

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## LEGAZPIKO UDALA

*Iragarkia*

Legazpiko Udal Korporazioaren Osoko Bilkurak, joan den 201-06-27an egin zuen ohiko bileran, hasierako onespena eman zion «Etxez etxeko laguntza zerbitzua eta eguneko arreta zerbitzua arautuko dituen udal Araudiari».

Jendearekiko informazio-epea amaiturik eta alegazioak aurkeztu ez direla ikusi ondoren, aipatu Araudia behin betiko onspena jaso duela ulertzen da, beraz argitaratzen da.

Legazpi, 2018ko irailaren 13a.—Koldobike Olabide Huelga, alkatea. (6235)

*Udal araudia. Etxez etxeko laguntza zerbitzua eta eguneko arreta zerbitzua arautuko dituena.*

Aurkibidea.

Lehenengo titulua. Arrazoen azalpena.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

3. artikulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.

4. artikulua. Etxez etxeko zerbitzuaren helburuak.

Bigarren titulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzua.

I. kapitulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak. Aldaera eta ezaugarriak.

5. artikulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.

6. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.

7. artikulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak.

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

9. artikulua. Sartzeko baldintza orokorrak.

10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Sartzeko prozedura.

12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

13. artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

14. artikulua. Eskararekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

15. artikulua. Tramitazioa.

16. artikulua. Ebazpena.

17. artikulua. Premiazko egoerak.

18. artikulua. Zerbitzuan onartzea.

IV. kapitulua. Zerbitzua egokitzea eta zerbitzuaren segimendua.

19. artikulua. Segimendua eta ebaluazioa.

20. artikulua. Egokitzapen aldia.

## AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Legazpi en sesión ordinaria celebrada el día 27-06-2018 aprobó con carácter inicial el «Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de atención diurna».

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones, el citado Reglamento se entiende aprobado definitivamente por lo que se procede a su publicación.

Legazpi, a 13 de septiembre de 2018.—La alcaldesa, Koldobike Olabide Huelga. (6235)

*Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de atención diurna.*

Índice.

Título primero. Exposición de motivos.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Título segundo. Servicio de ayuda a domicilio.

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

Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas.

Artículo 6. Variante del Servicio: Servicio de respiro.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Capítulo II. De las personas usuarias.

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

Artículo 9. Requisitos de acceso.

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso.

Artículo 12. Lista de demandantes.

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

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

Artículo 15. Tramitación.

Artículo 16. Resolución.

Artículo 17. Situaciones Urgentes.

Artículo 18. La admisión al servicio.

Capítulo IV. Adaptación y seguimiento del servicio.

Artículo 19. Seguimiento y evaluación.

Artículo 20. Período de adaptación.



V. kapitulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.  
21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.  
VI. kapitulua. Zerbitzuaren erregimen ekonomikoa.  
22. artikulua. Prezio publikoa.  
23. artikulua. Finantziazioa.  
24. artikulua. Zerbitzuko erabiltzailearen ekarpena.  
Hirugarren titulua. Eguneko arreta zerbitzua.  
I. kapitulua. Alderdi orokorrak.  
25. artikulua. Definizioa.  
26. artikulua. Lortu nahi diren helburuak.  
27. artikulua. Metodologia.  
28. artikulua. Erabiltzaileen profila.  
II. kapitulua. Zerbitzuan Sartzea.  
29. artikulua. Irizpideak eta baremoa.  
30. artikulua. Onarpenak.  
31. artikulua. Egokitzapen aldia.  
32. artikulua. Bajak.  
33. artikulua. Ez egoteak.  
34. artikulua. Prezio publikoa.  
Lehenengo xedapen gehigarria.  
Bigarren xedapen gehigarria.  
Hirugarren xedapen gehigarria.  
Xedapen indargabetzailea.  
Amaierako lehen xedapena.  
Amaierako bigarren xedapena.  
I. eranskina. Sartzeko baremoa.  
II. eranskina. Erabiltzaileen ekarpen ekonomikoaren baremoa.

LEHENENGO TITULUA

ARRAZOEN AZALPENA

1996ko Gizarte Zerbitzuen Legean ezarritako lege-markoaren arabera onartutako Etxez etxeko laguntza Zerbitzuaren egungo udal araudia, azkeneko urteotan eman diren lege-aldaketa garrantzitsuetara egokitu beharrean dago.

Horrela, autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruz 2006ko abenduaren 14an onartu zen 39/2006 Legeak eta 2008ko abenduaren 5ean onartutako 12/2008 Legeak, nabarmen eragin dute gizarte zerbitzuen eremuan.

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

Bere 22. artikuluan Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoa definitzen da. Horien artean Etxez etxeko laguntza zerbitzua dago eta Udalaren eskumena da zerbitzu hori ematea.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak Gizarte Zerbitzuen abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatu du. De-

Capítulo V. Suspensión y extinción del servicio.  
Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.  
Capítulo VI. Régimen económico del servicio.  
Artículo 22. Precio público / tasa.  
Artículo 23. Financiación.  
Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.  
Título tercero. Servicio de atención diurna.  
Capítulo I. Aspectos generales.  
Artículo 25. Definición.  
Artículo 26. Objetivos que se persiguen.  
Artículo 27. Metodología.  
Artículo 28. Perfil de las personas usuarias.  
Capítulo II. Del acceso al servicio.  
Artículo 29. Criterios y baremo.  
Artículo 30. Admisiones.  
Artículo 31. Período de adaptación.  
Artículo 32. Bajas.  
Artículo 33. Ausencias.  
Artículo 34. Precio público / tasa.  
Disposición adicional primera.  
Disposición adicional segunda.  
Disposición adicional tercera.  
Disposición derogatoria.  
Disposición final primera.  
Disposición final segunda.  
Anexo I. Baremo de acceso.  
Anexo II. Baremo de aportación económica 32.

TÍTULO PRIMERO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en desarrollo de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/UV GAO-I-2018-06235



ketu horrek mugatu egiten du aipatu eskubide subjektiboa eta Gizarte Zerbitzuen Legean jasotzen den katalogoan ezarritako prestazioetara eta zerbitzuetara sartzeko baldintzak, irizpideak eta prozedurak arautzen ditu.

Esandako aldaketa arauemaileez gain, errealitate sozialean ere bilakaera bat antzeman dezakegu: adinekoen hazkunde demografiko mailakakua, bizi-itxaropena areagotzearen ondorioz, eta adin-piramidearen aldaketa gure gizartean. Familia-harremantetan ere aldaketak izan dira, gizarte-zerbitzuen babes eta garrantzitsuen agente gisa. Haiek dira bizitza oso bat izateko beharrezkoak diren zerbitzuak definitzea sustatzen ari diren faktore garrantzitsuenetako bat, are gehiago mendetasun maila altua duten edo babes sozialik gabe dauden pertsonen kasuan. Faktore horiek eragin handia dute bizitza bete bat bermatzeko –baita besteen behar maila handia denean edo gizarte babesa falta denean ere– behar diren zerbitzuak zehazteko orduan.

Adineko pertsonak behin eta berriro adierazi dute ahalik eta denbora gehien egon nahi dutela beren etxean, beren bizialdi guztian izan duten gizarte sare erreferentziatzeko hori galdu gabe, eta, horrek, jakina, lehenetsuna du pertsona horiei beren mendekotasunak aurrera egin ahala eman behar zaizkien zerbitzuak aintzakotzat hartu eta zehazteko garaian. Baina badira beste alderdi asko ere (etxe ingurua, jokabideak, komunitatean diren laguntza zerbitzuak eta abar) nahitaez kontuan izan behar direnak, besteen beharra duen pertsonak bere bizimodua egiteko dituen aukerak mugatu edo baldintzatzen dituztenak.

Mendetasun-egoeran dauden edo egoteko arriskuan dauden pertsonak arreta eskaintzeko beharrekina batera egoera sozial konplexuak sortzen ari dira eta badaude ahultasun egoeran dauden pertsonak edo familiak, oinarritzko arreta beharrei erantzuteko etxeko laguntza jaso beharrean daudenak.

Horrela, eguneroko bizitza eramangarriagoa izan dadin beste eta laguntzeko zerbitzuak eta elementuak izateaz gain, ezinbestekoa da mendetasun-egoeran dauden edo gizartean ahultasun egoeran dauden pertsonak euren etxeetan eta euren komunitatean laguntzeko zerbitzu bat izatea. Zerbitzu hori behar desberdinei erantzuteko gai eta denboran zatigarria izango da, larrialdiko esku hartzeak bere gain hartuko dituen eta zerbitzu behararen aldaketei bizkor erantzungo diona. Horren haritik, etxeko laguntzak garrantzi estrategikoa du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemari bizikidetzatza pertsonalerako eta familia-bizikidetzarako laguntzak eskaintzeko, laguntza horiek ezinbestekoak direnean pertsona askoren bizi-kaliterako eta familia eta lana uztartzeko, bereziki emakumeen kasuan. Erabiltzaileek eta bere inguruko familiako kideek eta auzokoek oso ondo baloratzen duten zerbitzua da, pertsona askoren (adineko pertsonak, mendeko pertsonak, familia-zama handiak dituzten pertsonak) bizi-kalitatea bermatzen duena.

Ondorio horietarako Araudi honek, 2017an zehar Gipuzkoako Udalek eta Gipuzkoako Foru Aldundiak Gizarte Zerbitzuen erakunde arteko mahaian adostu dituzten akordioak jasotzen ditu, besteen artean, honakoa alderdiei dagokienez: intentsitate malguagoak ezartzea, zerbitzua ia zera mugatuarekin eguneko egun guztietan eskaintzeko aukera ezartzea, zerbitzura urgentziaz sartzeko modalitatea finkatzea eta profil desberdinen sartzeko jasotzea.

