguneroko bizitzako jardueretarako beste norbaiten laguntza behar dutenak.

– Kasuaren arduradunaren iritziz eta haren irizpideei jarraituz zerbitzu honen arreta jasotzea dagokien pertsonak edo/eta egoerak, Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak baimenduak.

Eskaria talde batek eginez gero, taldeko kide guztiek bete beharko dituzte zerbitzua eskuratzeko baldintzak.

Zerbitzuaren titular bat izendatuko da, onuradun guztiak ordezkatzeko; titularra hila eginez gero, egoitza-zentro batean sartuz gero edo bizitokia aldatuz gero, bizikidetzaren unitateko beste onuradun batek hartuko du titulartasuna.

Titulartasuna aldatzean, berriro ebaluatuko dira beharrianak, gizarte-familia egoera eta egoera ekonomikoa.

9. artikulua. Zerbitzua eskuratzeko baldintzak.

Aurrez aipatutako talde horietako bateko kidea izateaz gainera, honako baldintza hauek bete beharko ditu eskatzaileak:

9.1. Baldintza administratiboak:

– Eskaria egiten den datan Eibarko udalerrian erroldatuta egotea, eta han erroldatuta jarraitzea. Teknikariek hala proposatuz gero, baldintza hau betetzetik salbuetsita geldituko dira senitartekoen etxeetan txandaka bizi diren pertsonak.

Con carácter limitado, se podrá ampliar el horario del servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

En la prestación de apoyo personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.

En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social, el personal técnico municipal junto con la entidad prestataria del servicio, establecerá los horarios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

Con carácter general el perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para continuar residiendo en su domicilio habitual.

En el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales el servicio de ayuda a domicilio está dirigido, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia.

Además podrán ser destinatarias del servicio de ayuda a domicilio las siguientes personas y/o grupos familiares:

– Personas con dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.

– Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.

– Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica, con necesidad de apoyo y que requieren supervisión, ayuda parcial o total para el desempeño de cualquier actividad de vida diaria.

– Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.

– Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de ser atendidas a juicio y criterio del responsable de caso, y autorizadas por la Dirección de Servicios Sociales, se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán cumplir los requisitos de acceso todas ellas.

Se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando la persona titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.

El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación socio-familiar y situación económica.

Artículo 9. Requisitos de acceso.

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

9.1. Requisitos administrativos:

– Estar empadronada a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Eibar y permanecer empadronada en el mismo. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

9.2. Beharrianari buruzko baldintzak:

– Benetako bizilekua izatea dagokion etxebizitzan, izan bizilekua norberarena nahiz zaintzaile nagusi gisa diharduen senitarteko batena.

– Etxebizitzaren edo ingurunearen egoerak ez eragozteko edo zailtzea erabiltzailea han egotea eta ez jartzea arriskuan erabiltzailea nahiz etxeko langileak.

– Hala behar izanez gero, etxebizitzan baldintza egokietan bizitzeko behar adina laguntza izatea, EELZren prestazioarekin batera.

– Osasun edo gizarte-osasun alorreko erakundeetan asistentzia etengabea jasotzea eskatzen duen osasun-egoeran ez egotea.

– Gaixotasun infekzio-kutsakorrik edo gaixotasun mentalik izanez gero, uko ez egitea dagokion tratamendua hartzeari.

– Jokabide-asaldurarik izanez gero, etxeko langileentzako arriskutsua ez izatea.

10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Gizarte-zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan arabera, etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileen eskubideak dira:

– EAEko hizkuntza ofizialetatik edozeinetan zerbitzua jasotzea.

– Zerbitzuaren prestazioa eta haren intentsitatea aldatzeko eskaria egitea.

– Zerbitzuaren baldintzen aldaketan berri alde aurretik jasotzea.

11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte-zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 19. artikuluan ezarritakoaz gainera, etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileek betebeharrak hauek izango dituzte:

* Zerbitzuan parte hartzen duten profesionalen lana erraztea, haiei laguntzea eta zuzen eta errespetuz tratatzea.

* Egoera sozio-ekonomikoa baloratzeko beharrezko dokumentuak gizarte-langileari ematea eta balorazioa nahiz jarraipeneko bisitak egiteko etxean sartzen uztea.

* Zerbitzua jaso bitartean gaixotasun infekzio-kutsakor bat harrapatuz gero, udal teknikariei horren berri ematea, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes-neurriak hartu ahal izan dituzten.

* Osasun-agintariak adierazten dituzten jarduerak egitea izurrite-, pandemia- eta agerraldi-egoeretan (higiene- eta osasun-neurriak, maskararen erabilera, eskularruak, etab.).

* Osasun-egoerak hala eskatuz gero, behar den orotan osasun-erakundeetara joatea.

* Aurrez hitzartu gabeko inolako prestaziorik ez eskatzea, ezta udal ebazpenak barne hartzen ez dituen pertsonentzako arreta ematea eskatzea ere.

* Etxeko zerbitzuko langileak zerbitzua ematen ari diren bitartean etxean egotea, bestelako berariazko baimenik eta agindu teknikorik eduki ezean.

* Zerbitzua etetea dakarten lekualdatzeen berri alde aurretik ematea:

– Oporrak, txangoak, egoitzetako aldi baterako egonaldiak, familiakoak etxera etortzea: gutxienez 15 egun lehenago jakinarazi beharko da.

– Kontsulta medikoa (espezialista): gutxienez 7 egun lehenago jakinarazi beharko da.

9.2. Requisitos de necesidad:

– Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea éste el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.

– Disponer de un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.

– En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.

– No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.

– No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.

– En caso de padecer trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para los o las trabajadoras domiciliarias.

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

– Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.

– Solicitar la modificación de la prestación del servicio y de la intensidad del mismo.

– Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán obligación de:

* Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las/os profesionales intervinientes en la prestación del servicio.

* Aportar al trabajador/a social los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

* Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los auxiliares de ayuda a domicilio.

* Adoptar las actuaciones que indiquen las autoridades sanitarias en situaciones de epidemia, pandemia y brotes (medidas higiénicas, sanitarias, usos de mascarilla, guantes...etc.).

* Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.

* No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.

* Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.

* Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio:

– Vacaciones, excursiones, estancias temporales en residencias, en el caso de llegada de familiares a domicilio: se deberá comunicar con una antelación mínima de 15 días.

– Consulta médica (especialista): se deberá comunicar con una antelación mínima de 7 días.

– Medikuen ohiko kontsultak (familia-medikua), azken ordukoa: 24/48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.

* Etxeko langileen eskura jartzea esleitutako etxeko lanak egiteko eta laguntza pertsonala emateko beharrezko tresnak eta materialak (laguntza teknikoak).

