

ZUMAIAKO UDALA*Iragarkia*

2006-03-30eko Udal Batza Osoko bilkuran, Zumaiako Udaleko Etxeko Laguntza zerbitzuaren Udal Araudia haserako izaeraz onartu zen.

Jendaurreko agerraldi epean murtzilo edo oharpenik ez da aurkeztu

Beraz, Araudiaren behin betiko textua, 7/1985eko apirilak 2ko Toki eraetzako oinarriak arautzen dituen 70.2 artikuloan xeclatutakoarekin bat argitaratzen da.

Zumaia 2006ko ekainaren 6a.—María Eugenia Arrizabalaga Olaizola, Alkatea.

(1101)

(6139)

HITZARMENAREN I. BRANSKINA

ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUAREN
UDAL ARAUDIA

ZIOEN AZALPENA

Bizi itxaropena handitzek nahiz gure gizartearen adin piramidea aldatzeak berekin ekarri duten adineko pertsonen hazkunde demografikoa –hazkunde erlatiboa eta garbia–, familia harremanak babes agente gisa izan duten aldaketa edota gizarte zerbitzuen garapena, besteak beste, eragin handia duten faktoreek ditugu bizitza bete bat bermatzeko –baita besteren behar maila handia denean edo gizarte babesera falta denean ere– behar diren zerbitzuak zehazteko orduan.

Adineko pertsonek behin eta berriro adierazi dute ahalik eta denbora gehien egon nahi dutela beren etxearen, beren bizialdi guztian izan duten gizarte sare erreferentzialako hori galdu gabe, eta, horrek, jakina, lehentasuna du pertsona horiei beren mendekotasunak aurrera egin ahal eman behar zaizkien zerbitzuak aintzakotzat hartu eta zehazteko garaian. Horrezaz gainera, ordea, badira beste alderdi asko ere (etxe ingurua, jobideak, komunitatean diren laguntza zerbitzuak eta abar) nahitaez kontuan izan behar direnak, besteak beharra duen edo ezintasunen bat duen pertsonak bere bizimodu egiteko dituen aukerak mugatu edo baldintzatzen dituztenak.

Horrela, eguneroko bizimodu samurrago egiteko babes eta laguntza zerbitzu edo elementuak jartza goiti-beheiti, nahitaezkoa da zerbitzu oso bat izatea, besteak beharra duenari edo ezintasunen bat duenari bere etxearen eta komunitatean kasu egiteko zerbitzu nagusi bat, behar mota askotara egokitzeko eta zerbitzua ordu edo zatika ere emateko moduko eta, era berean, larrialdiei erantzutea bere gain hartzeko eta zerbitzu beharren aldaketei arin erantzuteko gauza izango dena. Alde horretatik, bada, etxeko laguntza oinarrizko zerbitzua da sistema horretan.

Hala, zerbitzua jaso behar dutenek dituzten beharren arabera guztiak aukera berberak izatea bermatu behar du administrazio publikoak, eta baita zerbitzua jasotzen dutenek zer ekarpen egin behar duten zehaztu ere, zerbitzua jaso behar dutenek dituzten diru-sarreren arabera. Era berean, zerbitzuaren eta zerbitzua izateko eskubideen esparru argi bat eskaini behar die herritarrei ere. Araudi hauxe da hori guztia jaso nahi duen dokumentua, zerbitzua zehazten duten puntu argi eta baliagarri batzuk eskaintzen dituena eta zerbitzua jaso behar duenari dituen eskubideak eta betebeharrik ulertzten laguntzen diona.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA*Anuncio*

En sesión Plenaria de fecha 30-03-2.006 se aprobó con carácter inicial el Reglamento municipal regulador de Ayuda domiciliaria de Zumaia.

Tras la exposición pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias.

Seguidamente se publica el texto íntegro de la Ordenanza en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las bases de régimen local.

Zumaia, a 6 de junio de 2006.—La Alcaldesa, María Eugenia Arrizabalaga Olaizola.

(1101)

(6139)

ANEXO I AL CONVENIO

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE
AYUDA DOMICILIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El aumento demográfico progresivo de las personas mayores –neto y relativo–, 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 agente de protección y el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún 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 o discapacitada en el ejercicio de su desarrollo vital.

Independientemente de la materialización de otros servicios o elementos de protección y apoyo que faciliten las actividades de la vida diaria, la necesidad de un servicio integral, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume intervenciones de urgencia y puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio, es algo insustituible como recurso central de la atención a la dependencia y la discapacidad en el entorno domiciliar y comunitario de quien lo precise. La Ayuda Domiciliaria es, entonces, un servicio básico de este sistema.

La administración pública debe garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, en función de los niveles de necesidad, y debe determinar, asimismo, el nivel económico de participación de la persona usuaria en función de sus ingresos. Junto a esto, debe ofrecer a la ciudadanía un marco claro del servicio y de los derechos que le amparan en su provisión. El presente Reglamento es el documento que pretende recoger todo esto, ofreciendo a las personas que quieran ser beneficiarias unos elementos definitivos claros, operativos y que le ayuden a comprender sus derechos y sus obligaciones.

Nolanahi ere, etxeko laguntza zerbitzuaren araudi honekin ez da agortuko Udalak pertsonei kasu egiteko beste zerbitzu batzuk jartzeko biderik, baldin eta beste zerbitzu horiek pertsonak eta haien beharrak doitzeko bide berritzaleak badira, —nahiz metodologiarren alderditik, nahiz finantzabidearen alderditik eta nahiz zerbitzua jasotzen duen pertsonak hornidura modulatzeko orduan parte aktiboa hartzearren alderditik—, eta beti ere dagokion organo aginpidedunaren oniritzia badute.

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedeia.

Araudi honen helburua da Zumaian etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

2. artikulua. Aplicazio eremua

Arautzen den zerbitzua Zumaian emango da, udalak gizarte zerbitzuetan dituen eskumenen eta adineko ezinduei zerbitzua emateko Gipuzkoako Foru Aldundiarekin izenpetutako akordioen baitan.

3. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.

Etxeko laguntza zerbitzua zerbitzu publiko soziala da, beren kasa baliatzeko edo familiaren nukleoari osorik eusteko arazoak dituztenentzako dena eta ongizate fisiko, psikiko eta/edo soziala bere onera ekartzeko helburua duena, bakoitzari bere prebentzio, asistenzia eta/edo birgaitze programa aplikatuta, ahal den bitartean norberaren etxearen bizitzen laguntzeko.

4. artikulua. Etxeko zerbitzuen helburuak.

Hona hemen zerbitzuen helburuak:

- Autonomia galtzeari aurrea hartzea eta/edo autonomia galtzea konpentsatzea. Horretarako, eguneroko jarduerak eta/edo etxeko ingurunea bizitzeko baldintza egokietan mantentzeko jarduerak eginho dira.

- Arretarako sare naturala osatzen duten zaintzaileei laguntza ematea.

- Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezten bultzatzea eta bakartze egoerak saihestea.

- Bizikidetza giroa hobetzea. Horretarako, arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko esku hartuko da.

- Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska dezakeen beharren bat sortzen denean, behar horiek antzemateko elementututzat jardutea.

- Pertsonak bere etxearen bizitzen jarrai dezan erraztea.

5. artikulua. Printzipio orokorrak.

Zerbitzu hauek honako printzipio orokor hauen arabera emango dira:

- Normalizazio eta integrazio printzipioa: Zerbitzua erabiltzaileen etxaren, familiaren, gizartearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

- Autonomia printzipioa: Ahal den gehien bultzatu behar da erabiltzailearen autonomia.

- Parte hartze printzipioa: Arretarako plana egitean, pertsonak parte har dezan bultzatu behar da.

- Orokortasun printzipioa: Ematen den arretak integrala izan behar du. Era askotako laguntzak eman behar dira, erabiltzaileek duten era askotako beharrak betetzeko.

La presente regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración se inicien otros Servicios de Asistencia Personal, que bien metodológicamente, bien en su sistema de financiación o en la participación activa de la persona receptora en la modulación de la provisión, 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.

TITULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Zumaia dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y de los acuerdos con la Diputación Foral de Gipuzkoa en relación a la prestación del servicio a las personas dependientes.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio público de carácter social que se dirige a familias o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas o mantener el núcleo familiar completo, con objeto de restablecer su bienestar físico, psíquico y/o social mediante un programa individualizado de carácter preventivo, asistencia y/o rehabilitador, contribuyendo a que puedan vivir en su hogar mientras sea posible.

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

Serán objetivos de estos servicios:

- Prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o para mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.

- Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.

- Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento.

- Mejorar el clima convivencial mediante intervenciones tendentes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.

- Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

- Favorecer el mantenimiento de la persona en su domicilio.

Artículo 5. Principios generales.

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de normalización e integración: El servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

- Principio de autonomía: Se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.

- Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención

- Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.

— Profesionalizatze printzipoa: Zerbitzuko arduradunek nahiz arreta zuzeneko langileek dagokien prestakuntza teknikoa izan behar dute.

— Banakakotze printzipoa: Zerbitzuaren erabiltzaileei aldez aurreko balorazioa egingo zai. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokituko zai.

— Osagarritasun printzipoa: Laguntha hau beste gizarte laguntha batzuekin batera eman ahal izango da.

— Prebentzio printzipoa: Prebentzia kontuan izan behar du zerbitzuak. Izen ere, erabiltzaileak okerrera egitea eta horren ondorioz datorren instituzionalizazioa saihestuko dira.

BIGARREN TITULUA.

ETXEKO LAGUNTA ZERBITZUA.

I. KAPITULUA. ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK ETA HAIEN EZAGUARRIAK.

6. artikulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.

Etxeko laguntzatzat ulertuko da erabiltzailearen etxearen etxeko lanak egitea, erabiltzailea zaintza, eta laguntha ematea gizartearren eta komunitatearen aldetik, etxeko bizi kalitatea hobetzeko.

6.1. Zehazki, zerbitzuko jardueratzat joko dira honako hauek:

1) Etxeko laguntzako jarduerak:

a) Elkarlanean lotura dutenak:

— Janaria prestatzen laguntza.

— Janaria erostea.

b) Jantziekin lotura dutenak:

— Etxean arropa garbitzen laguntza.

— Arropa pasaratzea.

— Arropa ordenatzea.

— Etxean arropa lisatzea.

— Arropa erosten laguntza.

c) Etxebitzitza mantentzearekin lotura dutenak:

— Garbiketa orokor handiak izan ezik, etxebitzitza garbitzea eta mantentzea.

— Ohea egitea.

— Etxean egin behar diren ohiz kanpoko garbiketak egitea.

— Jabekideen komunitatearenak diren tokiak garbitzea.

2) Laguntha personaleko jarduerak.

Honako hauek hartuko dira eguneroko bizitzako laguntha personaleko jardueratzat:

— Garbiketa eta higlene pertsonalak (barruan sartzen da pertsonaren jantziak eta oheko arropa aldatzea).

— Ohetik jaikitzea, oheratzeko eta eserlekutik altzatzeko laguntha ematea.

— Janzten eta jaten laguntza.

— Medikuak adierazitako ahoz hartzeko botikak kontrolatzeara eta botiken segimendua egitea.

— Etxean mugitzeko laguntha ematea.

— Principio de profesionalización: Tanto los responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener la cualificación técnica correspondiente.

— Principio de individualización: Todas las personas usuarias de este servicio serán sometidas a una valoración previa que concluirá en la definición de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

— Principio de complementariedad: Esta prestación podrá articularse con otras prestaciones sociales.

— Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

TITULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

Artículo 6. Actuaciones incluidas y excluidas.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio de la persona usuaria, de tareas de atención doméstica, y de cuidado personal, con el fin de mejorar la calidad de vida en el hogar.

6.1. En concreto, se considerarán incluidas en este servicio las siguientes actuaciones:

1) Actuaciones de apoyo doméstico:

a) Relacionadas con la alimentación:

— Apoyo en la preparación de comidas

— Compra de alimentos

b) Relacionadas con el vestido:

— Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio.

— Repaso de ropa.

— Ordenación de ropa.

— Planchado de ropa en el domicilio.

— Apoyo en la compra de la ropa.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

— Limpieza y mantenimiento de la vivienda, no incluyendo la realización de grandes limpiezas generales

— Hacer la cama

— Limpiezas extraordinarias del hogar

— Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios

2) Actuaciones de apoyo personal

Se considerarán actuaciones de apoyo personal en actividades básicas de la vida diaria:

— El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama.

— La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.

— Ayuda en el vestir y en el comer

— Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.

— Apoyo en la movilidad dentro del hogar.

— Etxetik kanko lagun egitea izapide pertsonaletan: Bankuan, osasun arloan, errekursoak izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta ematen.

— Etxe ingurunean egin beharreko joan-otorrieta laguntzea: Haurtzaindegietara, ikastetxeetara egin beharreko joan-otorrieta laguntza, gizarte zerbitzu espezializatuen garraioak hartzen laguntza.

3) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk.

Egoera berezian, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkotzat jotzen diren beste ekintza batzuk egin daitezke:

— Zerbitzu normalizatua ezarri baino lehen, higiene arazo larriak dituzten etxeetan garbiketa orokorrak egitea.

— Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea, betiere osasun agintaritzarekin lankidetzan arituta.

— Beste zerbitzu batzuk, baldin eta Gizarte Ongizateko Udal Zuzendaritzak/Agitaritzak edota udaleko gizarte zerbitzuek berariaz baimendutakoak badira.

6.2. Zerbitzutik kanko honako jarduera hauek geratzen dira:

— Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua.

— Etxe berean bizi diren familiako kideei edo adiskideei arreta zuzena ematea, baldin udal zerbitzu teknikoen aburuz zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.

— Etxean bizi diren gainerako pertsonai zuzenean mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntza.

— Osasun arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko beraizko prestakuntza behar bada (injekzioak ipintzea, tentsioa hartza, zundak erabiltza, ultzerak eta eskarak tratatza, eta ezagutza espezializatua eskatzen dituzten zenbait botika ematea).

— Etxean konponketa garrantzitsuak egitea (pintatza, papera ipintzea).

— Lehen atalean zehaztu ez diren garbiketa lanak egitea.

— Udaleko zerbitzu teknikoek prestatutako txostenean aurreikusten ez diren zeregin guztiak.

7. artikulua. *Etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak.*

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunen etxe partikularretan, propietan edo onuradunen familiakoenetan, emango da, Zumaia udalerriaren barruan.

Onuraduna familiako kideen etxeetan txandakatuta bizi boda, zerbitzua etxe batean baino gehiagotan eman ahal izangoda, baldin etxea Zumaia udalerrian badago, araudi honetako 8. artikuluan aurreikusitako baldintzen arabera.

1) Arretarako egunak.

— Oro har, zerbitzua urte osoan emango da astelehenetik ostiralerak bitartean.

— Izaera mugatuarekin, zerbitzua asteburuetan eta jaiegunetan eskaini ahal izango zaie, balorazio teknikoaren arabera familiako laguntzarik edo gizarte laguntzarik ez duten pertsonai, bai eta beren egoeragatik arriskuan egon daitezkeenei nahiz hirugarren batzuk arriskuan jar ditzaketenei ere.

Eusko Jaurlaritzak ofizialki jaieguntzat onartutakoak joko dira jaiegun.

— El acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: Bancarias, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.

— Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: Guarderías, centros escolares, transporte centros de servicios sociales especializados, etc.

3) Otras actuaciones complementarias o excepcionales

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio:

— Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.

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

— Otros servicios, siempre que sean expresamente autorizados por la Dirección/Jefatura municipal de Bienestar Social/ por los servicios sociales municipales.

6.2. Se consideran actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

— Servicio de compañía y paseos.

— Atención directa a miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.

— Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio.

— Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, tomar la tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos).

— Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar)

— Limpiezas no especificadas en el primer apartado

— Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos municipales.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Zumaia.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Zumaia en los términos previstos en el artículo 8 del presente Reglamento.

1) Días de atención

— Con carácter general, el servicio se prestará durante todos los días del año de lunes a viernes.

— Con carácter limitado se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos, en función de la valoración técnica a personas que no cuenten con ningún apoyo familiar o social y su situación pueda presentar un riesgo para su integridad y la de terceros.

Se entiende por festivos los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

2) Zerbitzuaren iraupena.

Pertsona bakoitzaren beharren azterketa eginda jarriko da zerbitzuaren iraupena. Zerbitzuaren gehieneko iraupena egunean hiru ordukoia izango da, hau da 15 ordu astean. Dena dela, artikulu honetako lehenbiziko puntuko bigarren paragrafoan adierazitako kasu berezietan, zerbitzuaren asteko gehieneko iraupena 18 edo 21 ordukoia izan daiteke.

15 minutukoak baino motzagoak ez diren zatitan zatituko da ordutegia.

Erabiltzaile bakoitzak izango duen zerbitzuaren iraupena lehen xedapen gehigarrian adierazitakoaren arabera erabakiko da.

3) Arreta orduak.

Zerbitzuaren ordutegia malgua eta egunekoa da, 7:00etatik 22:00etara bitartekoak, hain zuzen.