Nolanahi ere, etxeko laguntza zerbitzuaren araudi honen ez da agortuko Administrazioak pertsonak kasu egiteko beste zerbitzu batzuk jartzeko biderik. Zerbitzu berriak pertsonak eta haien ezinbesteko beharrik egokitzeko bide berritzaileak izan daitezke, baldin eta zerbitzu horiek dagokion organo eskudunaren oniritzia baldin badute.

Beraz, honako udal araudiak etxeko laguntza zerbitzura sartzeko prozedura arautuko du. Horretarako, aurretik zerbitzura sartzeko eskatuko duten pertsonak baloratu egingo dira, zerbitzura sartzeko eskubidea duten aztertuko da eta arreta pertsonalizatua jasotzeko plan bat egingo da.

Sociales, delimita el derecho subjetivo mencionado, regulando las condiciones, criterios y procedimientos de acceso a las prestaciones y servicios establecidos en el catálogo de la Ley de Servicios Sociales.

Además de dichos cambios normativos, también se ha dado una evolución en la realidad social; el aumento demográfico progresivo de las personas mayores, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agentes de protección y del desarrollo de los servicios sociales. Son ellos algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún más en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social.

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

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

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

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

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA	
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria - 21/09/2018	
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018 08:18:49	

EXPEDIENTE :: 2018ORDE00002
Data: 25/04/2018
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

EK\CV GAO-I-2018-06235



**1. artikulua. Xedea.**

Araudi honen helburua da Legazpiko udalerrian etxe etxe laguntza zerbitzua arautzea.

**2. artikulua. Aplikazio-eremua.**

Araudi honetan arautzen den zerbitzua Legazpiko udalerrian emango da, Udalak gizarte zerbitzuetan dituen udal eskumenen baitan.

**3. artikulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.**

Etxez etxeko laguntza zerbitzua laguntza- eta prebentzio-izaerako zerbitzu bat da, eta erabiltzaileari bere bizilekuan jarraitzen laguntzea, bizilekuan bertan moldatzeko eta ingurune komunitarioan integratzeko aukera emango dion etxeko arretarako eta arreta pertsonalerako laguntza bat eskaintzea eta, era horretan, isolamendu-egoerak saihestea du xede.

**4. artikulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren helburuak.**

Hauek dira zerbitzuaren helburuak:

a) Autonomia galerari aurre hartzea, autonomiari eustea edo/eta autonomia galera konpentsatzea. Horretarako, laguntza partziala edo/eta erabatekoa emango da norberaren zaintzarako eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko edo/eta eguneroko bizitzako jardura instrumentaletarako.

b) Erabiltzaileen segurtasun-sentipena indartzea.

c) Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska lezaketan premia-egoerak detektatzea.

d) Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezen bultzatzea eta bakartze eta/edo baztertzeko egoerak saihestea.

e) Egingarria den heinean, pertsonari bizilekuan bizi-kalitate onargarri batekin ahalik eta denbora gehien jarraitzeko aukera ematea, eta ostatu-zerbitzu edo egoitza-zentro batean sartzeko aukera atzeratzea edo saihestea.

f) Erabiltzailearen gizarte- eta familia-arloko laguntza-sarea osatzen duten zaintzaileei babesa eskaintzea eta arretaz ere partzialki liberatzen laguntzea, garapen pertsonal, profesional eta sozialerako baldintza egokiak izan ditzaten.

g) Erabiltzailea zaindu ohi duen zaintzaile nagusia aldizka ordeztea, hura aldi batean falta denean.

h) Adin txikikoen zaintza osatzea, haien gurasoek edo tutoreek zaintza hori modu egokian eman ezin diezaieketenean.

i) Faktore psiko-fisiko-sozial desberdinen ondorioz krisi egoeran dauden familien bizikidetzak giroa hobetzea eta egoera horrek sor ditzakeen arriskuei aurre hartzea.

**BIGARREN TITULUA**

**ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA**

**I. KAPITULUA. ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK. ALDAERA ETA EZAUGARRIAK**

**5. artikulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.**

1) Informazioa: Erabiltzaileei aukera ematea, denboraz eta behar bezala, eskubideei eta zerbitzuari buruz ezaguera egokia eta nahikoa izan dezaten.

2) Jarraipenaren balorazioa: Arreta pertsonalizatuko plana aldiari ebaluatzea, sakontasun handiagoarekin ala txikiagoarekin.

3) Etxeko arreta: Prestazio bat da, eta, horren bitartez, erabiltzaileek laguntza partziala edo osoa jasotzen dute eguneroko

**Artículo 1. Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Legazpi.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

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

**Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

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

**Artículo 4. Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

Serán objetivos de este Servicio:

a) Prevenir el deterioro, mantener y/o compensar la pérdida de autonomía y mejorar la misma. Prestando ayuda parcial y/o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.

b) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.

c) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

d) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.

e) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.

f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.

g) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.

h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.

i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

**TÍTULO SEGUNDO**

**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

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

**Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas.**

1) Información: posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.

2) Valoración de seguimiento: realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad.

3) Atención doméstica: Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las activi-





bizitzako jarduera instrumentalak egiteko, eta bereziki elikatze-arekin, jantzearekin eta bizi den etxeko instalazioen mantentze-garbitzarekin zerikusia duten etxeko lanak egiteko, etxearen antolaketa erraztuz, eta, hala badagokio, lan horiek egiteko beharrezko trebetasunak eskuratzeko entrenamendua barne.

3.1) Elikadurarekin lotura dutenak:

– Janaria planifikatzen eta prestatzen laguntzea, erabilitako elementuak jaso eta garbitzen laguntzea barne.

– Janaria erostea.

– Erabilitako lanabesak garbitzea eta lehortzea.

3.2) Jantziekin lotura dutenak:

– Etxean arropa garbitzea.

– Arropa esekitzea, lehor dadin.

– Arropa pasaratzea.

– Arropa antolatzea eta gordetzea.

– Etxean arropa lisatzea eta tolestea.

– Arropa erostea.

– Erabilitako lanabesak prestatzea eta gordetzea.

3.3) Etxebizitzako instalazioak garbi mantentzearekin lotura dutenak:

– Etxean ordena mantentzea.

– Gainaldeak produktu egokiekin garbitzea.

– Erabilitako tresnak garbitzea eta jasotzea.

– Hautsa kentzea.

– Zoruak garbitzea eta xurgagailua pasatzea.

– Gortinak eta leihoak zabaltzea, aireztatzea.

– Komuna garbitzea.

– Sukaldea garbitzea.

– Leihoko kristalak garbitzea.

– Zaborra zaintzea eta ateratzea.

– Zerbitzua hasi aurreko garbiketa.

– Jabekideen komunitatearenak diren tokiak garbitzea.

– Ohea egitea, oheko arropa aldatzea eta arropa zikina erretiratzea.

4) Arreta pertsonala: prestazio bat da, eta, horren bitartez, pertsonak laguntza partziala edo osoa jasotzen dute honako jarduera hauek egiteko:

a) Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, erabiltzailearen zaintza pertsonalerako beharrezkoak direnak, eta bereziki, altxatzeko eta etzateko, bere burua garbitzeko, ibiltzeko, jateko edo oinarrizko beste eginkizun batzuetarako beharrezkoak direnak.

b) Ingurunearekin lotzeko jarduera instrumentalak, eta bereziki, komunikatzeko (telefonoz hitz egiteko edo gutun bat idazteko) eta familia eta komunitatearengana iristeko beharrezkoak direnak. Era berean, hala badagokio, jarduera horiek egiteko beharrezko trebetasunei dagokien entrenamendua barnean hartuz.

4.a) Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, erabiltzailearen zaintza pertsonalerako beharrezkoak direnak, eta bereziki, altxatzeko eta etzateko, bere burua garbitzeko, ibiltzeko, jateko edo oinarrizko beste eginkizun batzuetarako beharrezkoak direnak.

4.a.1) Mugikortasuna eta ingurunean behar bezala moldatzea:

– Ohetik jaikitze, oheratzeko eta eserlektutik altxatzeko laguntzea, laguntza teknikoak erabiliz, baldin badaude.

– Etxean eta etxetik kanpo nora ezean ibiltzen laguntzea, laguntza teknikoak erabiliz, baldin badaude (komunera lagun-

dades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1) Relacionadas con la alimentación:

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

– Compra de alimentos.

– Limpieza y secado de los utensilios utilizados.

3.2) Relacionadas con el vestido:

– Lavado de ropa en el domicilio.

– Colgado de ropa para que se seque.

– Repaso de la ropa.

– Ordenación y guardado de la ropa.

– Planchado y doblado de ropa en el domicilio.

– Compra de ropa.

– Preparación y guardado de todos los elementos utilizados.

3.3) Relacionadas con la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda:

– Poner en orden la casa.

– Limpiar las superficies con los productos adecuados.

– Limpiar y recoger elementos utilizados.

– Quitar el polvo.

– Fregar suelos y pasar la aspiradora.

– Abrir cortinas y ventanas, airear.

– Limpiar cuarto de baño.

– Limpiar cocina.

– Limpiar los cristales de ventanas.

– Supervisar y bajar la basura.

– Limpieza de choque previa al inicio del servicio.

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

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

4) Atención personal: Prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar:

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

b) Actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

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

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

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

– Ayuda a la deambulación dentro y fuera del hogar utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al



tzea, gelen artean ibiltzea, ikastetxeetara joatea, garraioa hartzen laguntzea, eguneko zentrora joaten laguntzea, osasun-zentrora,).

4.a.2) Higiene pertsonala:

Garbiketa eta higiene pertsonala (barruan sartzen da: baldin badaude, laguntza teknikoak erabiltzea, azkazalak zaintzea, bizarra moztea, ilea garbitzea, azala hidratatzea, ahoa garbitzea eta oheko arropa aldatzea).

4.a.3) Jatea:

- Jaten laguntzea.
- Edaten laguntzea.
- Janaria berotzea.
- Erabilitako tresnak garbitzea eta jasotzea.