* Udal teknikariei alde zuzenetik jakinaraztea eskaintzen den zerbitzua ematean aldaketa eragin lezaketean bat-bateko egoera pertsonalak. Ezarritako zerbitzuaren ordutegian etxetik kanpo dagoela jakinarazten ez bada, indarrean dagoen prezio publiko osoa ordaindu beharko da.

* Etxeko langileek beren egitekoak behar bezala bete ezean, udal zerbitzu teknikoetara irregulartasun horien berri ematea.

* Dagokion epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzari dagokion prezio publikoa/tasa, baita eskatzaileari egotz legezkoekin arrazoiak direla medio gauzatu gabe gelditutako zerbitzuei dagokiena ere. Baita zerbitzua aldi batez eten izanaren ondorioz zerbitzuaren erreserbari dagokiona ere.

* Zerbitzua betetzeko hobekuntzak egitea erraztea (ordutegi-kontrolaren gailua...).

* Lagun-egiteetan egin behar dituzten joan-etorriak (osasun-zentrora, ospitalera... eta abar) etxeko langileei ordaintzea.

* Udal zerbitzu teknikoetara jakinaraztea bere egoera sozio-ekonomikoan gertatutako aldaketa adierazgarri oro.

* Udal langile teknikoetara jakitera ematea prezio publikoa/tasa ordaintzeko erabiliko den banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.

* Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa edo/eta ezgaitasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

Betebehar horietakoren batek huts eginez gero, abian jarriko da zerbitzua eteteko edo iraungitzeko prozedura, araudi honetan araututako prozedurarekin bat etorrira.

III. KAPITULUA. ZERBITZUAN SARTZEKO PROZEDURA

1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzeko

12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrenda da zerbitzua esleitzeko lehen tasuna antolatzeko baliatuko den tresna. Lehen tasuna, zerbitzuan sartzei buruz, I. eranskinean zehaztutako baremoa aplikatuz lorturiko puntuazioaren arabera finkatuko da.

13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

Araudi honetan araututako etxeko laguntza zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunek alde zuzenetik egin behar dute eskaria edo, hala dagokionean, bizikidetzaren unitateko kide guztiek, inprimaki formalizatua erabiliz. Ondoren, organo eskudunera helaraziko zaio inprimakia, eskatzaileak sinatuta. Udalak xede horretarako berariaz gaitutako erregistroetan edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako moduan edo erregistroetan aurkeztu beharko da eskaria.

Interesdunak prozesuaren edozein unetan bertan behera utzi dezake eskaria, idatziz. Hala eginez gero, artxibatu egingo da espedientea.

Era berean, gizarte-langileak txostena egin ahal izango du espedientea artxibatzeko, baldin eta eskatzaileak edo haren ordezkariak hitzez adierazten badu eskaria bertan behera utzi nahi duela.

– Consultas ordinarias de médicas (médico de familia), última hora: se deberá comunicar 24/48 horas antes.

* Poner a disposición del personal del servicio de ayuda a domicilio los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales (ayudas técnicas).

* Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza. En aquellos casos que no se notifique la ausencia del domicilio en el horario del servicio establecido se deberá abonar el precio público total vigente.

* Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

* Abonar el precio público / tasa, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la persona solicitante. Así como por la reserva del servicio en los casos de suspensión temporal del mismo.

* Facilitar la introducción de mejoras que redunden en el cumplimiento del servicio (dispositivo control horario... etc.).

* Abonar los desplazamientos que puedan realizarse en acompañamientos (centros de salud, hospital... etc.) al personal auxiliar domiciliario.

* Comunicar a los servicios técnicos municipales de cualquier variación significativa de su situación socio-económica.

* Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público / tasa.

* Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar al inicio de un procedimiento de suspensión o extinción del servicio de conformidad con el procedimiento regulado en este reglamento.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 12. Lista de demandantes.

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el anexo I.

Artículo 13. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso de todos los miembros de la unidad convivencial, en impreso normalizado, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

Así mismo, el/la trabajador/a social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renunciado expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante.

14. artikulua. *Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.*

Eskariekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

* NANaren fotokopia, edo beste edozein nortasun agiri baliokiderena.

* Familia-liburua, baldin eta bizikidetz-unitatean 18 urte beherako adingaberik badago.

* Mendekotasun edo/eta ezgaitasunen balorazioa, baldin eta beste autonomia erkidego batean egina bada, eta espedientea oraindik Gipuzkoako Foru Aldundira aldatu gabe badago.

* Mediku-txostena, gizarte-zerbitzuek beharrezkoa dela iritziz gero.

* Zaintzaren onuraduna adingabea edo ezgaitasuna duen pertsona bat izanez gero, legez edo izatez, ordezkartzaren egiaztapena (adingabeak badira: familia-liburua, gurasoen eta seme-alaben arteko neurrien edo tutorearen izendapenaren dokumentua; ezgaitasuna duten pertsonak badira: tutorearen izendapenaren ebazpena edo izatezko zaintzailearen dokumentua, ereduari jarraituz egina).

* Egoera ekonomikoari buruzko datuak (zerbitzuaren onuradun diren pertsona guztiei dagokien dokumentazioa).

– Eskaria egin aurreko lau urteei buruzko ondasun higigarrien eta higiezinaren zinpeko aitortza.

– Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko zergaren azken aitortzenaren fotokopia, edo, bestela, Ogasunaren ziurtagiria, eskatzaileak aitortpena egiteko derrigortasunik ez duela egiaztatzen duena (ez da agiri hori aurkeztu beharrik izango aitortutako azken ekitaldian Gipuzkoako zergaduna izanez gero).

– Eskaria egiteko unean edozein kontzepturengatik jasotzen ari den diru-sarreraren egiaztagiria: pentsioak eta gizarte-arreikuspeneko prestazio publiko, pribatu nahiz atzerrikoak, noninak, enpresa-jardueren etekinak, etab.

– Kapital higiezinaren etekinengatik diru-sarreraren ziurtagiria, halako etekinik balego.

– Banku-posizio eguneratuen eta kapital higigarriaren etekinaren ziurtagiria.

– Gipuzkoako lurraldetik kanpoko jabetzen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztagiria.

– Ezarritako prezioari dagokion hileko ekarpena ordaintzeko erabiliko den banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.

* Udaleko gizarte-zerbitzuek intereskotzat jotzen duten beste edozein agiri.

Eskatzaileak bere egoera baloratzerik nahi ez badu edo modu frogagarrian egiaztatzen ez badu, ulertuko da uko egiten diola itxaron-zerrenda –halakorik balego– osatzeko baremoan bere egoera ekonomikoa kontuan hartzeari, baita zerbitzua ordaintzeko eskaintzen diren laguntzei ere. Hala, zerbitzua jasotzeko ezarritako gehieneko tarifa ordaintzera behartuta egongo da.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 8.3 artikulua aplikatuz, herritarrak salbuetsita daude aurreko agiriak aurkeztetik, baldin eta administrazioaren esku badaude. Xede horretarako, interesdunek dagokion agiria noiz eta zer organoren aurrean aurkeztu dituzten adierazi beharko dute. Udalak agiri horiek ezin baditu eskuratu, berriro horiek aurkezteko eskatu ahal izango zaio interesdunari.

