

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEGAZPIKO UDALA

Iragarkia

Legazpiko Udal Korporazioaren Osoko Bilkurak, joan den 2022-05-25ean egin zuen ohiko bileran, hasierako onespena eman zion «Legazpiko adinekoentzako udal Ostatu zerbitzuaren araudia».

Jendeaurreko informazio-epaia amaiturik eta alegazioak aurkeztu ez direla ikusi ondoren, aipatu Araudia behin betiko onespena jaso duela ulertzen da, beraz argitaratzen da.

Legazpi, 2022ko irailaren 15a.—Koldobide Olabide Huelga, alkatea. (5785)

Legazpiko adinekoentzako udal ostatu zerbitzuaren araudia. 2022.

- Aurkibidea.
- Hitzaurrea.
- Lehenengo titulua.
- 1. artikulua. Xedea.
- 2. artikulua. Definizioa.
- 3. artikulua. Helburuak.
- Bigarren titulua.
- I. kapitulua. Zerbitzuaren ezaugarri, modalitate eta prestazioak.
- 4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitateak.
- 5. artikulua. Prestazioak.
- II. kapitulua. Erabiltzaileak.
- 6. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.
- 7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.
- 8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.
- III. kapitulua. Zerbitzuan sartzeko eta jarraitzeko prozedura.
- 1. sekzioa. Eskatzaileen zerrendan sartzea.
- 9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.
- 10. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.
- 11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.
- 12. artikulua. Tramitazioa.
- 13. artikulua. Ebazpena.
- 14. artikulua. Premiaz sartzea.
- 2. sekzioa. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea.
- 15. artikulua. Zerbitzuan onartua izatea.
- 16. artikulua. Baliabidea edo zerbitzua lekuz aldatzea.
- 17. artikulua. Aldi baterako egonaldia.

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Legazpi en sesión ordinaria celebrada el día 25-05-2022 aprobó con carácter inicial el «Reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento para personas mayores de Legazpi».

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 15 de septiembre de 2022.—La alcaldesa, Koldobide Olabide Huelga. (5785)

Reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento para personas mayores de Legazpi. 2022.

- Índice.
- Preámbulo.
- Título primero.
- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Definición.
- Artículo 3. Objetivos.
- Título segundo.
- Capítulo I. Características, modalidades y prestaciones del servicio.
- Artículo 4. Características y modalidades del servicio.
- Artículo 5. Prestaciones.
- Capítulo II. De las personas usuarias.
- Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.
- Artículo 7. Derechos de las personas usuarias.
- Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias.
- Capítulo III. Del procedimiento de acceso y seguimiento.
- Sección 1.^a Del acceso a la lista de demandantes.
- Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio.
- Artículo 10. Lista de personas demandantes.
- Artículo 11. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.
- Artículo 12. Tramitación.
- Artículo 13. Resolución.
- Artículo 14. Acceso urgente.
- Sección 2.^a De la admisión y acceso al servicio.
- Artículo 15. La admisión al servicio.
- Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.
- Artículo 17. Estancias temporales.

3. sekzioa. Zerbitzuaren jarraipena.
18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.
19. artikulua. Egokitzaldia.
20. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).
- IV. kapitulua. Zerbitzua etetea eta azkentzea (amaitutzat ematea).
21. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behe-
ra uztea, hari uko egitea eta azkentzea.
- V. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.
22. artikulua. Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzuaren tasa.
23. artikulua. Finantzaketa.
24. artikulua. Zerbitzuaren tasa.
- VI. kapitulua. Arau hausteei eta zehapenei buruzko araubi-
dea.
25. artikulua. Arau-haustek.
26. artikulua. Zehapenak.
- Lehenengo xedapen gehigarria.
- Bigarren xedapen gehigarria.
- Hirugarren xedapen gehigarria.
- Xedapen iragankorra.
- Xedapen indargabetzailea.
- Azken xedapenetatik lehena.
- Azken xedapenetatik bigarrena.
- I. eranskina. Zerbitzuak eta prestazioak.
- II. eranskina. Gizarte babesik gabeko egoera.
- III. eranskina. Sartzeko baremoa.

HITZAURREA

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Le-
gea onartzeak eragin nabarmena izan du gizarte-zerbitzuen es-
parruan.