4.a.4) Jantziak:

- Janzten eta eranzten laguntzea.
- Eguneroko arropa prestatzea.

4.b) Ingurunearekin lotzeko jarduera instrumentalak, eta bereziki, komunikatzeko (telefonoz hitz egiteko edo gutun bat idazteko) eta familia eta komunitatearengana iristeko beharrezkoak direnak.

Oro har, aurrez egin beharreko jarduera guztiak, horiek ekarriko duten elementuak eta/edo jarduerak prestatzea, aurreko lanen ondorio izango direnak.

Bereziki, edozein lan egiteko beharrezko abilezietan entrenatu beharra baldin badago.

4.b.1) Ingurune komunitarioan sartzearekin lotutakoak:

Haurtzaindegietara, ikastetxeetara, garraioa hartzea, eguneko zentrora, osasun-zentroa, ekipamendu komunitarioetara, joaten laguntzea.

4.b.2) Ingurunearekin komunikatzeko:

– Etxe barruan eskabideak betetzen laguntzea, gutunak jasotzea, gutunak eta bestelakoa azaltzea.

– Hainbat erakunderekin komunikatzen laguntzea: banketxeak, osasun-zentroak, bitartekoen tramitazioa, dokumentazioa eskatzea eta entregatzea,

4.b.3) Osasuna mantentzea:

– Medikuek aginduta, ahoz hartzeko botikak erostea, kontrolatzea eta botiken segimendua egitea.

– Medikuekin egoteko hitzorduak kontrolatzea eta jarripena egitea.

4.b.4) Zaintzari dagozkionak:

– Adin txikikoekin zerbitzuetan, ingurune komunitarioetan laguntzea eta adin txikikoa zaintzea eskatuko duten lan guztiak egitea.

5) Lagun egite soziala: gizarte-zerbitzuetako prestazioetan egiazkoena eta bereizgarriena da, eta horren bitartez pertsona profesional kalifikatu batekin harremanetan jartzen da, harekiko elkarreraginak lagundu egiten diona modu autonomoan moldatzen eta gizarteratzen.

Lagun egite sozialari esker erabiltzaileak bere egoera egiazta dezake, bere autonomia pertsonala eta gizarteratzea mantentzeari edo garatzeari dagokienez (gizarteratzeko lagun egitea) dituen helburuak azal ditzake; eta prozesuan zehar helburu horiek lortzen lagunduko dion erreferentziako pertsona bat eduki dezake eskura, honako hauen inguruko laguntza eta babesa eskainiko diona:

a) Instrumentala (informazioa, orientabidea eta bitartekaritza beste sistema batzuetako baliabide eta zerbitzuak eskuratzeko eta gizarte- eta familia-arloko laguntzarako –familia, lagunak, komunitatea– eta harremanetarako sareetara iristeko).

cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, centros de salud).

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

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

4.a.3) Relacionadas con el comer:

- Ayuda para comer.
- Ayuda para beber.
- Calentar la comida.
- Limpiar y recoger los elementos utilizados.

4.a.4) Relacionadas con el vestido:

- Ayuda para vestirse y desvestirse.
- Preparación de la ropa diaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4) Relacionados con la guarda:

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

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

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK\CV GAO-I-2018-06235



b) Emozionala (kaltea murriztea, eustea, emozioei eustea eta krisi-egoeretan orientatzea, eta abar).

c) Hezkuntza-arlokoa (eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak, jarduera instrumentalak eta aurreratutako egiteko eta gizarteratzeko trebetasunak eskuratzea, jarrerak aldatzea eta abar).

d) Harremanetarako (entzute aktiboa, harreman sozial eta/edo pertsonalak mantentzeko edo ezartzeko trebetasunak eskuratzea, harremanak ezartzeko aukerak sortzea).

Neurri handiagoan edo txikiagoan ezarriko da, pertsonaren babes-premiaren arabera. Zenbait ibilbide ezar daitezke, erabiltzaileak poliki-poliki lagun egitearen intentsitatea alda dezan, eta, ahal dela, murriztuz.

6) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk:

– Garbiketa orokorrak higie arazo larriak dauden etxebizitzetan.

– Higie eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea, betiere Osasun Sailarekin lankidetzan arituta.

– Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezko zatitza jotzen diren beste ekintza batzuk egin daitezke, gizarter-laneko teknikaria hala proposatuko duenean eta Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak horretarako baimena emango duenean betiere.

7) Kanpo geratzen diren jarduketak: Etxez etxeko laguntza zerbitzutik kanpo geratuko dira ondoren zehaztutako jarduerak:

– Etxe berean bizi diren beste pertsona arreta pertsonala ematea, baldin eta udal zerbitzu teknikoaren balorazioaren arabera zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.

– Etxean bizi diren eta onuradunak ez diren gainerako pertsona zuzenean mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntza.

– Osasun arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko behariazko prestakuntza behar bada (injekzioak ipintzea, intsulina edo heparina administratzea, tentsioa hartzea, zundak jarri eta kentzea, ultzerak eta eskarak tratatzea eta ezagutza espezializatutako eskatzen dituzten zenbait botika ematea).

– Etxean konponketa garrantzitsuak egitea: pintatzea,.

6. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: Atsedenerako zerbitzua.

Zaintzaile nagusiak atsedean hartzeko zerbitzua, mendetasun-egoeran edo mendetasun-arriskuan dagoen pertsona Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuan sartuz aldi baterako edo zerbitzu honetan emandako intentsitatea aldi baterako areagotuz.

7. artikulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak.

Etxez etxeko zerbitzua, oro har, pertsona onuradunak lo egiten duen eta/edo eguna pasatzen duen tokian (ingurunean) prestatuko da, Legazpiko udalerrian bertan.

7.1) Arreta egunak.

Oro har, zerbitzua urteko egun guztietan eskaini ahal izango da, agindu teknikoaren arabera.

7.2) Zerbitzuaren intentsitatea.

Pertsona bakoitzaren beharren azterketa eginda ezarriko da zerbitzuaren iraupena. Zerbitzuaren gehieneko iraupena astearen hogeita zortzi ordukoa izango da. Dena dela, gehieneko ordukopuru hori malgutasunez banakatu ahal da, profesionalak pertsona etxean bertan mantentzea ahalbidetuko duten eta/edo erraztuko duten zaintzak osatzea eta/edo ordezkatzeko beharrezkoa dela baloratzen bada.

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

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

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

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

6) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

– Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higie.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Variante del Servicio: Servicio de respiro.

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

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

7.1) Días de atención.

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

7.2) Intensidad del servicio.

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

EXPEDIENTE ::  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/CV GAO-I-2018-06235



15 minutukoa baino motzagoak ez diren zatitan zatituko da ordutegia eta sartuko den bakoitzak izango duen zerbitzuaren gutxieneko iraupena 30 minutukoa izango da; fakturatutako ordu edo zatik bakoitza benetan lan egindako denborari dago-kiola ulertuko da.

7.3) Arreta orduak.

Zerbitzuaren ordutegia malgua da eta 7:00etatik 22:00etara bitartean eskainiko da, hain zuzen.

Izaera mugatuarekin, zerbitzuaren ordutegia ezarritako ordu horietatik kanpo eskaini ahalko da, balorazio teknikoaren araber betiere.

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

– Etxeko laguntza eta lagun egite sozialeko prestazioetan, udal teknikariak ezarriko du ordutegia, zerbitzua eskaintzen duen erakundearekin batera. Zerbitzua ematen duen langileak duen ordutegiaren arabera antolatuko da arreta emateko ordutegia.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILAK

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen profila: autonomia galtzearen ondorioz, edo ahultasun egoeran egotearen ondorioz, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko, oinarritzko etxeko lanak egiten laguntza behar dutenak, bai aldi baterako laguntza bai laguntza iraunkorra.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan, eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan jasotakoaren arabera, etxez etxeko laguntza zerbitzua mendetasun-egoeran edo mendetasun-arriskuan dauden pertsonen zuzenduta dago.

Horiez gain, etxez etxeko laguntza zerbitzua jaso ahal izango dute ondorengo pertsonak eta/edo familia-taldeak:

– Autonomia pertsonalerako zailtasunak dituzten pertsonak, eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak eta/edo jarduera instrumentalak egiteko laguntza behar dutenak.

– Adingabeak, beren familiek zaindu ezin dituztenean eta behar duten arreta eman ezin dituztenean.

– Honako familia talde edo pertsona hauek: zama gehiegi dutenak; harreman gatazkatsuek dituztenak; gizarte egoera ezegonkorrak dituztenak; eta/edo gaixotasun fisikoen eta/edo psikikoen ondorioz arazoak dituztenak. Horiek laguntza partziala edo erabatekoa behar dutenean eguneroko bizitzako edozein jarduera egiteko.

– Aldi baterako gaixotasun edo gaixotasun terminala duten pertsonak, eguneroko bizitzako jardueretarako hirugarren pertsona baten laguntza behar dutenean.

– Kasuaren ardura duenaren ustez eta iritziz arreta jaso beharra duten pertsonak eta/edo egoerak; horrelakoak Gizarte Zerbitzuen Zuzendaritzak onartu beharko ditu.

Eskaera pertsona multzo batentzat egiten denean, multzo horretako kide guztiek bete beharko dituzte eskatutako baldintzak.

Nolanahi ere, onuradun guztiak ordeztan dituen zerbitzuaren titularrak izendatu behar da. Titular hori hiltzen bada, egoitzara bizitzera 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 gizartearen aldetik egoera nahiz egoera ekonomikoa.

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

7.3) Horarios de atención.

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

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

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

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

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación sociofamiliar y situación económica.