Eskariarekin batera aurkeztutako dokumentazioa osatugabea bada edo akatsen bat badago, eskatzaileari 10 eguneko

Artículo 14. *Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.*

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

* Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.

* Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.

* Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

* Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.

* En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).

* Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas que son beneficiarias del servicio).

– Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.

– Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Gipuzkoa en el último ejercicio declarado).

– Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.

– Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.

– Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.

– Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.

– Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizará el pago de la aportación mensual del precio establecido.

* Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales municipales sea de interés.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera si la hubiera o a las ayudas establecidas. Por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

En aplicación del artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder de la administración. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante

epea emango zaio dokumentazioa osatzeko edo antzemandako akatsak zuzentzeko. Hala egiten ez badu, eskarian atzera egin duela ulertuko da.

Eskatzaileak eta, hala badagokio, bizikidetz-unitateko gaine-rako kideek baimena ematen diote Udalari datuak egiaztatze-ko edo biltzeko egin beharreko izapideak egiteko. Datu horiek araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen diren egiaztatze-ko baino ez dira erabiliko eta, hala dagokionean, zerbitzua finantzatzeko baldintza eta baliabide ekonomikoak egiaztatze-ko.

Datuak faltsutu edo ezkutatzeak zerbitzu-eskatzaile izaera galtzea dakar, horregatik egotz lekizkiokeen beste erantzukizun batzuk alde batera utzi gabe.

15. artikulua. Izapidetzea.

Erabiltzaileen beharrezan ebaluazioa eta gizarte-txosten proposamena egiteko, Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legean bildutako zehaztapenak hartuko dira kontuan.

A) Beharrezan ebaluazioa.

– Eskatzailearen beharrezan balorazioa eta ebazpen-proposamena, eskatzailearen etxebizitzari (edo, hala dagokionean, txandakako etxebizitzari) dagozkion Udaleko gizarte-zerbitzueta-ko gizarte-lan arloko teknikariek egingo dituzte.

– Langile teknikoek dokumentazioa aztertuko dute, eta elkar-riketarako, etxeko bisitak eta egoera bakoitzean zer beharrezan dau- den baloratzeko egin beharreko izapide guztiak egingo dituzte.

B) Gizarte-txosten proposamena.

Gizarte-lan arloko zerbitzu teknikoek nahitaezko gizarte-txos- ten bat egingo dute, honako alderdi hauek zehaztuta:

– Zerbitzuan sartzeko baldintzak eta eskaria aurkezteko bal- dintzak betetzen dituen.

– Hala dagokionean, baldintzak betetzetik salbuesteko pro- posamen arrazoitua.

– Eskatzailearen eta, hala dagokionean, bizikidetz-unitatearen egoera pertsonal, familiar eta sozialak.

– Esku-hartzearen onuradunak, emango den zerbitzu mota, asteko ordu-kopurua eta egunak, proposatzen den zerbitzuaren egitekoak eta haren iraupena.

– Hala dagokionean, ezohiko zerbitzuak emateko proposa- men arrazoitua.

– Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko ordaindu beharreko or- duko prezioa.

– Hala dagokionean, zerbitzua ukatzeko proposamen arra- zoitua.

16. artikulua. Ebazpena.

Eskaria aztertu eta balorazioa egin ondoren, Udaleko orga- no eskudunari helaraziko zaio, hark ebazpen arrazoitua eman dezan; ebazpen horretan, eskatutako zerbitzuan sartzea onetsi edo ezetsi egingo da.

Ebazpena emateko bi hilabeteko gehieneko epea dago eska- ria udal erregistroren batean sartzen denetik kontatzen hasita. Epe hori eten egingo da eskarien akatsak zuzentzea eskatuz gero –jakinarazpena egiten denetik eskatutakoa betetzen denera bitartean iraungo du etenaldiak–, edo, hala badagokio, eman- dako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eska- tzailearen autonomia baloratzeko txostena eskatu behar zai- onean, edo, baita Administrazio Publikoen Administrazio Prozedu- ra Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako egoeretan ere.

Aurreko atalean aurreikusitako epean berriazko ebazpenik eman ez bada, eta ebazteko derrigortasuna alde batera utzi ga- be, eskaria ezetsi dela ulertu ahal izango da, eta interesdunak

para que en el plazo de 10 días aporte la documentación neces- aria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

La persona solicitante, y en su caso, el resto de miembros de la Unidad Convivencial, autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclu- sivamente a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la veri- ficación de los requisitos y recursos económicos para la finan- ciación del servicio.

La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las res- ponsabilidades en las que se pudiera incurrir.

Artículo 15. Tramitación.

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las espe- cificaciones recogidas en la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

A) Evaluación de las necesidades.

– La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

– El personal técnico analizará la documentación presenta- da y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestio- nes procedan para valorar las necesidades de cada situación.

B) Informe social-propuesta.

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un infor- me social preceptivo que determinará:

– El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.

– En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de re- quisitos.

– Circunstancias personales, familiares y sociales de la per- sona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.

– Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.

– En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

– Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solici- tante.

– En su caso, propuesta motivada de denegación del servi- cio.

Artículo 16. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órga- no Municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio so- licitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los Re- gistros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se re- quiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solici-

aukera izango du aukerako berraztertze-errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa ezartzeko.

Aldeko ebazpena izanez gero, honako alderdi hauek adierazi behar ditu:

– Eskaria, zerbitzu-eskatzaileen zerrendan sartzea.

– Prestazioaren onespina, honako hauek zehaztuz: zerbitzuaren iraupena, mota, intentsitatea eta kostua, baita onuradunari dagokion ekarpen ekonomikoa ere.

Aurkako ebazpena izanez gero, eskaria ezesteko arrazoiak azaldu beharko ditu, eta honako kasu hauetan izango da bidezkoa:

– Araudi honen 9. artikuluan jasotako sarbide-baldintzak ez betetzea.

– Eskaria eragin zuten beharrianak eskatzaileak berak edo/eta senideen laguntzarekin edo/eta beste baliabide pertsonal batzuekin behar bezala bete ahal izatea.

– Zerbitzua emateko eskumena beste administrazio publiko batena izatea, prestazio motagatik edo eskatzailearen bizitokia kokatuta dagoen tokiagatik.

– Zerbitzua emateak erabiltzaileari nahiz zerbitzua ematen duten langileei arrisku fisikoak edo/eta psikikoak ekar diezazkiekeela baloratzea.

– Behar bezala argudiatutako beste arrazoi batzuk.