Zehazki, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008
Legeak erantzukizun publikoko gizarte-zerbitzuen sistema integra-
tua antolatzen eta egituratzen du, Euskal Autonomia Erkidegoan Gi-
zarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuak eskura-
tzeko herritar guztien eskubide subjektiboa bermatzeko, sistema
horretan sartzeko baldintza orokorren eta prestazio edo zerbitzu
bakoitzean sartzeko araututako eskakizun espezifikoaren esparruan.

Hala, 22. artikuluan, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako, Gi-
zarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Ka-
talogoa zehaztu du, besteak beste, adinekoentzako Ostatu Zerbi-
tzua. Zerbitzu hura ematea udalen eskumena da.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen
Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak, Gizarte Zerbi-
tzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatzeko, aipa-
tutako eskubide subjektiboa mugatu du. Gainera, Gizarte Zerbi-
tzuen Legearen katalogoan ezarritako prestazio eta zerbitzuak
eskuratzeko baldintza, irizpide eta prozedurak arautu ditu.

Halaber, gizartearen egoera aldatu egin da; hala, adinekoen
hazkunde demografiko progresiboa gertatu da, bizi-itzaropenak
gora egitearekin batera, gure gizartearen adin-piramidea aldatu de-
lako. Aurrekoaz gain, babesa emateko eragilea izateari dagokio-
nez, familia barruko harremanetan aldaketa eman da eta gizarte-
zerbitzuak ere garatu egin dira.

- Sección 3.ª Seguimiento del servicio.
- Artículo 18. Seguimiento y evaluación.
- Artículo 19. Periodo de adaptación.
- Artículo 20. Plan de Atención Individual (PAI).
- Capítulo IV. Suspensión y extinción del servicio.
- Artículo 21. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y
extinción del servicio.
- Capítulo V. Régimen económico del servicio.
- Artículo 22. Tasa del servicio municipal de alojamiento para
personas mayores.
- Artículo 23. Financiación.
- Artículo 24. Tasa del servicio.
- Capítulo VI. Régimen de infracciones y sanciones.
- Artículo 25. Infracciones.
- Artículo 26. Sanciones.
- Disposición adicional primera.
- Disposición adicional segunda.
- Disposición adicional tercera.
- Disposición transitoria.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final primera.
- Disposición final segunda.
- Anexo I. Servicios y prestaciones.
- Anexo II. Situación de desprotección social.
- Anexo III. Baremo de acceso.

PREÁMBULO

La aprobación de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de
Servicios Sociales, ha tenido una repercusión notable en el ám-
bito 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 ám-
bito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho sub-
jetivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y servi-
cios 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 Servi-
cios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que incluye
el Servicio de Alojamiento para personas mayores, cuya provisión
es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

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

Además, 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 pi-
rámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las
relaciones familiares como agentes de protección y del desarro-
llo de los servicios sociales.

Lehentasunezkoa da herritarrek bizilekuan ahal den beste geratu nahi izatea, bizitza osoan izan duten erreferentziazko gizarte-sareari eutsita, herritar horientzako laguntza-zerbitzuak kontuan hartzeko eta zehazteko, izan ere, haien mendekotasuna gero eta handiagoa da. Alde horretatik, ostatu-zerbitzuek egoitzetan eskaintzen direnen ordezko aukera osatzen dutela esan daiteke, etxebizitzaren pareko izaerarekin.

Mendekotasun-egoeran edo horren arriskuan daudenei arreta emateko beharizan horrekin batera, gizarte-babesik gabe dauden adineko batzuek ordezko bizilekua eduki behar dute oinarritzeko arretaren premiei eta arreta integralagoaren beharizan gero eta handiagoei erantzun ahal izateko.

Amaitzeko, aipatzekoa da araudiak errespetatu egin dituela Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen (aurrerantzean, 39/2015 Legearen) 129.1 artikuluan aipatutako printzipioak (premia, efikazia, proportzionaltasuna, segurtasun juridikoa, gardentasuna eta efizientzia).

Araudia premiaren eta efikaziaren printzipioari egokituta egoteari dagokionez, lehen azaldu den bezala, haren onarpenak zerbitzua arau-esparru berrian kokatzeko beharizan oinarri duela adierazi behar dugu, egungo errealitate sozialari erantzuteko moduan. Halaber, arau hau tresnarik egokien eta efikazena da helburu horiek lortuko direla bermatzeko.