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

EXPEDIENTE ::  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL





**9. artikulua. Sartzeko baldintzak.**

Lehen esandako talde horietako batekoa izateaz gainera, eskatzaileak ondorengo baldintzak bete beharko ditu:

**9.1. Baldintza administratiboak:**

– Eskaera egingo den egunean, Legazpiko udalerrian erroldatuta egotea eta bertan erroldatuta jarraitzea. Proposamen teknikoaren arabera, baldintza hori betetzetik salbu egongo da familiako laguntza jasotzearen, hainbat udalerritako etxeetan txandaka bizi den pertsona.

**9.2. Premiako baldintzak:**

– Benetan etxebizitza horretan bizitzea, norbere etxea izan edo zaintzaile nagusia den familiako kidearen etxea izan.

– Erabiltzaileari bertan bizitzen jarraitzea eragozten edo zailtzen ez dion egoera batean dagoen eta erabiltzailearentzat berarentzat eta etxetzeko langileentzat arriskurik ez dakarren bizileku bat izatea.

– Beharrezkoa izanez gero, Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren prestazioarekin batera bizilekuan baldintza egokietan jarraitzeko babes nahikoak izatea.

– Osasun-erakundeetako edo erakunde soziosanitarioetako laguntza jarraitua eskatzen duen osasun-egoera bat ez izatea.

– Gaixotasun infekzioso eta kutsakor bat edo gaixotasun mental bat izanez gero, dagokion tratamendua ez baztertea.

– Jokabide-nahasterik ez izatea, edota etxetzeko langileentzat arriskutsua izan daitekeen portaerarik ez agertzea.

**10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.**

Gizarte Zerbitzuen abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan ezarritakoaz gain, etxetzeko laguntza zerbitzuko erabiltzaileek ondorengo eskubideak izango dituzte:

– Zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialeetako edozeinetan jasotzeko eskubidea.

– Zerbitzuaren prestazioa nahiz zerbitzuaren intentsitatea alda dezaten eskatzeko eskubidea.

– Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

**11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.**

Gizarte Zerbitzuen abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gain, etxetzeko laguntza zerbitzuko erabiltzaileek ondorengo betebeharrak izango dituzte:

– Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lankidetzan aritzea eta langileok ongi eta errespetuz tratatzea.

– Norberaren egoera sozio-ekonomikoa baliozta dezan, gizarte langileari beharrezko dokumentuak ematea eta etxean sartzen uztea, nola balioespen hori egiteko orduan hala jarraitpena egiteko bisitetan.

– Zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzio-kutsakorren berri ematea udaleko pertsonal teknikoari, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.

– Era jarraituan osasun erakundeetara joatea, osasun-egoerak horrela egitea eskatzen badu.

– Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntza emateko eta udalaren ebazpenean sartuta ez dauden pertsonak zaintzeko ez eskatzea.

– Etxeko laguntza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea, berriazko baimena dagoenean eta agindu teknikoak hala onartzen duenean izan ezik.

– Zerbitzua eten dezaketean joan-etorrien berri aldez aurretik ematea.

**Artículo 9. Requisitos de acceso.**

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

**9.1. Requisitos administrativos:**

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

**9.2. Requisitos de necesidad:**

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

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

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

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

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

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

**Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.**

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

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

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

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

**Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.**

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

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

– Aportar al trabajador social los documentos necesarios para valorar su situación socioeconómica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

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

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

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

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N114G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/VCV GAO-I-2018-06235



– Ematen den zerbitzua aldatzeko modukoak diren bat-bateko gertaeren berri ematea udal langile teknikariei.

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

– Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea udal zerbitzu teknikoei.

– Ezarritako prezio publikoa/tasa adierazitako epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzagatik; prezio/tasa horretan sartzen dira, halaber, eskatzaileari egotz dakioken arrazoi-eren bategatik bete gabeko orduak eta zerbitzuaren erreserba, berau aldi baterako etengo den kasuetan.

– Udal zerbitzu teknikoei norberaren egoera sozio-ekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

– Udal teknikariari zerbitzuaren prezio publikoa/tasa zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den esatea.

– Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa eta/edo, hala balegokio, minusbaliotasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

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

### III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

#### 1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

##### 12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

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

##### 13. artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

Araudi honetan araututako etxez etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak edo, hala badagokio, bizikidetz-unitateko kide guztiek, inprimaki normalizatua bete beharko dute. Inprimakia dagokion organoari zuzendu beharko dio, eta eskatzaileak sinatu beharko du. Inprimakia Udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du. Bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako erregistroetan eta moduan aurkeztu beharko du.

Interesdunak uko egin diezaioteko eskabideari, prozesuko edozein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, espediente amaitutzat joko da.

Modu berean, gizarte langileak txosten bat egin ahalko du espediente artxibatze eskatuz, eskatzaileak edo bere ordezkariak sartzeari uko eginen diola ahoz jakinaraziko dionean.

##### 14. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Eskaerarekin batera ondorengo dokumentazioa aurkeztu beharko da:

– NAREN fotokopia, edo baliokidea den edozein identifikazio agiriren fotokopia.

– Familia liburua, etxeko unitatean 18 urtetik beherakoren bat bada.

– 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.

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

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

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

– Comunicar a los servicios técnicos municipales de cualquier variación significativa de su situación socioeconómica.

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

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

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

### CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

##### Artículo 12. Lista de demandantes.

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

SINATZAILEA - DATA
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaría - 21/09/2018 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018 08:18:49

EXPEDIENTE : 2018ORDE00002 Data: 25/04/2018 Ordua: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--



– Mendetasunaren eta/edo desgaitasunaren balorazioa, balorazio hori beste Autonomia Erkidegoan egin bada eta dago-kion espedientea Gipuzkoako Foru aldundira oraindik eraman ez bada.

– Medikuren txostena, Gizarte Zerbitzuen ustez hori beharrezkoa denean.

– Arreta jaso behar duen pertsona adingabe denean edo, legez edo egiatan, ezindua denean, ordezkararen egiaztapena (adingabeak: familia liburua, guraso eta seme-alaben arteko neurriren agiria edo tutorearen izendapena; pertsona ezinduk: tutorea izendatzeko epaia edo egitatezko zaintzailearen agiria, ereduaren arabera).

– Egoera ekonomikoaren datuak (dokumentazio hori zerbitzuaren onuradun diren pertsona guztiei dagokiena izango da).

– Eskara egin aurreko lau urteetako ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitortpena.

– Pertsona fisikoaren errentaren gaineko zergaren azken aitortpena, eta, halakorik ezean, eskatzailea deklarazioa egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria (azkeneko agiria hori ez da beharrezkoa izango aitortutako azkeneko ekitaldian Gipuzkoan zergadun izan diren kasuan).

– Egungo diru-sarreraren egiaztapena, kontzeptua edozein dela ere: pensioak eta gizarte-aurreikuspen prestazio publiko, pribatu eta atzerrikoak, nominak, enpresa-jardueren errendimenduak,.

– Kapital higiezinen etekinengatiko diru sarreraren ziurtagiria, halako etekinik balego.

– Banku posizio eguneratuen eta kapital higigarriaren etekinen ziurtagiria.

– Gipuzkoako lurraldetik kanpoko jabetzen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztagiria.

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

– Udaleko gizarte zerbitzuek interesekotzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

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

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidea-ren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 8.3 artikulua aplikatuz, herritarrek salbuetsita daude aurreko agiriak aurkeztetik, baldin eta administrazioaren esku badaude. Xede horretarako, dago-kion agiria noiz eta zer organoren aurrean aurkeztu zituzten adierazi beharko dute interesdunek. Udalak agiri horiek esku-ratu ezin izanez gero, berritoki eskatu ahal izango diote interesdu-nari horiek aurkezteko.

Eskariarekin batera aurkeztutako dokumentazioa osatuga-bea bada edo akatsen bat badago, eskatzaileari 10 eguneko epea emango zaio dokumentazioa osatzeko edo antzemandako akatsak zuzentzeko. Hala egiten ez badu, eskariari uko egin diola ulertuko da.

Eskatzaileak eta, hala badagokio, bizikidetzaren unitateko gainerako kideek baimena ematen diote udalari datuak egiaztatze-ari edo dagozkion datuak biltzeari begira egin beharreko izapi-deak egiteko. Araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen diren egiaztatze eta, hala dagokionean, zerbitzua finantzatzeko baldintza eta baliabide ekonomikoak egiaztatze baka-rrik erabiliko dira datu horiek.

– Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valo-ración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma y to-davía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

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

– Datos de la situación económica (esta documentación es-tará referida a todas las personas que son beneficiarias del ser-vicio).

– Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles refe-rida 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 Ha-cienda de no estar obligado a declarar (este último no será ne-cesario en caso de haber sido contribuyente en Gipuzkoa en el último ejercicio declarado).

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

– Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmo-biliario, si los hubiere.

– Certificado de todas las posiciones bancarias actualiza-das, y rendimientos del capital mobiliario.

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

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

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

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

En aplicación el artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octu-bre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administra-ciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presenta-ción de cualquiera de los documentos anteriores cuando cual-quiera de los mismos se encuentre en poder de la administra-ción. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, po-drán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

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

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



Datuak faltsutzeak eta ezkututzeak zerbitzuaren eskatzaileak eskatzaile izaera galtzea ekarriko dute, horregatik egotz lezikiokeen beste erantzukizun batzuen kalterik gabe.

**15. artikulua. Tramitazioa.**

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

**A) Beharren ebaluazioa.**

– Balioespena eta ebazpen proposamena eskatzailearen etxebizitzari (edo, hala dagokionean, txandakako etxebizitzari) dagozkion udaleko gizarte zerbitzuetako gizarte langintzako teknikariek egingo dituzte.

– Langile teknikoek dokumentazioa aztertuko dute, eta elkarrizketak, etxeko bisitak eta egoera bakoitzean zer beharriaren dauden balioesteko egin beharreko izapide guztiak egingo dituzte.

**B) Gizarte txostena - proposamena.**

Gizarte langintzako zerbitzu teknikoek arazuko gizarte txosten bat egingo dute, honako alderdi hauei buruz:

– Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzea eta eskaria aurkeztea.