Ebazpena legeak ezarritako epeetan eta formalitateak betez jakinaraziko da, eta, haren aurka, aukerako berraztertze-errekurtsoa ezarri ahal izango da organo eskudunaren aurrean, edo zuzenean administrazioarekiko auzien jurisdikzio ordenaren aurrean egin ahalko da haren aurka, lege ezarritako epe eta baldintzetan.

Onespenezko ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere helaraziko zaio, zeina ebaztitakoa betetzen hasiko baita jakinarazpenetik 7 egun naturaleko epean.

17. artikulua. *Premiazko egoerak.*

Salbuespen gisa, premia larri edo muturrekoa duten kasuei erantzuteko, prestazioa berehala ematen hastea proposatuko dute Udaleko gizarte-zerbitzuek.

Udaleko gizarte-zerbitzuek zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko diote zerbitzua premiazkoa dela, eta jakinarazpena jasotzen duenetik 24 orduko epean zerbitzua gauzatzeko hasiko da erakunde hori.

Gehienez 15 egun naturaleko epean izapidetuko da eskabi-dea, prozedura arrunta erabiliz.

2. ATALA. Zerbitzuan onartua izatea eta zerbitzurako sarbidea

18. artikulua. *Zerbitzuan onartua izatea.*

I. eranskinean adierazitakoaren arabera jasoko da zerbitzuaren onespina.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EGOKITZAPENA ETA JARRAIPENA

19. artikulua. *Jarraipena eta ebaluazioa.*

Gizarte-langintzako teknikariek etengabeko jarraipena egingo dute zerbitzuak onuradunen beharrekiko duen egokitasunari buruz; jarraipen horren bidez, dagozkien aldaketak proposatuko dituzte, eta proposatutako helburuak lortzen ari ote diren ebaluatuko dute, onuradunekin lankidetzan. Jarraipena egiteko, egoki

tud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

– La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.

– La concesión de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio así como la aportación económica correspondiente al beneficiario.

La resolución negativa deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:

– Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 9 del presente reglamento.

– Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.

– Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.

– Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que presta el servicio.

– Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución, que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación.

Artículo 17. *Situaciones urgentes.*

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación.

Los servicios sociales municipales notificarán a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 24 horas.

En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

SECCIÓN 2.ª De la admisión y el acceso al servicio

Artículo 18. *La admisión al servicio.*

La admisión al servicio se establecerá conforme a lo recogido en el anexo I.

CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 19. *Seguimiento y evaluación.*

El personal técnico en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previendo-

irizten zaionean onuradunaren etxera bisitak egitea eta aldian-aldian etxeko laguntzaileekin harremana izatea aurreikusten da.

Aldizkako ebaluazioak egin ahal izango dira, onuradunak hala eskatuta, zerbitzua ematen duen erakundeak hala eskatuta, nahiz protokolo eta kontratuetan ezarritako moduan.

20. artikulua. Egokitzapen-aldia.

Zerbitzuan sartu ondorengo hiru hilabeteak erabiltzailea zerbitzuaren ezaugarri eta funtzionamendura egokitzeko alditzat hartuko dira. Erabiltzailearen erreferentziazko gizarte-langileek edo/eta zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalak etengabe izango dute harremana erabiltzaileekin, gorabeheraren bat sortuz gero egokitzapena lortzeko bilatu beharreko konponbideak bilatzeko.

Harekin batera irtenbideak bilatzen saiatu arren ikusiz gero erabiltzailea zerbitzura edo zerbitzua erabiltzaileari egokitzeko zailtasunak daudela edo zerbitzuak erabiltzailearen beharrak behar bezala ez dituela betetzen, Udaleko gizarte-zerbitzuek proposamen bat egingo dute, zerbitzuari dagozkion langile teknikoek edo/eta zerbitzua kudeatzen duen enpresak aurrez egindako txostena kontuan hartuta.

Proposamen hori erabiltzaileari helaraziko zaio, eta 15 eguneko tartea emango zaio alegazioak aurkezteko.

Udaleko gizarte-zerbitzuek, alegazioak aztertu ondoren, behin betiko proposamena egingo diote organo eskudunari, hark ebazpen arrazoitua eman dezan. Erabiltzailea zerbitzutik ateratzea ebatziz gero, beste bide bat eskainiko zaio, halakorik balego.

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

21.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

Dagokion espedientea bideratu ondoren, organo eskudunak ebazpena eman eta Udaleko gizarte-zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etetea erabakiko da, interesdunak esateko duena entzun eta gero. Erabiltzaileari eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari emango zaie ebazpen horren berri, legeak ezarritako epe eta baldintzak beteta.

Arrazoi hauengatik etengo da etxeko laguntza zerbitzua:

* 10. artikuluan erabiltzaileei ezarritako betebeharren batean huts eginez gero, hutsegite hori zerbitzua iraungitzeko arrazoi ez bada. Ofizioz abian jarriko da etena.

* 9. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galduz gero. Ofizioz nahiz erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

* Ezusteko arrazoiak direla medio erabiltzailea etxean ez badago, honako egoera hauetan, esaterako:

1. Erabiltzailea erietxean ingesatzea.
2. Erabiltzailea baliabide soziosanitarioren bat jasotzea.
3. Medikuairengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea.
4. Senitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea beste udalerrri batera.

Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

Etenaldia 3 hilabetekoa izango da, gehienez ere.

* Gehienez ere 45 eguneko aldia, honako egoera hauetan:

se la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona beneficiaria, por solicitud de la entidad prestataria o en la forma establecida en los protocolos y contratos.

Artículo 20. Período de adaptación.

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico en Trabajo Social de referencia de la persona usuaria, y/o los y las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, los servicios sociales municipales valorarán la situación y realizará/n una propuesta, previo informe del personal técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o la empresa que gestiona el servicio.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

Los servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizarán la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.

21.1. Suspensión temporal del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

El servicio de ayuda a domicilio se suspenderá por los siguientes motivos:

* Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecida en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

* Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

* Por ausencia de la persona de la vivienda por circunstancias sobrevenidas como:

1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.
3. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.
4. Rotación en diferentes domicilios familiares a otro municipio.

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria. El período máximo podrá ser de hasta 3 meses.

* Por un periodo máximo de hasta 45 días, en los supuestos de:

– Oporraldia.

– Etxeko laguntza eskatzea eragin zuten egoerak aldatzea eta laguntza behar izateko arrazoia desagertzea.

Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

Profesionalen aburuz egokia izanez gero, luzatu egin ahal izango dira epe horiek.

Zerbitzua eteteko arrazoia erabiltzailea etxean ez egotea bada eta zerbitzua eteteko finkatutako epea igarota erabiltzailea etxera itzultzen ez bada, zerbitzua iraungi egingo da.