— Laguntza pertsonaleko zerbitzuetan, udal teknikariak ezarriko du ordutegia, eskatzailaren ordutegietako ohiturak eta beharrak kontuan hartuta.

— Gainerako laguntza zerbitzuetan, udal teknikariak ezarriko du ordutegia, zerbitzua eskaintzen duen erakundearekin batera. Zerbitzua ematen duen langileak duen ordutegiaren arabera antolatuko da arreta emateko ordutegia.

II. KAPITULUA. ERABILTZALEAK

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea: Sartzeko baldintza orokorrak.

A) Erabiltzaileak zehaztea.

1. Etxeko laguntza zerbitzua pertsona autonomoei zuzenduta dago udal eskumenen indarrez, eta pertsona ezinduei Gipuzkoako Foru Aldundiarekin hartutako akordioen indarrez.

2. Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen profila: Autonomia galtzearen ondorioz, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko, oinarrizko etxeko lanak egiten laguntza behar dutenak, bai aldi baterako laguntza bai laguntza iraunkorra.

3. Zehazki, etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak honako hauek dira:

— Autonomia pertsonalerako zaitasunak dituzten 60 urte-tik gorako pertsonak.

— Autonomia pertsonalerako zaitasunak dituzten ezgaitasunak nahiz elbarritasunak dituzten pertsonak.

— Beren familiek zaindu ezin dituzten eta behar duten arreta eman ezin dieten adingabeak.

— Honako familia talde edo pertsona hauek: Zama gehiegidi dutenak; harreman gatazkatsuak dituztenak; gizarte egoera eze-gonkorra dituztenak; eta/edo gaixotasun fisikoak eta/edo psikikoak ondorioz arazoak dituztenak.

Eskera pertsona multzo batentzat egiten denean, multzo horretako kide guztiak bete beharko dituzte eskatutako baldintzak. Nolanahi ere, onuradun guztiak ordezten dituen zerbitzuaren titularra izendatu behar da. Titular hori hiltzen bada, egoitzara bizi-zera joaten bada edota beste etxe batera joaten bada, etxeko unitateko beste pertsona batek ordeztu ahal izango du.

Titularitasuna aldatzen denean, berriz ere balioztatuko dira beharrak, familiaren eta gizartearren aldetik egoera nahiz egoera ekonomikoa.

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 tres horas al día, es decir 15 horas a la semana. Este máximo semanal podrá ser de 18 o 21 horas en los casos excepcionales recogidos en el punto 1) párrafo segundo de este mismo artículo.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos.

La determinación del tiempo de prestación del servicio a cada usuario se realizará de conformidad con previsto en la Disposición Adicional Primera.

3) Horarios de atención

El horario del servicio es flexible y diurno de 7 a 22 horas.

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

— En los demás servicios de apoyo, 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.

CAPITULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias: Requisitos generales de acceso.

A) Determinación de las personas usuarias.

1. El servicio de ayuda a domicilio está dirigido a personas autónomas en virtud de las competencias municipales y a las personas dependientes en virtud de los acuerdos adoptados con la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. Con carácter general el perfil de los usuarios de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, 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.

3. Con carácter específico podrán ser personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio:

— Las personas mayores de sesenta años con dificultades en su autonomía personal.

— Las personas con discapacidad o minusvalía con dificultades en su autonomía personal.

— Los menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.

— Los grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán cumplir los requisitos de acceso todos sus miembros. Se designará un titular del servicio que represente a todos los beneficiarios que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando aquél 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.

B) Sartzeko baldintza orokorrak.

Lehen esandako talde horietako batekoia izateaz gainera, Zumaian erroldatu ere egon behar du eskatzaileak, eskaera egin baino urtebete lehenagotik.

Baldintza hori bete ez arren, norbaitek honako hiru baldintzetako bat betetzen badu, aukera izango du zerbitzua eskuratzeko:

1. Familia biltzeko bizitokiz aldatu, eta Zumaia joandako pertsona izatea, eta pertsona horrek jatorriko udalerrian etxeko lagunza jaso izana ordura arte. Eskaera egitean Zumaian erroldatu beharko du. Era berean, jatorriko udalerriko gizarte zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko du, etxeko lagunza jaso duela egiaztatuz.

2. Familiako lagunza jasotzearen, hainbat udalerritako etxeetan txandaka bizi den pertsona izatea. Horrez gain, erroldatuta dagoen udalerrian etxeko lagunza zerbitzuaren onuradun izatea. Jatorriko udalerriko gizarte zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko du, etxeko lagunza jasotzen duela egiazatzeko.

3. Familia biltzeko, udalerrri honetara etorrita, zerbitzua justifikatzen duen menpeko egoera duen pertsona izatea. Eskaera egitean Zumaian erroldatu beharko du.

9. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Batetik, 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuko (Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen du) II. kapituluko lehenengo atalean onartutako eskubideak dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek. Bestetik, honako eskubide hauek dituzte:

— Zerbitzua EAeko hizkuntza ofizialako edozeinetan jasotzeko eskubidea.

— Zerbitzua ematen duen langilea nahiz zerbitzuaren intensitatea alda dezaten eskatzeo eskubidea.

— Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

10. artikulua. Erabiltzaileen betebeharak.

Batetik, 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuko (Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen du) II. kapituluko bigarren atalean onartutako betebeharra dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaillek. Bestetik, honako betebehar hauek dituzte:

— Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haien lankidetzan aritzea eta langileok ongi tratatzea.

— Norberaren egoera sozio-ekonomikoa baliozta dezan, gizarte langileari beharreko dokumentuak ematea eta etxeen sartzen uztea, nola balioespen hori egiteko orduan hala jarraitzen egiteko bisitetan.

— Etxean bizitzea.

— Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen lagunza emateko eta udalaren ebazpenean sartuta ez dauden pertsonak zaintzeko ez eskatzea.

— Etxeko lagunza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxeen egotea.

— Zerbitzua eten dezaketen joan-otorrien berri aldez aurretik ematea.

B) Requisitos generales de acceso.

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, el solicitante deberá estar empadronado con un año de antelación a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Zumaia.

Podrán acceder al servicio aquellas personas que no cumpliendo el requisito anterior se encuentren en alguna de estas tres situaciones:

1. Persona que por agrupamiento familiar se traslada a Zumaia y que en el municipio de procedencia era, hasta la fecha de traslado, beneficiario de ayuda domiciliaria. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Zumaia y aportar el certificado del los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

2. Persona que rota en domicilios de diversos municipios por motivos de apoyo familiar y que en el municipio en el que está empadronado es beneficiario del servicio de ayuda domiciliaria. Deberá aportar el certificado del los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

3. Persona que, por agrupación familiar, se traslada a este municipio y presenta una situación de dependencia que justifica el servicio. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Zumaia.

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Primera del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

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

— Solicitar la modificación del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo.

— Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones de servicio.

Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Segunda del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

— Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervenientes en la prestación del servicio.

— Aportar al trabajador 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.

— Tener residencia efectiva en el domicilio.

— 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.

— Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.

— Etxeko langileei etxeko lanak nahiz esleitutako lanak egiteko beharrezkoak diren tresnak eta materialak ematea.

— Ematen den zerbitzua aldatzeko modukoak diren bat-bateko gertaeran berri ematea udal langile teknikariei.

— Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea gizarte langileari.

— Orduko ezarritako prezioa adierazitako epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzagatik, (ordu horietan sartzen dira, halaber, eskatzaileari egotz dakioken arrazoiren bategatik bete gabeko orduak).

— Gizarte langileari norberaren egoera sozio-ekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

— Zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko pertsonal teknikari, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.

— Udal teknikariari zerbitzua zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den esatea.

— Gipuzkoako Foru Aldundiari menpekotasunaren balorazioa eta/edo minusbaliotasunaren kalifikazioa egin dezan eska-tzea.

Betebehar horietakoren bat betetzen ez bada, zerbitzua eten edo iraungi egingo da, araudi honetan onartutako prozeduraren bidez.

III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

1. SEKZIOA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

II. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrendaren bidez ezartzen dira zerbitzua emateko lehentasunak. I. eranskineko baremoa oinarri hartuz lortutako puntuazioaren arabera lortzen da lehentasuna.

Eskaera guztiak betetzeko aurrekonturik ez dagoenean, itxaron zerrenda egongo da etxeko laguntza zerbitzuan.

Zerbitzua eskatzen duten pertsona beregainen nahiz besteen beharra dutenen zerrendak batera gestionatuko dira, baldin eta administrazio eskudunek erabiltzaileen arabera zerbitzua eskaintzeko adina diru-hornidurak bada behintzat. Administrazio eskudun batek edo biek ez badute diru-hornidura hori izatea bermatzen, itxaron zerrendak aparte gestionatuko dira.