– Hala dagokionean, baldintzak betetzetik salbuesteko proposamen arrazoitua.

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

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

– Hala dagokionean, ezohiko zerbitzuak emateko proposamen arrazoitua.

– Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko ordaindu beharreko ordutegi prezioa.

– Hala dagokionean, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua.

**16. artikulua. Ebazpena.**

Eskaria aztertu eta balioespena egin ondoren, udaleko organo eskumendunari helaraziko zaio, hark ebazpen arrazoitua eman dezan; ebazpen horretan, eskatutako zerbitzuan sartzeko onetsi edo ezetsiko da.

Ebazpena emateko bi hilabeteko gehieneko epea dago eskaria udal erregistroren batean sartzen denetik kontatzen hasita. Epe hori eten egingo da eskariaren akatsak zuzentzea eskatuz gero; jakinarazpena egiten denetik eskatutakoa betetzen dena bitartean iraungo du etenaldiak, edo, hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia balioesteko txostena eskatu behar zaionean, bestela, baita Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako egoeretan ere.

Aurreko atalean aurreikusitako epean berariazko ebazpenik eman ez bada, eta ebazpena emateko derrigortasunaren kalterik gabe, eskaria ez dela onartu ulertu ahal izango da, eta interesdunak aukera izango du aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi errekurtsoa ezartzeko.

Ebazpen positiboa izanez gero, honako alderdi hauek adierazi behar ditu:

– Eskaria zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzea.

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

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 15. Tramitación.**

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

**A) Evaluación de las necesidades.**

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

– El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar las necesidades de cada situación.

**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 de convivencia.

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

– En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

– Precio público / tasa por hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.

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

**Artículo 16. 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 de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK\CV GAO-I-2018-06235





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

– Araudi honetako 9. kapituluan zerbitzuan sartzeari buruz adierazitako baldintzak ez betetzea.

– Eskatzaileak, bere kasa edo/eta senitarteko edo/eta beste baliabide pertsonalen bidez behar bezala estali ahal izatea eskarian argudiatutako beharrak.

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

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

– Behar bezala argudiatutako beste arrazoi batzuk.

Ezespenezko ebazpena legez ezarritako epeetan eta formalitateak betez jakinarazi beharko da, eta aukerako berraztertzeo errekurtsoa ezarri ahal izango da haren kontra organo eskumendunaren aurrean, baita zuzenean haren aurka egin ere, administrazioarekiko auzien jurisdikzio ordenaren aurrean, legez ezarritako epe eta baldintzetan.

Onespenezko ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere helaraziko zaio, hark ebazitakoa betetzen has dadin jakinarazpenetik 7 egun naturaleko epearen barruan.

#### 17. artikulua. *Premiazko egoerak.*

Aparteko izaeraz, premia larri edo muturreko premia duten kasuei erantzuteko, prestazioa berehala ematen hastea proposatuko dute udaleko gizarte zerbitzuek.

Udaleko gizarte zerbitzuek zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko diote zerbitzuaren premiazko izaera, eta jakinarazpena jasotzen duenetik 24 orduko epearen barruan zerbitzua gauzatzen hasiko da.

15 egun naturaleko epean, gehienez ere, premiazko eskaritzat hartutako eskaria ohiko prozeduraren arabera izapidetuko da.

### 2. ATALA. Zerbitzuan onartzea eta zerbitzura sartzea

#### 18. artikulua. *Zerbitzuan onartzea.*

I. eranskinean adierazitakoaren arabera arautuko da zerbitzuan onartzea.

### IV. KAPITULUA. ZERBITZUA EGOKITZEA ETA ZERBITZUAREN SEGIMENDUA

#### 19. artikulua. *Segimendua eta ebaluazioa.*

Gizarte langintzako teknikariek jarraipen iraunkorra egingo dute zerbitzuak onuradunen beharrekiko duen egokitasunari buruz; jarraipen horren bidez, dagozkien aldaketak proposatuko dituzte, eta proposatutako helburuak lortzen ari diren ebaluatuko dute onuradunekin lankidetzan. Jarraipena egiteko, egoki irizten zaionean onuradunaren etxera bisitak egitea eta aldiandian etxetik etxeko laguntzaileekin harremana izatea aurreikusten da.

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

#### 20. artikulua. *Egokitzapen aldia.*

Zerbitzuan sartu ondorengo hiru hilabeteak erabiltzaileak zerbitzuaren ezaugarri eta funtzionamendura egokitzeko aldiatzat hartuko dira. Erabiltzailearen erreferentziako gizarte langileek edo/eta zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalak etengabe izango dute harremana erabiltzailearekin,

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

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

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

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

– Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto 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 17. *Situaciones Urgentes.*

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

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

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

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

#### Artículo 18. *La admisión al servicio.*

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

### CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

#### Artículo 19. *Seguimiento y evaluación.*

El personal técnico en Trabajo Social realizará 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, previniéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

#### Artículo 20. *Período de adaptación.*

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico en Trabajo Social de referencia de la persona usuaria, y/o los y las profesionales de las empresas que



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EKICV GAO-I-2018-06235



gorabeheraren bat sortuz gero egokitzapena lortzeko bilatu beharreko konponbideak bilatzeko.

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

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

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

## V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

### 21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

#### 21.1 Zerbitzua aldi batez etetea.

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

Arrazoi hauengatik etengo da etxez etxeko laguntza zerbitzua:

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

– 9. artikuluan ezarritako baldintzetakoren bat aldi baterako galduz gero. Ofizios nahiz erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

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

1. Erabiltzailea ospitalean ingresatzea.
2. Erabiltzailea gizarte-osasun baliabideetan sartzea.
3. Medikarengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea.
4. Senitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea.

Erabiltzaileak hala eskatuta jarriko da abian etena.

Etenaldia 3 hilabetekoa izango da, gehienez ere.

45 eguneko gehieneko aldian, honako egoera hauetan:

– Oporraldia.

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

Erabiltzaileak hala eskatuta jarriko da abian etena.

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

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

gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

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

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

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

## CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

### Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.

#### 21.1 Suspensión temporal del servicio.

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

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

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

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

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

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

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

El periodo máximo podrá ser de hasta 3 meses.

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

– Disfrute de periodos vacacionales.

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

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

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

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



21.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxex etxeko laguntza zerbitzua:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzua emateko aurreikusitako epea amaitzea.
- Heriotza.
- Erabiltzailea beste udalerrri batera lekualdatzea, senitartekoan etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua emateko arrazoia desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzeari uztea.
- Zerbitzuaren jarraipenerako eskatutako dokumentazioa ez ematea.
- Egoera sozio-ekonomikoan aldaketaren bat gertatuz gero 30 eguneko epean horren berri ez ematea.
- Kasuaren arabera finkatutako aldi baterako etenaren epea amaitutakoan etxebizitzara ez itzultzea.
- Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egitea.
- Araudi honetan ezarritako erabiltzaileen betebeharrak behin eta berriz huts egitea.
- Bizikidetzaren unitateko kideen eta gizarte langintzako teknikarien edo zerbitzua ematen duten langileen arteko lankidetzarik eza. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.

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

Zerbitzua iraungiz gero erabiltzaileak zerbitzuari dagokion ordaintzaren bat egin gabe edukiz gero, berriro zerbitzua eman aurretik ordaintzea eskatuko zaio.

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

22. artikulua. *Prezio publikoa.*

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak kobratuko dituen prezioak etxex etxeko laguntza zerbitzua esleitzean zehaztuko dira. Organo eskumendunak urtero eguneratuko ditu prezioak, hala dagokionean, zerbitzua esleitzeko baldintzetan zehaztutako igorren arabera.

Ez zerbitzua ematen duten langileek, ez enpresa esleipendunak, ezingo dute onartu inolako dohaintza edo ordaintza gehigarririk, aurreko paragrafoan ezarritakotik kanpo. Enpresa esleipendunaren ardura izango da baldintza hori betetzen dela zaintzea.

Aurreko ataletan ezarritakoari jarraituz erabiltzaileak ordaintu beharreko etxex etxeko zerbitzuaren prezioa uanean uanean horri buruz indarrean dagoen udal araudiaren arabera zehaztuko da.

21.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada 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 de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

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

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

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. *Prezio público / tasa.*

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados 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 aceptarán donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

EXPEDIENTE ::  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/UV GAO-I-2018-06235



**23. artikulua. Finantziazioa.**

Zerbitzuak honela finantzatzeko dira:

— Onuradunak zerbitzua finantzatzeko parte hartu beharko du. Hain zuzen ere, bere gain hartu behar du bere ahalmen ekonomikoa kontuan hartuta organo eskumendunak emandako ebazpenean ezarritako zenbatekoari dagokion ekarpena ordaintzeko konpromiso sinatua. Nahitaezko betebeharra izango da zerbitzua ematen hasteko.

— Legazpiko udalak ordainduko du orduko prezioaren zenbatekoa, onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta. Onuradunak ordaindu beharreko ekarpena 24. artikuluan, II. eranskinean zehaztutako ekarpenen baremoaren eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal araudiak dioenaren arabera kalkulatzeko da.

**24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.**

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

Erabiltzaileen ekarpena elementu horien arabera finkatuko da, II. eranskinean eta gai honi buruz indarrean dagoen udal araudian zehaztutakoari jarraituz.

Ahalmen ekonomikoa buruzko datuak faltatu edo ezkatu gero, artxibatu egingo da zerbitzua jasotzeko eskaria, edo erabiltzailea aldeztu aurretik laguntza jasotzen ari bazen, iraungi egingo da zerbitzua, gertaera horietatik erator litezkeen erantzukizunen kalterik gabe. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren bat edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, diru laguntzak banatzeari buruzko udal ordenantzari diru laguntzak itzultzeko araututako prozedura abian jarriko da.