21.2. Zerbitzua iraungitzea.

Dagokion espediente bideratu ondoren, organo eskudunak ebazpena eman eta Udaleko gizarte-zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzuaren bajak zehaztuko dira, interesdunak esateko duena entzun eta gero. Onuradunari eta zerbitzu-emaileari emango zaie ebazpen horren berri.

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxeko laguntza zerbitzua:

– Erabiltzaileak uko egitea.

– Zerbitzua emateko aurreikusitako epea amaitzea.

– Erabiltzailearen heriotza.

– Erabiltzailea beste udalerrira batera lekualdatzea, senitartekoaren etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.

– Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.

– Zerbitzua emateko arrazoia desagertzea.

– Zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko datuak ezkutatzea edo faltsutzea.

– Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzeari uztea.

– Zerbitzuaren jarraipenerako eskatutako dokumentazioa ez ematea.

– Egoera sozio-ekonomikoan aldaketaren bat gertatuz gero 30 eguneko epean horren berri ez ematea.

– Kasuaren arabera finkatutako aldi baterako etenaren epea amaitutakoan etxebizitzara ez itzultzea.

– Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egitea.

– Erabiltzaileek Araudi honetan ezarritako betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.

– Bizikidetzaren unitateko kideen eta gizarte-langintzako teknikarien edo zerbitzua ematen duten langileen arteko lankidetzarik eza. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balorazioa egin behar dute gizarte-zerbitzuek.

– Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balorazioa egin behar dute gizarte-zerbitzuek.

Zerbitzua iraungitzeko ebazpena jaso ondoren erabiltzaileak berriro zerbitzua jaso nahi izanez gero, beste eskari bat egin behar du, eta araudi honetan zehaztutako moduan izapidetuko da.

Zerbitzua iraungi ondoren erabiltzaileak zerbitzuari dagokion ordainketaren bat egin gabe edukiz gero, berriro zerbitzua eman aurretik ordaintzea eskatuko zaio.

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

22. artikulua. *Prezio publikoa.*

Ez zerbitzua ematen duten langileek, ez enpresa adjudikadunak, ezingo dute onartu inolako dohaintza edo ordainketa ge-

– Disfrute de periodos vacacionales.

– El cambio de las circunstancias de necesidad en el domicilio que suponen la desaparición de las causas de necesidad.

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Estos períodos de tiempo podrán ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia del domicilio, la superación de plazo de suspensión establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio.

21.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y al/el prestador del servicio.

El servicio de ayuda a domicilio se extinguirá por los siguientes motivos:

– Renuncia de la persona usuaria.

– Finalización del plazo de prestación previsto.

– Fallecimiento.

– Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.

– Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.

– Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.

– Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

– Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.

– No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.

– No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.

– Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.

– Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.

– Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.

– Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.

– La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

En caso de que tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. *Prezio público.*

Ni el personal que presta el servicio ni la empresa adjudicataria aceptará donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo

higarririk, aurreko paragrafoan ezarritakotik kanpo. Enpresa adjudikaziodunaren ardura izango da baldintza hori betetzen dela zaintzea.

Aurreko ataletan ezarritakoari jarraituz erabiltzaileak ordaindu beharreko etxeko zerbitzuaren prezioa, unean-unean horri buruz indarrean dagoen udal araudiaren arabera zehaztuko da.

23. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak honela finantzatuko dira:

— Onuradunak zerbitzuaren finantzaketan parte hartu beharko du. Hain zuzen ere, bere gain hartu behar du konpromiso sinatua, bere ahalmen ekonomikoa kontuan hartuta organo eskudunak emandako ebazpenean ezarritako zenbatekoa ordaintzeko. Nahitaezko betebeharra izango da zerbitzua ematen hasteko.

— Eibarko Udalak ordainduko du orduko prezioari onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kentzean geratzen den zenbatekoa. Onuradunak ordaindu beharreko ekarpena, 24. artikuluan II. eranskinen zehaztutako ekarpenen baremoaren eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal araudiak dioenaren arabera kalkulatu da.

24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Araudi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileek zerbitzuaren kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko dute; ehuneko hori kalkulatzeko, haien ahalmen ekonomikoa kontuan hartuko da, II. eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal araudiak diotenaren arabera.

Erabiltzaileen ekarpena elementu horien arabera finkatuko da, II. eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsutu edo ezkutatuz gero, artxibatu egingo da zerbitzua jasotzeko eskaria, edo erabiltzailea alde aurretik laguntza jasotzen ari bazen, iraungi egingo da zerbitzua, gertaera horietatik erator litezkeen erantzukizunak alde batera utzi gabe. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren bat edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, dirulaguntzak emateari buruzko udal ordenantzan dirulaguntzak itzultzeko araututako prozedura abian jarriko da.

Zerbitzuen erabiltzaileek eta, hala dagokionean, haien legezko ordezkariak behartuta daude familia-unitatearen errentan, ondarean edo kideen kopuruan gertatutako aldaketak edo banakako ekarpenak zehaztean eragina izan dezakeen edozein gorabehera Udalari jakinaraztera, 30 eguneko epean. Horren ondoriozko aldatzea ekonomikoei hurrengo hilabetean izango dute eragina.

Erabiltzaile bakoitzaren banakako ekarpena berrikusi egin beharko da ofizioz edo udal zerbitzu teknikoek edo erabiltzaileak nahiz haren ordezkariak hala eskatuta, ekarpenak aldatzea eragin dezaketen inguruabarrak edo betekizunak aldatzen direnean, horri buruzko udal araudian ezarritako moduan.

Bestalde, urtero berrikusiko da zerbitzuaren erabiltzaileen ekarpenen kalkulua. Horretarako, urte horri dagokion dokumentazio ekonomikoa aurkeztu beharko da.

Lehen xedapen gehigarria.

Etxeko laguntza Zerbitzuaren bidez, erabiltzaileek beren etxe eta ingurune komunitarioan jarraitzea bultzatzea dezaketen esperientzia/jarduera/prestazio askotariko eta berritzaileak abian jarri ahal izango dira.

Bigarren xedapen gehigarria.

Araudiaren laburpen bat prestatuko da, erabiltzaileei banatzeko.

establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, vendrá determinado por la normativa municipal al respecto vigente en cada momento.

Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

— La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a su capacidad económica, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

— El Ayuntamiento de Eibar aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 24, el baremo de aportación establecido en el anexo II. Y en función de lo que se recoja en la normativa municipal al respecto vigente.

Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el anexo II y en la normativa municipal al respecto vigente.

La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de estos elementos según lo establecido en el anexo II y en la normativa municipal al respecto correspondiente.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

Las personas usuarias de los servicios y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los servicios técnicos municipales o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas, en los términos establecidos en la normativa municipal al respecto correspondiente.

Por otro lado, anualmente se procederá a la revisión del cálculo de aportación de las personas usuarias del servicio. Para ello se requerirá la presentación de la documentación económica correspondiente al año en curso.