Zerbitzua onartu ez zaien interesdunek beren espedientea berrikusteko eska dezakete, behar bezala egiaztatuta, haindagoa aldatzeagatik lortutako balarazioa alda daitekeenean.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrenda publikoa da. Hala ere, arlo honetan aplikagarriak diren araudien ondoriozko mugak ezar daitezke, pertsonen intimitate eskubidearekin lotura dutenak, batik bat. Eskatu ondoren, interes legítimoa dutela egiazatzten dutenei zerrenden edukiari buruzko ziurtagiriak emango zaizkie.

— Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.

— 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.

— Informar al trabajador social de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

— Abonar la aportación asignada del precio-hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante.

— Comunicar al trabajador social municipal cualquier variación significativa de su situación socio-económica.

— 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 las auxiliares de ayuda a domicilio.

— Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la aportación al precio establecido.

— Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la calificación de minusvalía.

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

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCION 1.^a Del acceso a la lista de demandantes

Artículo II. 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.

Existirá lista de espera del servicio de ayuda a domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio por parte de las administraciones competentes en función de las personas usuarias. Si dicha dotación no estuviera garantizada por una o ambas administraciones competentes, las listas de espera se gestionarían de manera independiente.

Las personas interesadas a las que no se les hubiera admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

La lista de demandantes del servicio es de carácter público, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa aplicable en la materia, y especialmente en lo referente al derecho a la intimidad de las personas. Previa solicitud, serán expedidas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes acrediten un interés legítimo.

12. artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

Araudi honetan araututako etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak inprimaki normalizatua bete beharko du. Inprimakia dagokion organoari zuzendu beharko dio, eta eskatzaileak sinatu beharko du. Inprimakia udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du. Bestela, Estatuaren Administrazio Orokorekoa edo Autonomia Erkidegoen Administraziokoa den edozein administrazio organoren erregistroan aurkeztu beharko du. Halaber, eta horretarako hitzarmenik egonez gero, toki administraziokoa den erakunderen batean, postetxeen edo Espainiak atzerrian dituen ordezkaritza diplomatikoetan edo kontsul bulegoetan aurkeztu ahal izango da.

Aldi berean, interesatuak ez badu oraindik menpekotasun balorazioa izapidetu, menpekotasuna balioztatzeko eskaera egingo dio Gipuzkoako Foru Aldundiari.

Interesdunak uko egin diezaiok eskabideari, prozesuko edozein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, expedientea amaitutzen joko da.

13. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Eskatutako zerbitzua etxeko laguntza zerbitzua bada, edo adingabeak beren kargura dituzten familiak zaintzea bada, eskatzailearen ezkontidearen edo izatezko bikotearen nahiz etxearen bizi diren gainerakoen dokumentazioa ere aurkeztu beharko da:

Ondoko agiriak erantsi behar zaizkio eskaerari:

— NAren edo baliokidea den edozein identifikazio agiriren fotokopia.

— Etxekoena unitatean 18 urtetik beherakoren bat badago, familia liburua.

— Gipuzkoako Foru Aldundiko balorazio unitateak eman-dako balorazioa.

— Hala badagokio, elbarriak direnen eta/edo eskatzailearekin bizi direnen elbarritasun ziurtagiria, bai Gipuzkoako Foru Aldundiak emandakoa, bai eskumena duen erakunde ofizialarena.

— Osasun txartelaren fotokopia.

— Egoera ekonomikoaren datuak.

— Eskaera egin aurreko lau urteetako ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitorpena.

— Pertsona fisikoaren errentaren gaineko zergaren azken aitorpena, eta, halakorik ezean, eskatzailea deklarazioa egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria.

— Ondasun higiezinen gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoaren gaineko zergaren aitorpena.

— Pentsioak ematen dituen erakundearen eguneratutako pentsioen ziurtagiria.

— Eskatzailearen eguneratutako posizio guztien ziurtagirriak, banku erakundeek emanak, eskatzaileak haietan honako hauek dituenean: Aurrezki libretak, kontu korronteak, bonuak, akzioak, epe finkorako aurrezki orriak.

— Azken nominaren edo nominen (aldaketak baldin badaude) fotokopia.

— Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korronte jakin baten bidez ordainduko da hilero. Beraz, erakundeak nahiz kontu korrontearren zenbakia jakinaraziko dira.

Artículo 12. 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 en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros de entrada que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas, y en caso de que exista convenio para tal fin, a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Simultáneamente, si el interesado no ha tramitado aun la valoración de dependencia, se formalizará la solicitud de valoración de la dependencia a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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.

Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo doméstico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio:

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 emitida por la Unidad de Valoración de la Diputación Foral de Gipuzkoa

— Certificado, en su caso, de Minusvalfa expedido por la Diputación Foral de Gipuzkoa o por el órgano oficial competente de aquellas personas que lo padeczan y/o convivan con la persona solicitante.

— Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

— Datos de la situación económica

— 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.

— Declaración del impuesto Sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto Sobre Actividades Económicas

— Certificado de pensiones actualizadas emitidos por el organismo que la conceda.

— Certificado de todas las posiciones actualizadas, de las entidades bancarias donde tenga cartillas de ahorro, cuentas corrientes, bonos, acciones, láminas a plazo fijo, etc.

— Fotocopia de la última nómina o nóminas (en caso de que sean variables).

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

— Gizarte zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

— Eskatzaileak bere egoera baloratzerik nahi ez badu,edo ez badu era frogagarrian egiaztatzen, ulertuko da uko egiten diela bere egoera ekonomiko itxaron zerrrenda eratzen duen baremoan kontuan hartzeari (halako zerrendarik balego) nahiz ezarritako lagunetzi. Beraz, zerbitzuaren kostu osoa ordaintzera behartuta egongo da eta hori nahitaez jaso beharko du dokumentu batean.

— 8.B) artikuluan jasotako egoeretan, etxeeko lagunza jasoten duela egiaztatzen duen jatorriko udalerriko gizarte zerbitzu en ziurtagiria aurkeztu beharko du.

Dokumentu horietakoren bat lehendik ere Udalaren esku baldin badago, ez dago berriaz aurkeztu beharrak, hala jartzen baitu 30/1992 Legeak ere, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Procedura Erkidearenak, 35. artikuluko f) atalean. Horretarako, ordea, interesatuak berak adierazi behar du noiz eta zer organori aurkeztu zion dena delako dokumentua, eta, betiere, duela bost urte baino gutxiago aurkeztutako dokumentuek balioko dute.

Eskaerarekin batera aurkezten den dokumentazioa osatugabea bada edo gaizki badago, eskatzaileak 20 eguneko epea izango du, atzemandako okerrak zuzentzeko edo osatzeko beharrezko dokumentazioa aurkez dezan. Hala egiten ez badu, eskaerari uko egin dia la ulertuko da.

Eskatzaileak baimena ematen dio Udalari datuak egiazatzeko nahiz biltzeko beharrezko kudeaketak egin ditzan. Datu horiek eskaeraren araudia honetako baldintzak betetzen dituen ala ez, eta, hala badagokio, baldintzak egiazatzeko eta zerbitzua finantzatzeko baliabide ekonomikoak ikusteko baino ezingo dira erabili.

Datu faltsuak emateak eta datuak ezkutatzeak eskaeraren kanpo geratzea ekarriko du. Horrez gain, beste ardura batzuen erantzule egitea ere ekar dezake.

14. artikulua. Tramitazioa.

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostenetan nahiz proposamena 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan (9. eta 10. artikuluak) ezarritako baldintzen eta epeen arabera egingo dira.

A) Beharren ebaluazioa.

— Eskatzailearen etxebizitzari (hala badagokio, etxebizitza ibilaria) dagozkion udaleko gizarte zerbitzuetako gizarte laneko teknikariek egingo dituzte eskaeraren izapideztea, balorazioa eta ebaZen proposamena.

— Langile teknikoek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa. Era berean, elkarriketak, etxeetarako bisitak eta jarraian aipatuko ditugun gaiaiak balioztatzeko beharrezkoak diren kudeaketak egingo ditu. Hona hemen gai horiek:

— EguneroKO bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko laguntena behar izatea. Jarduera horiek lotura dute nork bere burua zaintzearekin, jaiki eta oheratzearekin, janztearekin, ibiltzearekin, elikatzearekin, garbitzearekin eta esfinterrak kontrolatzearekin.