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

Erabiltzaile bakoitzari dagokion banakako ekarpenak aldatzea eragin lezakeen aldaketaren bat gertatu gero erabiltzailearen baldintzetan edo egoeran, ofizios berrikusiko da ekarpena, udal zerbitzu teknikoek edo erabiltzaileak nahiz haren ordezkariak hala eskatuta, horri buruzko udal araudian ezarritako moduan.

HIRUGARREN TITULUA

EGUNEKO ARRETA ZERBITZUA

I. KAPITULUA. ALDERDI OROKORRAK

**25. artikulua. Definizioa.**

Izaera integratzailea, prebentiboa eta asistentziala duen baliabidea da. Zerbitzua egunez eskaintzen da eta arreta jasotzen duten adinekoen oinarritzko premiak eta behar terapeutiko eta soziokulturalak asetzeko du helburu. Horrez gain, nahitaezko laguntza eta orientabidea eskaintzen die familiako kideei edo ohiko zaintzaileei haiek arreta egokia eskain dezaten eta laguntza jasotzen duten pertsonak familian eta gizartearen integratuta jarrai dezaten.

Hainbat zerbitzu multzo sartzen dira eta horiek egunean egoteko leku bat eskaintzen die erabiltzaileei, non arreta-beharraren arabera intentsitate txikiko laguntza eskaintzen zaien.

**Artículo 23. Financiación.**

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

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

**Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.**

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

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

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

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

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

TÍTULO TERCERO

SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

**Artículo 25. Definición.**

Es un recurso de carácter integrador, preventivo y asistencial que ofrece durante el día atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas mayores atendidas, y además proporciona a los familiares o cuidadores habituales el apoyo y orientación necesarios para facilitar su atención, favoreciendo la permanencia en su ambiente familiar y social.

Abarca un conjunto de servicios que ponen a disposición de las personas a las que se dirigen, un lugar para acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo de baja intensidad ligado a sus necesidades de atención.



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZALEA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/VCV GAO-I-2018-06235





Batez ere, 65 urte edo gehiago duten pertsonen eta Mendekotasunaren Balorazio Baremoaren arabera mendetasun-arriskuan dauden (23-24 puntu) edo 1. mailako mendetasun-egoeran dauden (25 eta 30 puntu bitarte) pertsonen zuzendutako zerbitzua da.

**26. artikulua. Lortu nahi diren helburuak.**

– Adineko pertsonak bere ingurune sozialean mantentzea, bertan nahitaezko zaintzak eskainiz.

– Adineko pertsonen autonomia, integrazioa eta parte hartze soziala mantentzea, horretarako programa prebentiboak, prestazioak eta haien gaitasun funtzionalak, sozialak eta jarduera psikikoa mantentzeko zaintza bultzatuz; halaber, aisialdia, jarduera psikikoa, kirola, bultzatzea eta Zentroaren funtzionamenduan haien parte hartzea sustatzea.

– Bizikidetzarako espazioa izatea, non arreta ere jasoko duten.

– Premia-egoerak antzematean erantzunkidetasun soziala bere gain hartzea sustatzea, adinekoei arreta eskaintzeko zerbitzu trinkoagoen eskaera atzeratuz, laguntza-sareak babestuz, horiek beren gain hartzen dituzten zama arinduz eta bakarrik bizi diren adinekoei eta haiek zaintzen dituzten pertsonen laguntza eskainiz.

– Herriko gune txikien arteko komunikazioa ahalbidetzea eta horien eta beste zerbitzu komunitarioen arteko harremana sustatzea.

**27. artikulua. Metodologia.**

Adineko pertsonen eskainiko zaien Eguneko Arreta zerbitzuen helburua arreta jasoko duten pertsonen gaitasunak hobetzea edo mantentzea ahalbidetuko duten programak eta ekintzak sortzea da. Finean, hauxe da azken helburua: adineko pertsonak beren familia ingurunean eta ingurune sozialean ahalik eta denbora luzeenean bizi-kalitate onargarriarekin jarrai daitezela erraztea.

Zentrora etorri ondoren, pertsona bakoitzaren egoera psikofisikoa eta soziala baloratuko da. Balorazio horren emaitzen arabera, Banakako Esku hartze Plan bat ezartzen da eta, bertan jasota geratzen dira zerbitzuan sartzen den pertsona bakoitzarentzako proposatutako helburuak eta esku hartzeak. Plan hori pertsonari berari eta/edo bere erreferentziako pertsonari aurkeztuko zaio eta helburua bere bizi-proiektua garatzeko laguntzak eta aukerak eskaintzea da, haren poza eta ongizatea bultzatuz.

Zentroaren dinamika arreta pertsonalean eta gizarte- eta hezkuntza-arloan eta/edo arlo psikosozialean esku hartzean zentratuko da, norbanakoekin, taldeekin eta komunitateekin esku hartzeko aukerak eskainiz.

Arreta pertsonal kualifikatuak eskainiko du.

**28. artikulua. Erabiltzaileen profila.**

– Bakarrik bizi diren edo adineko beste pertsonekin bizi arren hauskortasun-egoeran bizi diren adineko pertsonak.

– Familiako beste kide batzuekin bizi diren adineko pertsonak baina haiekin bizi arren, zaintza horretan kide horiek laguntza ezinbestekoa denean.

– Autonomia maila aldakorra duten adineko pertsonak, Eguneroko Bizitzako jardueretarako autonomia dutenak edo jarduera horietarako arazotxo batzuk izan baina egoera fisiko edo psikiko onargarria dutenak.

– Nariadura pertsonala ageri dutelako eta/edo gizartetik isolatuta daudelako, euren gizarte-harremanak, integrazioa eta parte hartze soziala mantendu, hobetu eta/edo areagotzeko laguntzaren eta trebetasun sozialen beharra duten adineko pertsonak.

Está dirigido, sobre todo, a personas de 65 o más años, en riesgo de dependencia (23-24 puntos) o situación de dependencia grado 1 (Entre 25 y 39 puntos), según el baremo de la Valoración de la Dependencia.

**Artículo 26. Objetivos que se persiguen.**

– Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.

– Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividades psíquicas, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc., y potenciando la participación en el funcionamiento del Centro.

– Ser un espacio convivencial, que sirva a su vez para a atención.

– Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la detectar situaciones de necesidad, retrasando la demanda de servicios más intensos en cuanto atención a las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, permitir la liberalización de cargas que estas asumen, y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.

– Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan y estos y otros servicios comunitarios.

**Artículo 27. Metodología.**

El servicio de Atención Diurna a personas mayores tiene como objetivo generar programas y proporcionar actividades que permitan la mejoría o mantenimiento de las capacidades de las personas a atender, teniendo como objetivo final facilitar la permanencia en su ámbito familiar y entorno social, el mayor tiempo posible, con una aceptable calidad de vida.

Una vez incorporados al Centro, se realizará una valoración de la situación psicofísica y social de cada persona. De acuerdo con los resultados de dicha valoración se establece el Plan Individual de Intervención (PAI) donde quedaran reflejados los objetivos y las actuaciones propuestas con cada persona que acceda al servicio. Este plan, será presentado a la propia persona y/o persona de referencia de la misma, y su finalidad es facilitar los apoyos y oportunidades que contribuyan al desarrollo de su proyecto de vida, promoviendo su satisfacción y bienestar.

La dinámica del Centro gira fundamentalmente en torno a la atención personal y la intervención socioeducativa y psicosocial, brindando oportunidades de intervención a nivel Individual, Grupal y Comunitario.

La atención será ofrecida por personal cualificado.

**Artículo 28. Perfil de las personas usuarias.**

– Personas mayores que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad.

– Personas mayores que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a esta en sus funciones de cuidado, compañía.

– Personas mayores con un grado de autonomía variable, que abarca desde la autonomía para las Actividades de la Vida Diaria (AVD), a ciertas dificultades en dichas actividades, sin un estado físico o psíquico muy deteriorado.

– Personas mayores necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

SINATZAILA - DATA	
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaría - 21/09/2018	
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018 08:18:49	

EXPEDIENTE : 2018ORDE00002
Data: 25/04/2018
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



– Gizartetik baztertuak izateko arriskuan egonda, baldintzak beteko dituzten eta udal gizarte zerbitzuen aldeko txostena duten pertsonak.

– Ez dute eguneko zerbitzu hau jasoko, mendetasun-maila altua izango duten eta, ondorioz, beste baliabide batzuk jaso behar dituzten pertsonak eta bizikidetzak oztopatuko duten jokabide-arazoak dituzten pertsonak.

II. KAPITULUA. ZERBITZUAN SARTZEA

29. artikulua. Irizpideak eta baremoa.

Legazpiko Udaleko Gizarte Zerbitzuen departamentua izango da eskaerak baloratuko dituen eta erabiltzaile berriak zerbitzuan sartzeko lehenetsun-ordena zehaztuko duena.

30. artikulua. Onarpenak.

Zerbitzuko erabiltzaile guztiek frogaldia gainditu beharko dute. Osatuko den Balorazio batzordeak finkatuko du frogaren epea.

Ondorengo egoerak eman daitezke:

- Denbora zehatz baterako alta emanda egotea.
- Denbora mugagaberako alta emanda egotea.

Edozelan ere, erabiltzaile bakoitzarekin edo bere legezko ordezkariarekin kontratu bat sinatuko du Udalak; kontratuaren edukia Barne erregimenaren araudian jasotakoaren arabera zehaztuko da.

31. artikulua. Egokitzapen aldia.

Eguneko Arreta Zerbitzua erabiliko duten pertsonak zerbitzuaren ezaugarrietara eta funtzionamendura egokitzeko epe bat gainditu beharko dute lehenengo hilabetetan. Ingurune fisikoan eta sozialean integrazioa erraza izan dadin, beharrezko laguntza tekniko eta pertsonala jasoko dute.