Disposición adicional primera.

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se podrán poner en marcha experiencias/actividades/prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario.

Disposición adicional segunda.

Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del propio Reglamento.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Araudi hau etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko eskari berri guztiei aplikatuko zaie.

Xedapen indargabetzailea.

Indargabe gelditzen dira araudi honetan xedatutakoarekin kontraesanean dauden edo haiei kontra egiten dieten maila berreko nahiz apalagoko arau guztiak.

Amaierako lehen xedapena.

Alkateak ahalmena du araudi hau aplikatu eta garatzeko eman beharreko arauak eman ditzan.

Amaierako bigarren xedapena.

Araudi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hamabost egunera sartuko da indarrean.

I. ERANSKINA

ZERBITZUA JASOTZEKO BAREMOA

Zerbitzua jasotzeko baremoak finkatzen ditu eskatzaileen zerrenda ordenatzeko irizpideak eta diagnostiko sozialaren arabera zerbitzurako sarbidea izateko lehentasunak.

Zerbitzua jasotzeko baremoari dagokionez, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badie, laguntza-premia handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdia alde batera lagata; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, bizikidetzaren unitateko kide guztien per capita errenta kontuan hartuko da.

Disposición adicional tercera.

El presente reglamento será de aplicación a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio de ayuda a domicilio.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

Disposición final primera.

Se faculta a la alcaldía para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

Disposición final segunda.

Este reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de personas demandantes y la prioridad en el acceso al servicio en función del diagnóstico social.

Cuando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la renta per cápita de todos los miembros de la unidad convivencial.

BAREMOAREN EGITURA

<i>Alderdiak</i>	<i>Puntuazio tarteak</i>
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Oinarrizko jarduerak)	0-30
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Jarduera instrumentalak)	0-10
Bizikidetzaren eta gizarte sostengua	0-20
Etxebizitza edo bizitokia	0-10
Egoera ekonomikoa	0-30
Guztira	0-100

ESTRUCTURA DEL BAREMO

<i>Dimensiones</i>	<i>Intervalos de puntuación</i>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	0-30
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	0-10
Situación de convivencia y apoyo social	0-20
Situación de la vivienda o alojamiento	0-10
Situación económica	0-30
Total	0-100

I. Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntzaren beharra (oinarrizko jarduerak).

Pertsonen beren autonomia maila mantentzeko eta sustatzeko eta beren ohiko ingurunean bizi-kalitate onarekin bizitzea jarrartzeko eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretarako (jan, jantzi, norberaren garbitasuna...) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa baloratzea da xedea.

Balorazio horretarako, MBBn lortutako puntuazioa erabiliko da, jarraian adierazten den moduan:

I. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (básicas).

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal...) con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la puntuación obtenida en el BVD, de la siguiente forma:

Laguntza beharraren baremoa	Puntuak	
Balioetsi ezinezkoak	0	<input type="checkbox"/>
MBB 0-22 puntu	5	<input type="checkbox"/>
MBB 23-49	10	<input type="checkbox"/>
MBB 50-74	20	<input type="checkbox"/>
MBB 75-100	30	<input type="checkbox"/>
Eguneroko bizitzako jardueretarako laguntza beharraren puntuazioa (oinarrizko jarduerak) (30 puntu gehienez)		

Baremo necesidad de apoyo	Puntos	
No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
Puntuación necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (básicas) (máximo 30 puntos)		

II. Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntzaren beharra (jarduera instrumentalak).

Pertsonak beren autonomia maila mantentzeko eta sustatzeko eta beren ohiko ingurunean bizi-kalitate onarekin bizitzen jarraitzeko eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko (etxetresna elektrikoak erabili, erosketak egin...) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa baloratzea da xedea.

Baremo hau erabiliko da balorazioa egiteko:

II. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (instrumentales).

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras...), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

Jarduera instrumentalen baremoa	Puntuak	
Etxetresna elektrikoak (garbigailua, mikrouhin labea, sukaldea, berogailua...) eta interkomunikazioko sistemak (irratia, telefonoa, telebista) erabiltzea	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Etxeko lanak (hautsa kentzea, erratza pasatzea, ontziak garbitzea, ohea egitea, oheko arropa aldatzea, xurgagailua, lisatzea...)	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Erosketak (elikagaiak, botikak, arropa, etxetresna elektrikoak...)	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Jana prestatzea (otorduak prestatzea, prestatutako jana berotzea)	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Ingurunean moldatzea (garraio publikoa erabiltzea, herrian egunez/gauez ongi orientatzea)	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 3	<input type="checkbox"/>
Izapide ekonomiko-administratiboak eta osasunekoak (dirua ateratzea, ordainagiriak moldatzea, medikuarenera joatea...)	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 3	<input type="checkbox"/>
Eguneroko bizitzako jardueretarako laguntza beharraren puntuazioa (jarduera instrumentalak) (10 puntu gehienez)		

Baremo actividades instrumentales	Puntos	
Manejo de electrodomésticos (lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>

<i>Baremo actividades instrumentales</i>	<i>Puntos</i>	
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desarrollo en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día/noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Puntuación necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (instrumentales) (Máximo 10 puntos)		

III. Bizikidetzeta eta gizarte sostengua:

Pertsonak bere beharizanak betetzeko duen laguntzaren zentzuerainokoa baloratzea da xedea, eta honako aldagai hauen arabera egiten da:

– Bizikidetzeta-egoera: Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Adineko beste bizikide batzuekin (senitarteko edo lagunekin) edo bestelako senitarteko edo lagunekin bizi den.

– Sare informaliak baduen ala ez, eta, edukiz gero, sare horretaz baliatzeko dituen aukerak (senitarteko edo/eta lagunak), eta sare horrek zer laguntza mota ematen dituen.

Baremo hau erabiliko da balorazioa egiteko:

III. Situación de convivencia y apoyo social:

Se trata de conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades, en función de las siguientes variables:

– Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.

– Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

<i>Baremo sozio-familiarra</i>	<i>Puntuak</i>	
1.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona edo adingabea, babesgabatasun/bertan behera uzte egoeran dagoena: tratu txar fisiko edo psikikoak, abusu ekonomikoa, bertan behera utzita edo oinarrizko arretako zabarkeria larriko egoera	20	<input type="checkbox"/>
2.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte laguntzarik gabea: ez duelako familia edo gizarte ingururik, ohiko zaintzaileak arrazoi objektiboak direla medio arretarik ematerik ez duelako, edo familia gatazka edo/eta desestruturazio larria dagoelako / Arrisku egoeran dauden adingabeak dituzten familiak	16	<input type="checkbox"/>
3.- Bakarrik bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sare oso murrizta izanik bere laguntza beharra estaltzeko inola ere aski ez diren aldiak aldiko laguntza batzuk lortzen dituen / Zama handia duten edo gizarte egoera egongaitzean dauden familiak	12	<input type="checkbox"/>
4.- Bakarrik bizi den pertsona (edo mendekotasuna/ezgaitasuna duen norbaitekin bizi dena), familia edo/eta gizarte sareak laguntza batzuk ematen dizkion arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena	8	<input type="checkbox"/>
5.- Beste norbaitekin (mendekotasuna duen norbaitekin) bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sarea eduki arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena	4	<input type="checkbox"/>
6.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, erraz baliatzeko moduko familia edo/eta gizarte sarea duena	0	<input type="checkbox"/>
Gizarte-familia egoeraren puntuazioa (20 puntu gehienez)		

<i>Baremo Socio-Familiar</i>	<i>Puntos</i>	
1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica	20	<input type="checkbox"/>
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave / Familias con menores en situación de riesgo	16	<input type="checkbox"/>
3.- Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables	12	<input type="checkbox"/>

Baremo Socio-Familiar	Puntos	
4.- Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa	8	<input type="checkbox"/>
5.- Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa	4	<input type="checkbox"/>
6.- Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad	0	<input type="checkbox"/>
Puntuación situación socio-familiar (Máximo 20 puntos)		

IV. Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoera.

Xedea da etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarrien balorazioa egitea, ezaugarri horiek baldintzatu dezaketelako pertsona bere kasa moldatzea, ingurunea kontrolatzeka, aukeratzeko ahalmena izatea eta ingurune horretan laguntza edo/eta sostengua jasotzeko aukera jasotzea ere.

Irisingarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kontuan hartzen diren aldagaiak, honako baremo honen arabera:

IV. Situación de la vivienda o alojamiento.

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

Etxebizitzaren edo bizitokiaren baremoa		
IRISGARRITASUNA		
A. Eraikina, kanpotik	➤ Ez du irisingarritasun arazorik.	0
	➤ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gainditu behar du etxebizitzara iristeko // Herrigunetik urrun dago, eta oinarritzko baliabideetara iristeko zailtasuna du.	1
B. Eraikina, barrutik	➤ Ez du irisingarritasun arazorik.	0
	➤ Eskailerak daude atarian, igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek saihesteko sistemarik // Ez du igogailurik.	1
C. Etxebizitza, barrutik	➤ Ez dago arkitektura-oztoporik.	0
	➤ Mugitzeko eta moldatzeko zailtasuna dakarten arkitektura-oztopoak daude, ez du segurtasun edo/eta egokitzapen neurririk.	2
IRISGARRITASUNA, GUZTIRA (A+ B+ C)		
BIZIGARRITASUNA		
➤ Ez du bizigarritasun arazorik.		0
➤ Mantentze egokia falta du.		1
➤ Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukaldarik ez; espazio aski ez; itokinak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra).		3
BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA		
EKIPAMENDUA		
	BADAGO	BADABIL
Sukaldea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ur berogailua/termoa/galdara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berogailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garbigailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hozkailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Oinarritzko ekipamenduari dagozkion elementu guztiak ditu, eta ongi dabilta.		0
➤ Oinarritzko ekipamenduari dagozkion 4 elementu ditu, gutxienez, edo elementu guztiak izan arren baten bat ez dabil, baina konpontzeko aukera dago.		1
➤ Oinarritzko ekipamenduari dagozkion 4 elementu baino gutxiago ditu, eta/edo baten bat ez dabil eta ez dago erabiltzaileak konpontzeko edo berrezartzeko aukerarik.		3
EKIPAMENDUA, GUZTIRA		
ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNTUAZIOA (10 puntu gehienez)		

Baremo situación de la vivienda o alojamiento		
ACCESIBILIDAD		
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos	1
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso	0
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor	1
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas	0
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación	2
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)		
HABITABILIDAD		
➤ No tiene problemas de habitabilidad		0
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1
➤ Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)		3
TOTAL HABITABILIDAD		
EQUIPAMIENTO		
	EXISTE	FUNCIONA
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento		0
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación		1
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y/o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario		3
TOTAL EQUIPAMIENTO		
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)		

V. Egoera ekonomikoa.

Egoera ekonomikoa baloratzeko, errenta hartuko da kontuan. Lanbide arteko gutxieneko soldataren % 230etik behera, diru sarreren 10 maila bereizten dira, puntu gehienekotik hasi eta puntu gutxienekorra:

V. Situación económica.

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la renta. Por debajo del 230 % del SMI se establecen 10 franjas de ingresos que serán puntuadas progresivamente:

Egoera ekonomikoaren baremoa. Per capita errenta	Puntuak	
≤% 75 LAGS	30	<input type="checkbox"/>
>% 75-78	27	<input type="checkbox"/>
>% 78-81	24	<input type="checkbox"/>
>% 81-94	21	<input type="checkbox"/>
>% 94-110	18	<input type="checkbox"/>

<i>Egoera ekonomikoaren baremoa. Per capita errenta</i>	<i>Puntuak</i>	
>% 110-125	15	<input type="checkbox"/>
>% 125-140	12	<input type="checkbox"/>
>% 140-155	9	<input type="checkbox"/>
>% 155-170	6	<input type="checkbox"/>
>% 170-190	3	<input type="checkbox"/>
>% 190 LAGS	0	<input type="checkbox"/>
EGOERA EKONOMIKOAREN PUNTUAZIOA (30 puntu gehienez)		

<i>Baremo situación económica. Renta per cápita</i>	<i>Puntos</i>	
≤75 % SMI	30	<input type="checkbox"/>
>75-78 %	27	<input type="checkbox"/>
>78-81 %	24	<input type="checkbox"/>
>81-94 %	21	<input type="checkbox"/>
>94-110 %	18	<input type="checkbox"/>
>110-125 %	15	<input type="checkbox"/>
>125-140 %	12	<input type="checkbox"/>
>140-155 %	9	<input type="checkbox"/>
>155-170 %	6	<input type="checkbox"/>
>170-190 %	3	<input type="checkbox"/>
>190 % SMI	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Onuradunen ahalmen ekonomikoaren kalkulua:

Honako elementu hauek baloratuz kalkulatu da ahalmen ekonomikoa: errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

1. Errenta gisa ulertzen da onuradunak edo onuradunek honako bide hauetatik jasotzen dituzten diru-sarrera garbiak, guztira:

* Lanaren etekinak, barne direla pentsioak eta gizarte-aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimenetakoak direla ere; aldi baterako edo bizi arteko errentak, eta Diru Sarrerak Bermatzeko Errenta.

* Kapital higigarriaren nahiz higiezinaren etekinak.

* Enpresa- edo lanbide-jardueren etekinak.