— EguneroKO bizitzan tresnak erabiliz egiten diren jarduerak egiteko laguntena behar izatea. Esate baterako, elikagaiak eskuratzeara eta prestatzea, etxebizitza eta sukaldeko tresnak garbitzea, arropa garbitzea, erosketak egitea, dirua erabiltzea, botikak kontrolatzeara eta etxeeko nahiz etxetik kanpoko joan-etorriak egitea.

— 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 suficientemente, 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 el coste total establecido del servicio, lo que obligatoriamente formalizará en un documento.

— En el caso de las situaciones recogidas en el artículo 8.B), certificado de los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

En aplicación del artículo 35 f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los ciudadanos quedarán eximidos de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder del Ayuntamiento. A tal fin, los interesados deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión, sin que hayan podido transcurrir más de cinco años desde que el mismo fuera presentado.

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndole saber que, en caso contrario, se le tendrá por desistida de su solicitud.

El solicitante autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

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

Artículo 14. Tramitación.

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones y plazos recogidos en el Decreto 64/2004 del 6 de abril, en sus artículos 9 y 10.

A) Evaluación de las necesidades.

— La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por los técnicos 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 presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar los siguientes aspectos:

— Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.

— Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.

— Familiako eta gizarteko egoera. Eskatzaileak, bizi den pertsonekin nahiz gizarteko ingurunearkin duen harremana baloratzea, bai eta familiako nahiz gizarteko sareak eskaizailearen beharrei erantzuteko duen gaitasuna baloratzea ere.

— Etxebitzitzak zer higiene, ekipamendu, bizigarritasun eta irisgarritasun baldintza dituen, eta ingurunean non kokatuta dagoen. Hori guztia kontuan izanda, laguntza teknikoen beharrak dagoen.

— Egoera ekonomikoa.

B) Gizarte txostena - proposamena.

Gizarte laneko zerbitzu teknikoek honako gai hauetako zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena egindo dute:

— Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak eta eskaera aurkezteko baldintzak betetzen dituen.

— Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onar dezaten arrazoitutako proposamena.

— Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiako nahiz gizarteko egoera. Hala badagokio, etxearen unitatearen egoera.

— Esku-hartzearen onuradunak zein diren, zer zerbitzu mota jasoko duten, zerbitzua astean zenbat orduz eta egunez jasoko duten, eta proposatutako lanen eta zerbitzuaren iraupena zein izango den.

— Hala badagokio, baldintzetan salbuespenezko zerbitzuak egotea onar dezaten arrazoitutako proposamena.

— Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.

— Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoi-ten duen proposamena.

15. artikulua. Ebazpena.

Eskera aztertu eta baloratu ondoren, arrazoitutako ebazpena emango duen organo eskumendunari igorriko zaio. Hark onartuko edo ezeztatuko du eskatutako zerbitzuan sartzeko eskaera.

Eskera udal erregistroan sartzen denetik hasita, gehienez ere bi hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori eten egingo da jakinarazpenaren eta jakinarazpena betetzearen artean dagoen denboran eskaerak zuzentzea eskatzen denean, eta, hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eskaizailearen autonomia baloratzeko beharrezko txostena eskatu behar zaionean.

Aurreko zatian jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada —betiere ebazpena emateko betebeharrarekin—, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesatuk aukerako berraztertzeko errekursoa edo administrazioarekiko auzi-errekursoa jar dezan.

Eskera onartzen duten ebazpenetan honako hauetako adierazi behar dira:

— Aurrekonturik ez egoteagatik zerbitzua berehala ematea ezinezkoa denean, eskaera itxaron zerrendan sartu dela.

— Laguntza emango dela. Honako gai hauetako zehaztu behar dira: Iraupena, mota, intentsitatea eta zerbitzuaren kostua. Era berean, onuradunari dagokion ekarpen ekonomikoa.

Ebazpenean eskaerari uko egiten bazaio, uko egitearen arrazoiak adierazi beharko dira. Eskaera honako egoeraren bat gertatzen denean ezeztatuko da:

— La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

— La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.

— La situación económica.

B) Informe social-propuesta.

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un informe 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 requisitos

— Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad convivencial.

— 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 solicitante.

— En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 15. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera 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 del solicitante.

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 solicitud a efectos de permitir al interesado 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 espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria.

— 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:

- Araudi honetan jasotzen diren baldintzak ez betetzea.
- Eskaeran adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiako kideren batek eta/edo beste baliabide pertsonal batek bete ahal izatea.
- Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, lagunza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.
- Zerbitzuak erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duen langilearentzat arrisku fisiko eta/edo psikikoak sor ditzakeela baloratzea.
- Behar bezala zuritutako beste arrazoi batzuk.

Ebazpena legeak eskatzen duen epean jakinaraziko da, dagozkion baldintzak beteta. Ebazpenaren aurka aukerako berraztertzeo errekursoa jar dakoiee dagokion organoari. Bestela, ebazpenaren aurka zuzenean egin daiteke, legez ezarritako epean eta baldintzetan administrazioarekiko auzi-errekursoa aurkeztuta.

Ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinarazi beharko zaio. Ebazpena 7 egun naturaleko epean bete beharko da jakinarazpenaren datatik hasita.

16. artikulua. Larrialdi egoerak.

Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udaleko gizarte zerbitzuek lagunza berehala ematen hastea proposatuko dute, eskaera behar bezala izapideztu egon ez arren.

Udalaren gizarte zerbitzuek zerbitzua larria dela adieraziko diote zerbitzua ematen duen erakundeari eta honek 24 orduko epean hasi beharko du zerbitzua betetzen.

Gehienez ere 8 egun naturaleko epean tramitatu beharko da eskaera, ohiko prozedurari jarraituz.

2. SEKZIOA. Zerbitzuan onartzea eta sartzea

17. artikulua. Zerbitzuan onartzea.

Zerbitzua zerrendako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako, 1. eranskinoko atalen arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Puntuazio bera duten eskaerei dagokienez, honako atal hauetan puntuazio gehien dutenek izango dute lehentasuna. Hona hemen puntuazioa lortzeko lehentasunen ordena: Gizarte eta familia egoera, laguntzaren premia, egoera ekonomikoa eta etxebizitzaren egoera.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA EGOKITZEA ETA ZERBITZUAREN SEGIMENDUA

18. artikulua. Segimendua eta evaluazioa.

Gizarte laneko teknikariek segimendu jarraitua egingo dute, zerbitzua onuradunen beharrei egokitzen zaien ikusteko. Hala, dagozkien aldaketak proposatuko dituzte eta, onuradunekin batera, proposatutako helburuak lortu diren evaluatuuko dute. Era berean, joan beharra ikusiz gero, etxera bertara joateko aukera ere izango dute, eta baita aldiian behin etxekek laguntzaileekin egoteko ere.

— Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el 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 al usuario 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 16. Situaciones Urgentes.

De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad los servicios sociales municipales pondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud, esté debidamente cumplimentada y tramitada.

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 8 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

SECCION 2.^a De la admisión y el acceso al servicio

Artículo 17. La admisión al servicio

La admisión al servicio se realizará por orden de lista y para ello se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los apartados del anexo 1.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden de preferencia: Situación socio-familiar, necesidad de atención, situación económica y situación de la vivienda.

CAPITULO IV. ADAPTACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.

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

Onuradunak hala eskatuta, edota zerbitzua ematen duen erakundea hala eskatuta, ebaluazioak egin ahal izango dira aldian-aldian. Bestela, ebaluazio horiek protokoloetan eta kontratueta zehaztutako eran ere egin daitezke.

19. artikulua. Egokitzapen aldia.

Zerbitzuan sartu eta lehen hiru hilabecetan, pertsonak zerbitzuaren funtzionatzeko ezaugarrietara egokitzeko aldian daudela joko da. Erabiltzailearen erreferentziazko gizarte laneko teknikariak eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresako profesionalek une oro hitz egingo dute sortzen diren arazoek buruz. Egokitzapen ona lortzeko beharrezko irtenbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin batera irtenbideren bat aurkitzen saiatuta ere, zaila bada erabiltzailea zein langilea zerbitzura egokitzea, edo jotzen bada zerbitzuak pertsonaren beharrak ez dituela aseztzen, Gizarte Ongizateko Udal Zuzendaritzak/Buruzagitzak/udaleko gizarte zerbitzuek egoera baloratu eta proposamena egingo du/dute. Aldez aurretik, txosten teknikoa egingo dute gizarte zerbitzuetakoek eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalek.

Egindako proposamena erabiltzaileari eman behar zaio. Erabiltzaileak 15 egun izango ditu alegazioak egiteko.

Alegazioak aztertu eta gero, Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Buruzagitzak /udaleko gizarte zerbitzuek behin betiko proposamena aurkeztuko dio/dioite aurkeztu behar zaion organoari, eta hark ebatziko du, ebaZen arrazoitua emanda. Pertsona zerbitzutik irtenaraztea erabakiz gero, beste aukera bat proposatuko da, halakorik badago.