Arau hori proportzionaltasun-printzipioarekin ere koherentea da; hala, araudia bitarteko beharrezko eta nahikoa da zerbitzu bera eta haren helburuak zehazten dituen Adinekoentzako Udal Ostatu Zerbitzua arautzeko. Hala, bere funtsezko alderdiak arautu ditu, hala nola zerbitzutik kanpo dauden prestazioak, erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak, zerbitzua erabiltzeko baldintzak eta horretan sartzeko prozedura, zerbitzua etetea eta azkenetza eta haren araubide ekonomikoa.

Bestalde, araudiak zerbitzuaren erregulazioa hobetu du, aurreko moduko ziurtasunezko arau-esparru koherente, egonkor, integratu eta argia ezarrita; beraz, ez dago aplikatu beharreko araubide juridikoarekiko inkoherentziarik edo kontraesanik eta, horrela, segurtasun juridikoaren printzipioa errespetatu da.

Gardentasun-printzipioari dagokionez, beharrezko jarduerak egin dira herritarren benetako parte-hartzea bermatzeko araudia egitean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 133. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Halaber, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan jendaurreko informazioari eta entzunaldiari buruz araututako izapideak gauzatu ondoren onartu da araudia. Azkenik, araudia koherentea da eragin-kortasun-printzipioarekin, izan ere, beharrezkoak ez diren administrazio-kargak murriztu ditu eta administrazio-prozedura ahal den beste sinplifikatu eta arindu.

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea Adinekoentzako Udal Ostatu Zerbitzua arautzea da, Legazpiko udalerririk gizarte-zerbitzuetan dauzkan eskumenen esparruan.

2. artikulua. Definizioa.

Udal ostatua egonaldi luzerako edo erabilera iraunkorrerako zerbitzua da eta, salbuespen gisa, aldi baterakoa. Tutoretza, bi-tartekaritza-bitartekotza, gizarte-laguntza eta gainbegiratze lanak egiteko langileen laguntza eta, hala badagokio, etxeko arreta pertsonala ere jasotzeko aukerarekin.

La voluntad reiterada de las personas de 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. En este sentido, cabe decir, que los servicios de alojamiento constituyen una alternativa a los servicios residenciales, cuya naturaleza es asimilable a los domicilios.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia, existen personas mayores en situación de desprotección social que precisan de una alternativa residencial para poder responder a sus necesidades de atención básica y a su progresiva necesidad de atención más integral.

Para finalizar, cabe señalar que el reglamento respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –en adelante Ley 39/2015–.

Respecto a la adecuación del reglamento al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que su aprobación se fundamenta, tal y como se ha expuesto con anterioridad, en la necesidad de contar con un reglamento que regule el servicio de acuerdo con el nuevo marco normativo y que responda a la realidad social actual. Se considera, asimismo, que esta norma es el instrumento más adecuado y eficaz para garantizar la consecución de dichos objetivos.

Esta norma resulta coherente también con el principio de proporcionalidad, ya que el reglamento es el medio necesario y suficiente para regular el Servicio Municipal de Alojamiento para personas mayores que defina el servicio y sus objetivos y que regule aspectos fundamentales como las prestaciones incluidas y excluidas del servicio, los derechos y deberes de los usuarios, los requisitos de acceso al servicio y el procedimiento de acceso, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

Por su parte, el reglamento viene a mejorar la regulación del servicio, estableciendo un marco normativo coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, por lo que no hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable, respetándose de esta forma el principio de seguridad jurídica.

Por lo que respecta al principio de transparencia, se han realizado las actuaciones necesarias, para garantizar la efectiva participación ciudadana en la elaboración del reglamento tal como se establece en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el reglamento ha sido aprobado tras haberse sustanciado los trámites de información pública y audiencia regulados en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Finalmente, el reglamento es coherente con el principio de eficiencia en la medida en que reduce cargas administrativas innecesarias y simplifica y agiliza al máximo el procedimiento administrativo.

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio Municipal de Alojamiento para personas mayores, dentro del ámbito de las competencias en materia de servicios sociales del municipio de Legazpi.

Artículo 2. Definición.