Errenta kalkulatzeko, ez dira diru-sarreratzat hartuko:

– Etxebizitza Prestazio Osagarria, Kotizatu Gabeko Pentsioen titularrentzako etxebizitzaren osagarria eta Etxebizitza Legetik erator litezkeen laguntzak.

– Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko Legetik eratorritako prestazio ekonomikoak.

– Seme edo alaba adingabe bat ardurapean edukitzeagatik Gizarte Segurantzako Institutuaren prestazio ekonomikoa.

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

A) Cálculo de la capacidad económica de las personas beneficiarias:

Se calculará la capacidad económica de acuerdo a los siguientes elementos de valoración: Renta, patrimonio y número de las personas beneficiarias.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de la persona o personas beneficiarias derivados de:

* Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen, rentas temporales o vitalicias y la Renta de Garantía de Ingresos.

* Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

* Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

En el cómputo de la renta, no se tendrá en cuenta como ingreso:

– Prestación Complementaria de Vivienda, complemento de vivienda para titulares de PNC y posibles ayudas derivadas de la Ley de Vivienda.

– Prestaciones económicas derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.

– Prestación económica por hijo/a menor a cargo del INSS.

– Okupazio-zentro batean jarduteagatik jasotako haborokin ekonomikoa.

– Arkitektura-oztopoengatik edo salbuespenezko arrazoi bategatik (genero-indarkeriaren biktima...) aurretiko ohiko etxebizitza batetik alde egin behar izanez gero, etxebizitza haren alokairutik jasotakoa, etxebizitza berria alokatzeko edo erosteko kredituaren gastuei aurre egiteko behar adinako zenbatekoraino (etxebizitza berriaren gastuaren zenbatekoa gainditzen ez duen parte). Zenbateko baten eta bestearen artean gaindikunik balego, diru-sarreratzat hartuko da.

Diru-sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

– Ebazpen judizial bidezko banantzeagatik konpentsazio-pentsioen edo/eta gurasoen eta seme-alaben arteko neurriengatik ordainketa, halakorik balego; sarrera horiek kanpo uzteko, dagokien justifikazioa aurkeztu beharko da.

– Zerbitzuak aldi berean erabiltzeagatik ekarpenak: erabiltzailea aldi berean laguntza edo okupazio-izaerako beste gizarte-zerbitzu baten onuraduna bada, urteroko bat kenduko da diru-sarreretatik, laguntza-izaerako beste zerbitzuaren gaineko eskumena duen administrazioaren ebazpen bidez ezarritako ekarpenaren eguneko prezioaren arabera.

2. Ondareztat jotzen da onuradunen kapital higigarri nahiz higiezin guztia, eskaria egin aurreko bost urteak kontuan hartuta; kanpoan geldituko da saldutako kapital higiezina, haren etekin ekonomikoa dagoeneko kapital higigarrian sartuta egonez gero.

– Kapital higigarritzat jotzen dira: kontu korranteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio-funtsak eta pensio-funtsak; balore higigarriak; bizi-aseguruak eta aldi bateko zein biziarteko errentak; arte-objektuak, zaharkinak eta bestelako objektu baliotsuak.

– Kapital higieztinat jotzen dira landa- eta hiri-izaerako ondasunak. Ohiko etxebizitza (garajea eta trastelekua barne) ez da ondorio hauetarako kapital higieztinat hartuko.

Era berean, ez da zenbatuko ondare higiezina, baldin eta haren gaineko titulartasuna % 100ekoa ez bada.

3. Bizikidetz-unitatetat hartuko da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsona guztiek osatzen dutena.

4. Libreki erabiltzeko kopurua.

Arlo horretan indarrean dagoen udal araudiaren arabera zehaztuko da libreki erabiltzeko kopuruaren zenbatekoa, bizikidetz-unitatea osatzen duten pertsonen kopurua aintzat hartuta, hala dagokionean.

Zerbitzu motaren, onuradunaren edo onuradunen ondarearen eta haien errentaren arabera, jarraian adierazitako moduan zenbatuko dira:

– Etxeko laguntza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza mistoa): Bizikidetz-unitateko kideen arabera kapital higiezina eta higigarria eta per capita sarrera garbiak.

– Laguntza pertsonaleko zerbitzua. Onuradunaren kapital higiezina eta higigarria. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

B) Ezarritako orduko prezioari onuradunek egin beharreko ekarpenaren kalkulua:

Unean-unean horri buruz indarrean dagoen udal araudiaren arabera zehaztuko da erabiltzaileak araudi horretan ezarritako gehieneko prezioari egin beharreko ekarpena; horretarako, erabiltzailearen ahalmen ekonomikoa hartuko da kontuan, A) atalean aurreikusitakoari jarraituz kalkulaturik.

– Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional.

– El alquiler que se perciba de una anterior vivienda habitual que se haya tenido que abandonar por barreras arquitectónicas o por circunstancias excepcionales (mujeres víctimas de violencia,...) hasta la cuantía que resulte necesaria para hacer frente a gastos de alquiler o crédito para acceder a una nueva vivienda (en la parte que no exceda el importe del gasto de la nueva vivienda). Si hubiera un exceso entre una y otra cuantía, se computaría como ingreso.

De la totalidad de ingresos se descontará:

– El pago de pensiones compensatorias por separación y/o medidas paterno-filiales si las hubiera, según la sentencia judicial, presentando la justificación correspondiente.

– Las aportaciones por uso simultáneo de servicios: cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social de carácter asistencial u ocupacional, se deducirá de los ingresos una anualidad en función del precio/día por la aportación establecida por la resolución de la administración competente del otro servicio de carácter asistencial correspondiente.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias valorado desde los cinco años anteriores a la solicitud, excepto el capital inmobiliario que se hubiera vendido y que el rendimiento económico estuviera ya incluido en el capital mobiliario.

– Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, otros productos financieros, objetos de arte, antigüedades, y otros objetos de valor.

– Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana. A estos efectos no se computará la vivienda habitual (incluido garaje y trastero).

Así mismo, quedará exento de cómputo el patrimonio inmobiliario cuya titularidad no sea del 100 %.

3. Por unidad convivencial se entiende la formada por todas aquellas personas que viven en el domicilio habitual.

4. Cuantía de Libre disposición.

La normativa municipal al respecto vigente determinará el importe de la cuantía de libre disposición, atendiendo en su caso al número de personas integrantes de la unidad de convivencia.

Según el tipo de servicio, el patrimonio y la renta de la persona o personas beneficiarias, se contabilizan de la siguiente manera:

– Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal): Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos per cápita según las personas que integren la unidad convivencial.

– Servicio de apoyo personal: Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos de la persona usuaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio-hora establecido:

La Normativa municipal al respecto vigente en cada momento determinará la aportación de la persona usuaria al precio máximo establecido en la misma, en función de su capacidad económica, calculada según lo previsto en el apartado A).