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

20. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

20.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

Eskumena duen organoak dagokion expedientea bideratu eta gero, eta Gizarte Ongizateko Udal Zuzendaritzak/Buruzagitzak /udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etengo da, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari, eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari emango zaio ebaZen berri, legeak eskaZen dituen epeetan eta zehazten dituen baldintzak beteta.

Etenaldiak diraen bitartean erabiltzaileak ez du zertan dirurik ordaindu behar zerbitzuagatik.

Etxeko laguntza zerbitzua zenbait arrazoirengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

— Hiru hilabete baino denbora gutxiagoz ospitalean egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke.

— Hiru hilabetez beste erakunde batzuek (Foru Aldundia, IMSERSO) eskainitako baliabideengatik etxetik kanpo egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke.

— Azken zerbitzuaz gerotzik, hilabete eta erdi baino epe motzagoan etxetik kanpo egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke. Erabiltzailea familiako kideen etxeetan txandakatuta bizi bada, aldi hori txanden epeen arabera luzatuko da.

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 19. 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/la técnico/a en Trabajo Social de referencia del usuario, y/o los 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 valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales valorará/n la situación y realizará/n una propuesta, previo informe del técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o los profesionales de 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.

La Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizará/n 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.

CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio.

20.1. Suspensión temporal del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Durante el período de suspensión el usuario/a no tendrá que abonar cuota ninguna por este servicio.

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

— El ingreso en un centro hospitalario, por un período inferior a tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales.

— La ausencia de la vivienda por motivos de disfrute de otros recursos ofrecidos por otras instituciones (Diputación, Inserso), por un período de tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales.

— La ausencia de la vivienda por períodos inferiores a un mes y medio a partir de la fecha del último servicio. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este período se ampliará a los plazos de las rotaciones.

— Erabiltzaileak 10. artikuluan jasotako betebeharren bat betetzen ez badu, baina betebeharak ez betetzea zerbitzua etekorrazoi ez denean.

Etxean ez egoteagatik zerbitzua eteten denean, erabiltzailea etxera eterri gabe dagoen denborak ezarritako epea gainditzen bacdu, zerbitzua iraungi egingo da.

20.2. Zerbitzua iraungitzea.

Eskumena duen organoak dagokion expedientea bideratu eta gero, eta Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Buruzagitzak /uda leko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzuko bajak ezarriko dira, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duenari emango zaie ebazpen horren berri.

Etxeko laguntza zerbitzua zenbait arrazoirengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailea hiltzea.
- Onuraduna beste udalerrri batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Onuraduna beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo datu faltsuak ematea.
- Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren segimendurako eska daitekeen dokumentazioa ez ematea.
- 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematca.
- Aldi baterako zerbitzua eten eta gero, etenaldiaren ondoren etxera ez itzultzea.
- Zerbitzua ematen duen langileari eraso fisikoa edo psikologikoa cragitea.
- Zerbitzuko bi errezipo ordaintzen atzeratzea arrazoirik gabe.
- Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharak behin eta berriz ez betetzea (errezipoak epez kanpo ordaintea,).
- Etxekoena unitatea osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. Horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoak aldez aurreko balorazioa egin behar du.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.
- Zerbitzua iraungi eta gero, erabiltzaileak berriz ere zerbitzuan sartu nahi duela adierazten badu, beste eskaera bat egin beharko du. Eskaera hori araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapideztuko da.

— Por incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.

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

20.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y al 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 del beneficiario, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa del beneficiario.
- 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 retorna 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 la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos,).
- Falta de colaboración con el 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 técnicos de Trabajo Social.
- 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 el servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

Zerbitzua iraungi eta gero erabiltzaileak zerbitzuren bat ordaindu gabe baldin badu, haindik ordain ditzan eskatuko zaio berriz zerbitzua eman baino lehen.

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

21. artikulua. *Etxeko laguntza zerbitzuaren prezioa.*

Kanpoko kontrataazioa egongo balitz, prezioak etxeko laguntza zerbitzua esleitzeraoa zehaztuko dira. Hala dago kionean, urtero, eskumena duen organoak prezioak egunetako ditu, zerbitzua esleitzeko baldintzetan ezarritako igoeren arabera.

Ez zerbitzua ematen duen pertsonak ez zerbitzua hartuta duen enpresak, horrelakorik egonog balitz, ez du aurreko paragrafoan adierazitako diruaz gainerako ezer ere onartuko, ez emaririk ez ordainketa gehigarrik ez bestelakorik. Zerbitzuan arduradunak zaindu behar du baldintza hori betetzen dela.

22. artikulua. *Finantzaketa.*

Honako hauen kargura finantzatuko dira zerbitzuak:

— Onuradunak zerbitzua finantzatzen parte hartu beharko du. Dagokion organoaren ebazpenean —betiere onuradunak dituen baliabide ekonomikoak kontuan hartuta—, ezartzen den kopurua ordaintzeko konpromisoa onartu behar du, zerbitzua ematen hasteko. Baldintza hori betetzetik salbuetsita geratuko dira udalaren ekinenez ezarritako prebentziorako zerbitzuen onuradun direnak (adingabeak, zerbitzua arriskuan dauden adingabeak zaintzera blideratuta dagoenenean).

Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Buruzagitzak /udaleko gizarte zerbitzuek berariaz baimendu beharko dituzte salbuespen horiek. Horretarako, Haurren Atalak eta/edo gizarte zerbitzuetako zentroetako gizarte langileek nahitaezko txosten bat eman beharko dute aldez aurretek.

— Zumaiako Udalak ordainduko du, orduko prezioari onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpenea kenduta geratzzen den kopurua. Kopuru hori 23. artikuluaren arabera eta II. eranskinean ezarritako ekarpeneen baremoaren arabera kalkulatuko da.

— Etxeko laguntza zerbitzua erabiltzen duten pertsona ezinduen erantzukizun finantzarioa Gipuzkoako Foru Aldundiarena izango da esleituta dituen eskumenen eta Zumaiako Udalarekin sinatuta duen hitzarmenaren arabera.

23. artikulua. *Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpenea.*

Araudi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileak zerbitzuan kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko du, betiere bere gaitasun ekonomikoa kontuan hartuta. Gaitasun hori zehazteko, zerbitzuko onuradun guztien errenta eta ondarea hartuko dira kontuan.

Erabiltzailearen ekarpenea elementu horien arabera ezarriko da, II. eranskinean ezarritako baremoaren arabera.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak falsifikatzearen edo ezkutatzearen ondorioz eskaera amaitutzat joko da, edota, zerbitzua emanda badago, zerbitzua iraungitzat joko da. Horrez gain, gertaera horietatik eratorritako ardurak bete beharko dira. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, laguntzak emateko udal ordenantzan arautzen den diru laguntzak itzultzeko prozedura hasiko da.

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.

CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 21. Precio del servicio de ayuda a domicilio

Los precios vendrán determinados en caso de contratación externa del servicio, en la adjudicación del servicio de ayuda a domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

Ni el personal que presta el servicio ni la empresa adjudicataria, si se diese la circunstancia, aceptarán donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. El responsable del servicio velará por el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 22. 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 los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio. Podrán quedar exceptuados del cumplimiento de dicho requisito las personas beneficiarias de servicios establecidos a iniciativa del ayuntamiento en ejercicio de su función preventiva (menores de edad, cuando el servicio este orientado al cuidado de menores en situación de riesgo).

Las mencionadas excepciones deberán estar expresamente autorizadas por la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales previo informe preceptivo de la Sección de Infancia y/o trabajadores sociales de los centros de servicios sociales.

— El Ayuntamiento de Zumaia aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 23 y el baremo de aportación establecido en el Anexo II.

— La responsabilidad financiera de las personas dependientes usuarias del servicio de ayuda a domicilio será de la Diputación Foral de Gipuzkoa, conforme a las competencias que tiene atribuidas y al convenio firmado con el Ayuntamiento de Zumaia.

Artículo 23. 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. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todos los beneficiarios del servicio.

La aportación del usuario se establecerá en función de estos elementos según el baremo establecido en el Anexo II.

La falsificación y 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 la 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.

Zerbitzuetako erabiltzaileak, eta, hala badagokio, beren legezko ordezkariek, behartuta daude Udalari errentan, ondarean edo etxeko unitatean dauden aldaketen berri ematera, bai eta norberaren ekarpena ezartzeko eragina izan dezakeen beste edozein egoera jakinazteria ere. Horren ondorioz sortzen den edozein aldaketa ekonomikok hurrengo hilean izango du eragina.