32. artikulua. Bajak.

Adineko pertsonen eskainiko zaien Eguneko Arreta Zerbitzuko erabiltzailearen baldintzak, ondorengo arrazoiengatik galdu egin ahalko da:

- Norberak eskatuta.
- Beste herri batera bizitzera joan delako.
- Heriotza.
- Urtebetean berrogeita bost (45) egun baino gehiago zentrorra joan ez delako eta hori behar bezala justifikatu ez denean.
- Baliabidea onartu denetik mendetasun-egoera aldatu delako.
- Zigor baten ondorioz, zentroko erabiltzaile izateko baldintza behin betiko galdu egin delako. Besteen artean, honakoa da baldintza hori galtzeko arrazoiak: zerbitzuaren dinamika orokorra larri oztopatuko duen portaera nahasia erakustea.
- Dagokion ebazpenean finkatutako zerbitzuaren iraunaldia agortu delako.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak eta/edo dokumentuak faltsu edo ezkatatu direlako.

33. artikulua. Ez egoteak.

Erabiltzaileen familia- eta gizarte-integrazioa errazteko xedearekin, erabiltzaileak 7 egun oso edo gehiago zentroan agertzen ez direnean, eta guztira urtebetean, gehienez, 45 egunetan huts egiten dutenean, gorde egingo zaie plaza eta plaza hori gordetzeko, huts egingo duten aipatutako epeetan, ezarrita duen prezio publikoaren % 60a kobratuko zaie. Urtebetean 45 egun baino gehiago huts eginez gero, aldi baterako salbuespena aplikatuko zaio erabiltzaileari eta 46. egunetik aurrera ezarritako prezio publikoa bere osotasunean aplikatuko zaio.

– Todas aquellas personas que estando en riesgo de exclusión social, cumplan los requisitos y vengan con un informe favorable de los Servicios Sociales Municipales.

– Quedan excluidas del campo de atención de los presentes servicios, aquellas personas que con un grado de Dependencia elevada precisen de recursos más intensivos y personas que presenten trastornos conductuales que dificulten la convivencia.

CAPÍTULO II. DEL ACCESO AL SERVICIO

Artículo 29. Criterios y baremo.

El Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Legazpi es el encargado de realizar la correspondiente valoración de las solicitudes y de determinar el orden de prioridades para el acceso de nuevas personas usuarias.

Artículo 30. Admisiones.

Todas las personas usuarias del servicio deberán superar un periodo de prueba, cuya duración será establecida por la Comisión de Valoración establecida al efecto.

Se pueden dar las siguientes situaciones:

- Estar de Alta para un periodo de tiempo determinado.
- Estar de Alta por un periodo indefinido.

En cualquiera de los casos, se establecerá un contrato con el Ayuntamiento con cada persona usuaria o su representante legal, cuyo contenido se determinará de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 31. Período de adaptación.

Las personas que acceden a la utilización del Servicio de Atención Diurna, durante los primeros meses de su estancia se encuentran en periodo de adaptación a las características y al funcionamiento del mismo. Recibirán todos los apoyos técnicos y personales que resulten necesarios en orden a facilitar su integración en el entorno físico y social.

Artículo 32. Bajas.

Las condiciones de persona usuaria del Servicio de Atención Diurna para personas mayores, puede perderse por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia.
- Por traslado de localidad de residencia.
- Por fallecimiento.
- Por ausencias injustificadas al centro durante un periodo superior a cuarenta y cinco (45) días dentro del año.
- Por modificación de situación de dependencia desde concesión de recurso.
- Por sanción de suspensión definitiva de la condición de persona usuaria del centro, siendo causa de ello, entre otras razones, alteraciones de comportamiento que dificulten gravemente la dinámica general del mismo.
- Por transcurrir el plazo de duración del servicio fijado en la resolución correspondiente.
- Por ocultación o falsedad en los datos y/o documentos que deben ser tenidos en cuenta para conceder el servicio.

Artículo 33. Ausencias.

Con objeto de facilitar la integración sociofamiliar de las personas usuarias, cuando las mismas se ausenten del centro por periodos continuados de 7 o más días completos, hasta un máximo de 45 días por año, se les aplicará en concepto de reserva de plaza, y durante los periodos indicados, un precio público / tasa equivalente al 60 % del que tenga asignado. Cuando la ausencia supere los 45 días por año, dejará de aplicarse la exención parcial y volverá a aplicarse el precio público / tasa asignado en su totalidad a partir del día 46.



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

SINATZAILA - DATA	
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaría - 21/09/2018 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018 08:18:49	

EXPEDIENTE : 2018ORDE00002
Data: 25/04/2018
Ordua: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Erabiltzaileak ospitalean ingresatu behar badu, ez zaio prezio publikoaren ordainketan inolako salbuespen partzialik aplikatuko eta, beraz, ez da etengo prezio publikoaren ordainketa.

**34. artikulua. Prezio publikoa.**

Zerbitzua jasotzeko ordaindu behar den prezio publikoa hileko 350 eurokoa izango da.

**Lehenengo xedapen gehigarria.**

Etkez etxeko Laguntza Zerbitzuaren bitartez, erabiltzaileak bere etxebizitzan eta ingurune komunitarioan jarraitzea ahalbidetuko duten esperientziak/jarduerak/prestazio desberdin eta berritzaileak jarriko dira martxan.

**Bigarren xedapen gehigarria.**

Araudiaren laburpena egingo da eta erabiltzaileei bidaliko zaie.

**Hirugarren xedapen gehigarria.**

Araudi honetan jasotakoa etkez etxeko laguntza zerbitzura sartzeko eskaera berri guztiei aplikatuko zaie.

**Xedapen indargabetzailea.**

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

**Amaierako lehen xedapena.**

Alkatetzari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko eman beharreko arauak eman ditzan.

**Amaierako bigarren xedapena.**

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

I. ERANSKINA

**SARTZEKO BAREMOA**

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerranda ordenatzeko irizpideak eta diagnostiko sozialaren arabera zerbitzurako sarbidea izateko lehentasunak finkatzen ditu.

Zerbitzuan sartzeko baremoari dagokionez, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badie, laguntza beharizan handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdiari dagokionez izan ezik; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, bizikidetzaren unitateko kide guztien per capita errenta kontuan hartuko da.

**BAREMOAREN EGITURA**

Alderdiak	Puntuazio tarteak
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Oinarrizko jarduerak).	0-30
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (jarduera instrumentalak).	0-10
Bizikidetzaren eta gizarte sostengua.	0-20
Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoera.	0-10
Egoera ekonomikoa	0-30
Guztira	0-100

No se aplicará ninguna exención parcial en el pago del precio público / tasa en los casos de ingreso hospitalario de las personas usuarias, no interrumpiéndose, por lo tanto, el devengo del precio público / tasa.

**Artículo 34. Precio público / tasa.**

El precio público / tasa a abonar por este servicio, asciende a 350 €/mes.

**Disposición adicional primera.**

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

**Disposición adicional segunda.**

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

**Disposición adicional tercera.**

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

**Disposición derogatoria.**

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

**Disposición final primera.**

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

**Disposición final segunda.**

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

ANEXO I

**BAREMO DE ACCESO**

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

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

**ESTRUCTURA DEL BAREMO**



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILEA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

**EXPEDIENTE ::**  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK\CV GAO-I-2018-06235



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

I. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (OINARRIZKO JARDUERAK)

Pertsonen beren autonomia maila mantentzeki eta sustatzeki eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeki begira eguneroko bizitzako oinarritzko jardueretarako (jan, jantzi, norberaren garbitasuna) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.

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

I. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)

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

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

2

Laguntza behararen BAREMOA	Puntuak	
Balioetsi ezinezkoak	0	<input type="checkbox"/>
MBB 0-22 puntu.	5	<input type="checkbox"/>
MBB 23-49 puntu.	10	<input type="checkbox"/>
MBB 50-74 puntu.	20	<input type="checkbox"/>
MBB 75-100 puntu.	30	<input type="checkbox"/>
EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRAREN PUNTUAZIOA (OINARRIZKO JARDUERAK) (30 puntu gehienez)		

BAREMO necesidad de apoyo	Puntos	
No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		

II. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (JARDUERA INSTRUMENTALAK)

Pertsonen beren autonomia maila mantentzeki eta sustatzeki eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeki begira eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko (etxetresna elektrikoak erabili, erosketak egin) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

II. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)

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

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

Jarduera instrumentalen BAREMOA	Puntuak	
Etxetresna elektrikoak (garbigailua, mikrouhin labea, sukaldea, berogailua...) eta interkomunikazioko sistemak (irratia, telefonoa, telebista) erabiltzea.	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Etxeko lanak (hautsa kentzea, erratza pasatzea, ontziak garbitzea, ohea egitea, oheko	BAI: 0	<input type="checkbox"/>





Jarduera instrumentalen BAREMOA	Puntuak	
arropa aldatzea, xurgagailua, lisatzea...).	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Erosketak (elikagaiak, botikak, arropa, etxetresna elektrikoak...).	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Janariak prestatzea (otorduak prestatzea, prestatutako jana berotzea).	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 1	<input type="checkbox"/>
Ingurunean moldatzea (garraio publikoa erabiltzea, herrian egunez/gauez ongi orientatzea).	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 3	<input type="checkbox"/>
Izapide ekonomiko-administratiboak eta osasunekoak (dirua ateratzea, ordainagiriak moldatzea, medikuarenera joatea...).	BAI: 0	<input type="checkbox"/>
	EZ: 3	<input type="checkbox"/>
EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRARAREN PUNTUAZIOA (JARDUERA INSTRUMENTALAK) (10 puntu gehienez)		

BAREMO Actividades instrumentales	Puntos	
Manejo de electrodomésticos (lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)		

### III. BIZIKIDETZA ETA GIZARTE SOSTENGUA

Pertsonak bere beharrianak betetzeko duen laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea, eta honako aldagai hauen arabera egiten da balioespena:

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

– Sare informalkin baduen ala ez (senitartekoak eta/edo lagunak), eta, edukiz gero, sare horretaz baliatzeko dituen aukerak.