Es un servicio municipal de alojamiento, de larga estancia o de uso permanente y excepcionalmente temporal, destinado a personas mayores que cuenta con apoyo de personal para ejercer las funciones de tutelaje, mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica.

3. artikulua. Helburuak.

- a) Erabiltzaileak haien komunitatearen ingurunean gera dai-tezela erraztea.
- b) Autonomia-maila pertsonala hobetzea, hari eustea edo-ta autonomiaz moldatzeko aukera ematen duten trebetasun eta gaitasunak galtzea prebenitzea.
- c) Bakarrik bizitzen ez uztea.
- d) Segurtasun-sentimendua hobetzea.
- e) Bizilekurik ez dutenei ostatu hartzeko aukerak ematea.
- f) Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska dezaketen bes-te beharrian batzuk antzematea.

BIGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EZAUGARRI, MODALITATE ETA PRESTAZIOAK

4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitateak.

Tutoretzapeko apartamentuak: etxebizitza autonomoak dira, gehiago edo gutxiago egon daitezke, diseinu funtzionalarekin eta erabiltzaile gutzientzako zerbitzuekin, aukeran erabiltzeko.

5. artikulua. Prestazioak.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua honako araudian ezarrita-koaren arabera emango da: Gizarte Zerbitzuei buruzko abendu-aren 5eko 12/2008 Legea; Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretua; eta ezarri beharreko gainerako araudia.

Adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan honako prestazio hauek eman ahal izango dira:

- a) Oinarrizko prestazioak:
 1. Ostatua.
 2. Tutoretza eta gainbegiratzea.
 3. Jarraipenaren balorazioa - Gizarte arloko laguntza-zerbitzua.
 4. Bitartekotza-bitartekaritza.
 5. Egoiliarrentzako informazio-zerbitzua.
 6. Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua.
 - b) Prestazio osagarriak eta aukerakoak:
 1. Eguneroko zereginetarako banakako laguntza-zerbitzua.
 2. Mantenua, hala badagokio.
 3. Garbitegia, hala badagokio.
 4. Osasun-arreta.
- Zerbitzu horiek araudi honen I. eranskinean garatzen dira.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

6. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.

1. Oro har, ostatu-zerbitzu honen erabiltzaileak honako baldintza hauek betetzen dituztenak izan ahalko dira:
 - a) 65 urtetik gorakoak izatea.
 - b) I. graduko mendekotasuna edukitzea, betiere Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.

Artículo 3. Objetivos.

- a) Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario.
- b) Mejorar su grado de autonomía personal, mantenerlo y/o prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permiten su desenvolvimiento autónomo.
- c) Evitar situaciones de aislamiento.
- d) Favorecer su sentimiento de seguridad.
- e) Proporcionar alternativas de alojamiento a personas que no disponen de estas.
- f) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 4. Características y modalidades del servicio.

Apartamentos Tutelados: Integran un número variable de viviendas autónomas con un diseño funcional de apartamento y servicios comunes, de uso facultativo.

Artículo 5. Prestaciones.

La prestación del servicio de alojamiento para personas mayores se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales; el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y demás normativa que sea de aplicación.

En el servicio de alojamiento para personas mayores se podrán dispensar las siguientes prestaciones:

- a) Prestaciones Básicas:
 1. Hosteleras.
 2. Tutela y supervisión.
 3. Valoración de seguimiento - Acompañamiento Social.
 4. Mediación-Intermediación.
 5. Servicio de información a la persona residente.
 6. Servicio de comunicación y seguridad.
- b) Prestaciones complementarias y opcionales:
 1. Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria.
 2. Manutención, en su caso.
 3. Lavandería, en su caso.
 4. Atención a la salud.

Estos servicios se desarrollan en el anexo I del presente reglamento.

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.