Norberaren ekarpenaren baldintzetan edo egoeretan aldaketen bat dagoenean, udal teknikariek erabiltzailearen banakako ekarpena ofizioz berrikusi beharko dute, bai erabiltzaileak berak hala eskatuta, bai haren ordezkariek eskatuta.

Lehen xedapen gehigarria.

Erabiltzaile bakotzari eskainiko zaien zerbitzuaren iraupena zehazteko, beti ere 7. artikuluko 2. puntuaren ezarritako mugen barruan, zerbitzuaren denbora finkatzeko irizpide-eskuliburuaren arabera erabakiko da. Eskuliburu hori Oinarritzko Gizarte Zerbitzuetako profesionalek aplikatuko dute, eta erabiltzaileen esku ere egongo da.

Bigarren xedapen gehigarria.

Araudiaren laburpen bat prestatuko da erabiltzailcei emateko.

Xedapen iragankorra.

Araudi hau indarrean jarri baino lehen zerbitzua jasotzen ari direnei ez zaie aplikatuko II. eranskina, alegia erabiltzaileek egin beharreko ekarpena zehazten duena; alabaina sei hilabeteko gehieneko epean eska dezakete hura aplikatzea. Aldaketa onartuz gero, ezingo da berriz eskatu aurreko araudia aplikatzea. Araudi berria aplikatzen ez zaien erabiltzaileei, araudi hau indarrean sartu baino lehen zegoen sistemak agintzen duena aplikatuko zaie. Beraz, sistema horrek dakartzan irizpideen arabera eguneratuko zaizkie zerbitzua jasotzea egin behar dituzten ekarpenak. Hemendik aurrera izaten diren alta guztiak, baita lehengo sistema aplikatzen zitzaien pertsonel zerbitzua iraungi ondoren ematen direnak ere, araudi honetan jarritako baldintzen arabera izango dira.

Xedapen indargabetzailea.

Araudi honetako arauak kontraesanean dauden maila bereko nahiz txikiagoko arau guztiak indargabetuta geratu dira.

Amaierako lehenengo xedapena.

Zumaiako Gobernu Batzarrari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko behar diren arauak eman ditzan.

Amaierako bigarren xedapena.

Araudi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hamabost eguneko epean sartuko da indarrean.

I. ERANSKINA

SARTZEKO BAREMOA

Sartzeko baremoak eskatzailcen zerrendarako ordenamendu irizpideak ezartzen ditu eta zerbitzuan sartzeko lehentasuna, gizarte diagnostikoaren arabera.

Sartzeko baremoa zehazteari dagokionez, eskatutako zerbitzuak pertsona bat baino gehiagori eragiten badio, laguntza behar handiena duen pertsonaren egoera bakarrik balioztatuko da, egoera ekonomikoaren dimentsioa zehaztean izan ezik; izan ere, kasu horretan, elkarbizitza unitatean dauden kideen per capita errenta balioztatuko da.

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 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.

Disposición adicional primera.

La determinación del tiempo de prestación del servicio a cada usuario/a, dentro de los límites establecidos en el apartado 2.º del artículo 7, se concretará siguiendo el manual de criterios para su fijación, que será aplicado por los profesionales de los Servicios Sociales de Base y estará a disposición de las personas usuarias.

Disposición adicional segunda.

Se elaborará para entregar a los usuarios un extracto del propio Reglamento.

Disposición transitoria.

El Anexo II de determinación de aportación de la persona usuaria al coste del servicio no se aplicará a las personas usuarias que vinieran disfrutando del servicio antes de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, si bien podrán solicitar en el plazo máximo seis meses su aplicación. Una vez aprobado el cambio, no se podrá volver a solicitar la aplicación de la normativa anterior. A las personas usuarias que no se les sea de aplicación el nuevo reglamento, se les aplicarán los criterios de actualización de su aportación en función de lo previsto en el sistema vigente hasta la entrada en vigor del presente Reglamento. Cualquier alta en el servicio —incluso tras extinciones del mismo a personas a las que se aplicaba el sistema anterior— se regirá por las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

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 Junta de Gobierno Local 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 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 los miembros de la unidad convivencial.

BAREMOAREN EGITURA / ESTRUCTURA DEL BAREMO

<i>Dimentsioak Dimensiones</i>	<i>Puntuazio tarteak Intervalos de puntuación</i>
Eguneroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra	0-40
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria	
Elkarbizitza eta gizarte sostenguko egoera	0-30
Situación de convivencia y apoyo social	
Etxebizitzako egoera	0-20
Situación de la vivienda o alojamiento	
Egoera ekonomikoa	0-10
Situación económica	
Guztira	0-100
Total	

I. Egumeroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra.

Pertsonek behar duten lagunza maila balioztatzean datza, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko garaian (jan, jantzi, norberaren garbiketa, besteak beste), bai eta jarduera instrumentala egiterako garaian ere (etxetresna elektrikoak, erosketak, eta abar). Horrela, pertsona horiek duten autonomia maila mantentzea eta sustatzea da helburua, eta bizi kalitate onarekin bizitza beren ingurunean.

Balioespen hori egiteko, berriz, dagokion administrazioak zehaztutako eskala erabiliko da.

II. Elkarbizitza eta gizarte sostenguko egoera.

Beharrak betetzeko pertsonak duen lagunza maila ezagutzea da helburua, honako aldagai hauek irizpidetza hartuta:

— Elkarbizitza egoera: Bakarrik ala norbaitekin bizi den. Beste adindunekin bizi den (senitartekoak edo lagunak), edo beste senitarteko edo lagunekin.

— Sare informalik duen ala ez, eta, baldin badago, sare horrek lagunza emateko eta hubiltzeko dituen aukerak (senitarteko eta / edo lagunak), eta zer lagunza mota ematen duen.

III. Etxebizitzako egoera.

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarriak balioztatzean datza; izan ere, hauel eragin diezaiokete: Era autonomaon moldatzeari, ingurunearen kontrolari, aukeratzeko ahalmenari, baita lagunza eta/edo sostengua jasotzeko aukerei ere.

Aintzat hartzeko aldagaiak dira iristen erraza izatea, bizitzeko egokia izatea eta ekipamendua.

IV. Egoera ekonomikoa.

Egoera ekonomikoa balioztatzeko, ondarea (higiezinen eta higigarriren kapitala) eta errenta (higiezinen eta higigarriren etekina eta pentsioetatik, soldatetatik, eta abarretatik datozen diru sarrerak) hartzen dira kontuan. (Ikus II. eranskineko A) ataleko baremo ekonomikoan ageri diren kontzeptuak).

Ohiko etxebizitzako kontuan izan gabe, 31.042,28 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzaileei (kopuru hori Euskal Autonomía Erkidegoko kontsumo prezioen indizearen arabera eguneratuko da urtero) eta/edo errenta Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoa baino %300 handiagoa dutenei 0 puntu emango zaie.

Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoaren (EAEAP) %300en azpitik, 10 sarrera tarte ezarri dira, eta mailaka puntuatu dira, 10 arte.

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

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (como comer, vestirse, aseo personal) y 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 la escala determinada por la Administración competente.

II. 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.

III. 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.

IV. Situación económica.

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta el patrimonio (capital inmobiliario y mobiliario) y la renta (rendimientos inmobiliarios y mobiliarios e ingresos derivados de pensiones, salarios etc.). Ver conceptos en el Baremo económico apartado A) Anexo II.

La persona solicitante cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual) supere los 31.042,28 euros (Cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca) y/o cuya renta supere el 300% del IPREM obtendrá 0 puntos.

Por debajo del 300% del IPREM se establecen 10 franjas de ingresos que serán puntuadas progresivamente hasta 10.

<i>Per capita errenta</i>	<i>Puntuazloa</i>
EAEAPren %110 arte	10
111 - 115	9
116 - 125	8
126 - 150	7
151 - 175	6
176 - 200	5
201 - 225	4
226 - 250	3
251 - 275	2
276 - 300	1
> EAEAPren %300	0

II. ERANSKINA.

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA.

A) Omuradunen ahalmen ekonomikoa kalkulatzea.

Ahalmen ekonomikoa honako balioztatze elementu hauen bidez kalkulatzen da: Errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

1. Errenta da onuradunak edo onuradunek guztira jasotzen dituzten diru sarreren zenbatekoa. Honako hauetatik jaso dezakete:

- Lan etekinak, horren barne egonik pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimen dutela ere.
- Kapital higikor zein higiezinaren etekinak.
- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

2. Ondarea da onuradunen higiezinen eta higigarrien kapital osoa, eskabidea egin aurreko lau urteak kontuan hartuta balioetsita.