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

### III. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL

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

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

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

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

Gizarte- eta familia-arloko BAREMOA	Puntuak	
1.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona edo babesgabetasun/utzi izanaren egoeran dagoen adingabea: tratu txar fisiko edo psikikoak, abusu ekonomikoak, bertan behera utzita edo oinarritzko arretako zabarkeria larriko egoera.	20	<input type="checkbox"/>



Gizarte- eta familia-arloko BAREMOA	Puntuak	
2.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte laguntzarik gabe: familia edo gizarte ingururik ez duelako, ohiko zaintzaileak arrazoi objektiboak direla medio arreta ematerik ez duelako, edo familia gatazka edo/eta desegituratze larria dagoelako. / Arrisku egoeran dauden adingabeak dituzten familiak.	16	<input type="checkbox"/>
3.- Bakarrik bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sare oso murrizta izanik bere laguntza beharra estaltzeko inola ere aski ez diren aldian aldiko laguntza batzuk lortzen dituen. / Zama handia duten edo gizarte egoera egongaitzean dauden familiak.	12	<input type="checkbox"/>
4.- Bakarrik bizi den pertsona (edo mendekotasuna/ezgaitasuna duen norbaitekin bizi dena), familia edo/eta gizarte sareak laguntza batzuk ematen dizkion arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena.	8	<input type="checkbox"/>
5.- Beste norbaitekin (mendekotasuna duen norbaitekin) bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sarea eduki arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena.	4	<input type="checkbox"/>
6.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, erraz baliatzeko moduko familia edo/eta gizarte sarea duena.	0	<input type="checkbox"/>
GIZARTE- ETA FAMILIA-ARLOKO EGOERAREN PUNTUAZIOA (20 puntu gehienez)		

BAREMO Sociofamiliar	Puntos	
1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	20	<input type="checkbox"/>
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	16	<input type="checkbox"/>
3.- Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	12	<input type="checkbox"/>
4 - Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.	8	<input type="checkbox"/>
5 - Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	4	<input type="checkbox"/>
6 - Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 20 puntos)		

#### IV. ETXEBIZITZAREN EDO BIZITOKIAREN EGOERA

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarrien balioespina egitean datza, ikusteko zenbateraino baldintza dezaketen pertsona bere kasa moldatzea, ingurunearen kontrola, aukeratzeko ahalmena eta ingurune horretan laguntza edo/eta sostengua jasotzeko aukera.

Irisingarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kon-tuan hartzen diren aldagaiak, honako baremo honen arabera:

#### IV. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO

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

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

Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoeraren BAREMOA		
IRISGARritasuna		
A. Eraikinaren kanpoaldea	➤ Ez du irisgarritasun arazorik.	0
	➤ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gainditu behar du etxebizitzara iristeko // Herrigunetik urrun dago, eta oinarrizko baliabideetara iristeko zailtasuna du.	1
B. Eraikinaren barrualdea	➤ Ez du irisgarritasun arazorik.	0
	➤ Eskailerak daude atarian, igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek saihesteko sistemarik // Ez du igogailurik.	1
C. Etxebizitza, barrutik	➤ Ez dago oztopo arkitektonikorik	0
	➤ Mugitzeko eta moldatzeko zailtasuna dakarten oztopo arkitektonikoak daude, ez du segurtasun edo/eta egokitzapen neurririk.	2



Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoeraren BAREMOA		
IRISGARRITASUNA, GUZTIRA (A+B+C)		
BIZIGARRITASUNA		
➤ Ez du bizigarritasun arazorik		0
➤ Mantentze-lan egokiaren falta du.		1
➤ Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukalderik ez; espazio aski ez; itoginak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra).		3
BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA		
EKIPAMENDUA		
	BADAGO	BADABIL
Sukaldea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ur berogailua/termoa/galdara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berogailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garbigailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hozkailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion elementu guztiak ditu, eta ongi dabilta.		0
➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu ditu, gutxienez, edo elementu guztiak izan arren baten bat ez dabil, baina konpontzeko aukera dago.		1
➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu baino gutxiago ditu, eta/edo baten bat ez dabil eta ez dago erabiltzaileak konpontzeko edo berrezartzeko aukerarik.		3
EKIPAMENDUA, GUZTIRA		
ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNTUAZIOA (10 puntu gehienez)		

BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento		
ACCESIBILIDAD		
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos	1
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso	0
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor	1
C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas	0
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación	2
TOTAL, ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)		
HABITABILIDAD		
➤ No tiene problemas de habitabilidad		0
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1
➤ Tiene problemas estructurales ( humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)		3
TOTAL HABITABILIDAD		



BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento		
EQUIPAMIENTO		
	EXISTE	FUNCIONA
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento		0
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación		1
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario		3
TOTAL, EQUIPAMIENTO		
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)		

V. EGOERA EKONOMIKOA

Egoera ekonomikoa balioesteko, errenta hartuko da kon-tuan. Lanbide arteko gutxieneko errentaren % 230etik behera, diru sarreren 10. maila bereizten dira, puntu gehienekotik hasi eta puntu gutxieneakora:

V. SITUACIÓN ECONÓMICA

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

Egoera ekonomikoaren BAREMOA Per Capita Errenta	Puntuak	
≤% 75 LAGS	30	<input type="checkbox"/>
>75-78 %	27	<input type="checkbox"/>
>78-81 %	24	<input type="checkbox"/>
>81-94 %	21	<input type="checkbox"/>
>94-110 %	18	<input type="checkbox"/>
>110-125 %	15	<input type="checkbox"/>
>125-140 %	12	<input type="checkbox"/>
>140-155 %	9	<input type="checkbox"/>
>155-170 %	6	<input type="checkbox"/>
>170-190 %	3	<input type="checkbox"/>
>% 190 LAGS	0	<input type="checkbox"/>
EGOERA EKONOMIKOAREN PUNTAUZIOA (30 puntu gehienez)		

BAREMO Situación económica Renta per cápita	Puntos	
≤75 % SMI	30	<input type="checkbox"/>
>75-78 %	27	<input type="checkbox"/>
>78-81 %	24	<input type="checkbox"/>
>81-94 %	21	<input type="checkbox"/>
>94-110 %	18	<input type="checkbox"/>





BAREMO Situación económica Renta per cápita	Puntos	
>110-125 %	15	<input type="checkbox"/>
>125-140 %	12	<input type="checkbox"/>
>140-155 %	9	<input type="checkbox"/>
>155-170 %	6	<input type="checkbox"/>
>170-190 %	3	<input type="checkbox"/>
>190 % SMI	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Onuradunen ahalmen ekonomikoaren kalkulua:

Honako elementu hauek balioetsiz kalkulatu da ahalmen ekonomiko: errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

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

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

- Kapital higigarriaren nahiz higiezinaren etekinak.
- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

Errenta kalkulatzeko, ez dira diru sarrera modura hartuko:

– Etxebizitza Prestazio Osagarria, PEKen titularrentzako etxebizitzaren osagarria eta Etxebizitza Legetik erator litezkeen laguntzak.

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

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

– Lanbide zentro batean jarduteagatik jasotako haborokin ekonomikoak.

– Aurretiko ohiko etxebizitza batetik alde egin behar izanez gero arkitektura-oztopoengatik edo salbuespenezko arrazoi bategatik (genero indarkeriaren biktimak), etxebizitza haren alokairutik jasotakoa, etxebizitza berria alokatzeko edo erosteko kredituaren gastuei aurre egiteko beharrezko zenbatekoraino (etxebizitza berriaren gastuaren zenbatekoa gainditzen ez duen parte). Zenbateko baten eta bestearen artean gaindikinik balego, diru sarrera giza hartuko da.

Diru sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

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

– Zerbitzuen aldirerako erabileragatik ekarpenak: erabiltzailea aldi berean laguntza edo lanbide izaerako beste gizarte zerbitzu baten onuraduna bada, urteroko bat kenduko da diru sarreretatik, laguntza izaerako beste zerbitzuaren gaineko esku-mena duen administrazioaren ebazpen bidez ezarritako ekarpenaren eguneko prezioaren arabera.

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

– Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

– Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

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

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

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

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

– Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional.

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

De la totalidad de ingresos se descontará:

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

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



Dokumentu hau egiazkoa dela  
07E2000153CD00A5N14G7J1S3  
kodearekin egiazta daiteke  
ondorengo Entitatearen Egoitza  
Elektronikoan

**SINATZAILA - DATA**  
IÑAKI XABIER GASTAÑARES SANCHEZ(P2005500J-Ayuntamiento de Legazpi - Legazpiko Udala)-Idazkaria -  
21/09/2018  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 21/09/2018  
08:18:49

EXPEDIENTE ::  
2018ORDE00002  
Data: 25/04/2018  
Ordua: 00:00  
Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

EK/CV GAO-I-2018-06235



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

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

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

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

3. Bizikidetzaren unitate gisa hartuko da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsona guztiak osatzen dutena.

4. Libreki erabiltzeko kopurua.

Arlo horretan indarrean dagoen udal araudiaren arabera zehaztuko da libreki erabiltzeko kopuruaren zenbatekoa, bizikidetzaren unitate gisa osatzen duten pertsonen kopurua aintzat hartuta, hala dagokionean.

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

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

– Laguntza pertsonaleko zerbitzua: Erabiltzailearen kapital higiezina eta higigarria eta diru-sarrera garbiak. Ezkontzetan edo izateko bikoteetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

B) Ezarritako orduko prezioari onuradunek egin beharreko ekarpenaren kalkulua:

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

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

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

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

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

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

4. Cuantía de Libre disposición.

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

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

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

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

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio público / tasa por hora establecido:

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