— Kapital higigarritzat jotzen dira: Kontu korronteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pentsio funtsak; balore higigarriak; bizi aseguruak eta aldi bateko zein biziarteko errentak; arte objektuak, antigoaleko gauzak eta bestelako objektu baliotsuak.

— Kapital higiezintzat jotzen dira izaera landatarreko zein hiritarreko ondasunak.

4. Elkarbizitza unitatea da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsonak osatzen dutena.

4. Libreki erabiltzeko diru kopurua.

Libreki erabiltzeko diru kopurua izango da udal bakoitzak EAEAPren arabera zehaztuko duen zenbatekoa. Libreki erabiltzeko gutxieneko zenbatekoa EAEAPren %100 izango da eta gehienekoa EAEAPren %120. Familia edo elkarbizitza unitatea kide batek baino gehiagok osatzen badute, aurreko zenbatekoari EAEAPren %40 erantsiko zaio bigarren kideagatik eta EAEAPren %30 gainerako kideetako bakoitzagatik.

B) Omuradunen ekarpena kalkulatzea, orduko ezarritako prezioaren arabera.

1. Ohiko etxebizitzaz kontuan Izan gabe (ohiko etxebizitzaz da norbera titularra den etxebizitza, hori ohiko bizitokia izanik), 31.042,28 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzaileek (kopuru hori Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumo prezioen indizearen arabera eguneratuko da urtero), orduko ezarritako prezio osoa ordaindu behar dute, neurri gainetik dagoen kopuruarekin. Ondarea kopuru hori bera edo txikiagoa bada, 2. puntuatuan ezarritako prozedura aplikatuko da.

<i>Renta per capita</i>	<i>Puntuación</i>
Hasta 110% IPREM	10
111 - 115	9
116 - 125	8
126 - 150	7
151 - 175	6
176 - 200	5
201 - 225	4
226 - 250	3
251 - 275	2
276 - 300	1
>300% IPREM	0

ANEXO II

BAREMO DE APORTACION ECONOMICA

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.

— Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

— Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias valorado desde los cuatro años anteriores a la solicitud.

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

— Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana.

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

4. Cuantía de Libre disposición.

Se considerará como cuantía de libre disposición el importe referenciado al IPREM que determine cada ayuntamiento. El importe mínimo de libre disposición será del 100% del IPREM y el importe máximo será del 120% IPREM. Si el número de integrantes de la unidad familiar o de convivencia fuere superior a uno, se añadirá adicha cuantía el 40% del IPREM por el segundo miembro y un 30% del IPREM por cada uno de los restantes miembros.

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

1. La persona o personas beneficiarias cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual (por vivienda habitual se entiende aquella vivienda de su titularidad en la que tiene fijada su residencia habitual)) supere los 31.042,28 euros (las cantidades económicas del presente anexo hacen referencia actualizada al 2005) (cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC DE LA Comunidad Autónoma Vasca) deberá sufragar, con la parte que exceda, el total del precio-hora establecido. Cuando el patrimonio sea igual o inferior a dicha cantidad se le aplicara el procedimiento establecido en el punto 2.

Per capita ondarea, zerbitzu motaren arabera, honea zenbatzen da:

— Etxeko lagunza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko lagunza + lagunza pertsonala).

Elkarbizitza unitateko kideen higiezinen eta higigarrien per capita kapitala.

— Lagunza pertsonaleko zerbitzua. Onuradunaren higiezinen eta higigarrien kapitala. Ezkontzeten edo izatezko bikotetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

2. Onuradunak edo onuradunek errentaren araberako ekarpena egingo dute, ondoren deskribatutako baremoa irizpide hartuta.

Errenta, zerbitzu motaren arabera, honea zenbatzen da:

— Etxeko lagunza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko lagunza + lagunza pertsonala). Elkarbizitza unitateko kide guztien diru sarrera garbiak.

— Lagunza pertsonaleko zerbitzua, onuradunaren diru sarrera garbiak. Ezkontzeten edo izatezko bikotetan, bi pertsonen sarrera garbiak batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

C) Erabiltzailearen diru ekarpena zehaztea.

Zerbitzuaren kostuaren gainean erabiltzaileak egingo duen ekarpena ondorengo ekarpenen taularen arabera zehaztuko da:

Ekarpena	Sarrerak
%1,50	EEAEP %110 arte
%4	EEAEP %111 - 115
%8	EEAEP %116 - 125
%15	EEAEP %126 - 150
%24	EEAEP %151 - 175
%35	EEAEP %176 - 200
%48	EEAEP %201 - 225
%61	EEAEP %226 - 250
%74	EEAEP %251 - 275
%87	EEAEP %276 - 300
%100	>EEAEP %300

Ondoren, aurreikusitako etxeko lagunza zerbitzuko ordu kopuruaren arabera erabiltzaileak hilean egingo duen diru ekarpena kalkulatuko da eta bermatutako libreki erabiltzeko zenbatetako aplikatuko da.

Aurreko cragiketa egin ondoren ez bada libreki erabiltzeko diru kopuria bermatzen aurreko diru sarrera tarteari dagokion ekarpen portzentajai aplikatuko da libreki erabiltzeko diru kopuria bermatu arte.

Nolanahi ere, erabiltzaileak etxeko lagunza zerbitzuaren orduko prezioaren %1,5 gutxienez ordaindu beharko du.

Zerbitzu bat baino gehiago aldi berean erabiltzea.

Erabiltzailea aldi berean beste gizarte zerbitzu baten onuradun ere bada, pertsonaren ekarpen ekonomikoa horrela balioztatuko da:

— Pertsona autonomoentzako bestelako bizitokiak: Lehenik eta behin, ahalmen ekonomikoa balioztatuko da bestelako bizitokietarako (gizarte etxebizitzak, etxebizitza komunitarioak) ekarpen baremoen arabera; bigarren, diru sarrerei bestelako bizitoki horren kostuaren ordainetan egiten den ekarpenaren %100 ondoren, gelditzen zaion ahalmen ekonomikoa balioetsiko da, etxeko lagunza zerbitzuko ekarpen baremoa aplikatuz.

— Eguneko zentroa eta gainerako zerbitzuak: Diru sarrerei eguneko zentroaren edo dagokion zerbitzuaren ordainetan egiten duen ekarpenaren %100 kenduko zaie.

El patrimonio per capita, según tipo de servicio, se contabiliza de la siguiente manera:

— Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal).

Capital inmobiliario y mobiliario per cápita final de los miembros de la unidad convivencial.

— Servicio de apoyo personal. Capital inmobiliario y mobiliario de la persona beneficiaria. 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.

2. La persona o personas beneficiarias aportarán según su renta, en función del baremo que a continuación se describe.

La renta, según tipo de servicio, se contabiliza de la siguiente manera:

— Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal). Ingresos netos conjuntos de todos los miembros de la unidad convivencial.

— Servicio de apoyo personal, ingresos netos de la persona beneficiaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suman los ingresos netos de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

C) Determinación del importe de la aportación del usuario.

La aportación del usuario sobre el coste del servicio vendrá determinada por el siguiente cuadro de aportaciones:

Aportación	Ingresos
1,50%	Hasta 110% IPREM
4%	111 - 115% IPREM
8%	116 - 125% IPREM
15%	126 - 150% IPREM
24%	151 - 175% IPREM
35%	176 - 200% IPREM
48%	201 - 225% IPREM
61%	226 - 250% IPREM
74%	251 - 275% IPREM
87%	276 - 300% IPREM
100%	>300% IPREM

A continuación se calculará el importe mensual de la aportación del usuario correspondiente al número total de horas de SAD previstas y se aplicará la cantidad de libre disposición garantizada.

En el supuesto de que realizada la operación anterior no se garantice la cantidad de libre disposición se aplicará el porcentaje de aportación correspondiente el tramo de ingresos inmediatamente inferior hasta que así quede garantizada la cantidad de libre disposición.

En cualquier caso toda persona usuaria abonará como mínimo el 1,5% del precio hora del SAD.

Uso simultáneo de servicios

Cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social, la valoración de la aportación económica de la persona se realizará de la siguiente manera:

— Alojamientos alternativos para personas autónomas: En primer lugar se valorará la capacidad económica según lo establecido de aportación para los alojamientos alternativos (apartamentos sociales, viviendas comunitarias) y en segundo lugar, una vez deducido de los ingresos la totalidad de la aportación del alojamiento que disfrute, se valorará su capacidad económica restante en la aplicación del baremo de aportación del SAD.

— Centro de día y resto de servicios: Se deducirán de los ingresos la totalidad de la aportación que corresponda en el centro de día o en el servicio correspondiente.