1. Con carácter general podrán ser personas usuarias de este servicio de alojamiento, las personas que reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Sean mayores de 65 años.
 - b) Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

c) Ostatu hartzeko aukeraren beharra izatea, egonaldi luze-koa edo iraunkorra denean (salbuespenez, aldi baterakoa), bizileku egokirik ez izatearen ondorioz, bai irisgarritasunaren edota bizigarritasunaren baldintzei dagokienez, bai bizikidetzari edo bakarrik (gizartetik kanpo) bizitzeari lotutako arazoak dituztelako.

d) Laguntzak behar izatea harremanari lotutako trebetasunak edukitzeko edo garatzeko, ingurune komunitarioan bitziza autonomia izateko eta, hala badagokio, eguneroko bizimoduari lotutako jarduerak egiteko.

e) Eskaera egin den egunean Legazpiko udalerrian erroldatuta egotea eta geroago ere bertan erroldatuta egotea.

f) Udal gizarte-zerbitzuek zerbitzuaren egokitasunari buruz amandako aitorten teknikoa izatea.

g) Eskaintako zerbitzua jasotzearekin ados daudela adieraztea. Horren orde, legezko tutoreak eman ahal izango baimen hori.

h) Osasun-erakundeetan edo izaera sozio-sanitarioa dutenetan osasun-laguntza etengabe jasotzen aritzea eskatzen duen egoerarik ez izatea.

i) Infektatzeko edo kutsatzeko arriskua duten gaixotasunik edota arazo mentalik izanez gero, jaso beharreko tratamenduari uko ez egitea.

j) Jokabideari lotutako nahasmenduak badituzte, horiek lan-gileentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskurik ez ekartzea.

2. Salbuespen gisa, 60 urte edo gehiagokoek ere ostatu-zerbitzu honen hartzailerik izan ahalko dute, betiere artikuluko honetako 1. zenbakiko b), c), d), f), g), h), i), j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aldeko aitorten teknikoa badute. Erroldatuta egoteko betekizunari dagokienez, artikuluko honetako 6. zenbakian aurreikusitakoa beteko da.

3. Era berean, salbuespen gisa, ostatu-zerbitzu honen hartzailerik izan ahalko dute autonomo gisa baloratutako pertsonak eta mendekotasun-arriskuan dauden pertsonak (MBB 23-24), baldin eta artikuluko honetako 1. paragrafoko a), c), d), f), g), h), i) eta j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aldeko aitorten teknikoa badute. Erroldatuta egoteko betekizunari dagokienez, artikuluko honetako 6. zenbakian aurreikusitakoa beteko da.

4. Era mugatuan, ostatu-zerbitzuaren hartzailerik izan ahalko dute artikuluko honetako 1.a) eta 1.b), 2. eta 3. paragrafoetan aurreikusitako egoeren artean ez dauden 60 urtetik gorako beste batzuk, baldin eta artikuluko honetako 1. paragrafoko c), d), f), g), h), i), j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aitorten teknikopean arreta jaso dezaketean artean daudela iritzi gero, gizarte-babesik gabe daudelako, araudi honetako II. eranskinean ezarritako irizpideen arabera. Erroldatuta egoteko betekizunari dagokienez, artikuluko honetako 6. zenbakian aurreikusitakoari erreparatuko diogu.

5. Bizikidetzaren unitateari eusteko, betiere aitorten teknikoari lotuta, adinekoentzako ostatu-zerbitzua baliatu ahal izango dute, artikuluko honetako 1. eta 2. zenbakietan aurreikusitako kasuetan, eskatzailearekin, ezkontidearekin edo izateko bikotekidearekin batera eta, salbuespen gisa, beren ardurapean dituzten seme-alabekin batera.

Hala ere, aurreko paragrafoan aipatutakoek lekua izateko eskubidea galduko dute, baldin eta familia berriz elkartzeagatik eskubidea ematen ziona hiltzen bada edo beste edozein arrazoiengatik leku hori izateko eskubidea galtzen badu.

6. Artikuluko honetako 2., 3., 4. eta 5. ataletan aurreikusitako egoeretan daudenek mendekotasuna aitortuta ez badute, ostatu-zerbitzuaren hartzailerik izateko, eskubidea egiten den egunean gutxienez udalerrian erroldatuta egon beharko dute, baita eskaera

c) Requieran una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (excepcionalmente, temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).

d) Precisen de apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.

e) Estén empadronadas a la fecha de la solicitud en el término municipal de Legazpi y permanezcan empadronadas en el mismo.

f) Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales municipales de idoneidad del servicio.

g) Manifiesten su consentimiento expreso al servicio ofertado. En su defecto dicho consentimiento podrá ser manifestado por quien ejerza legalmente la tutela.

h) No presenten un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio sanitario.

i) No rechacen el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.

j) En caso de que padezcan trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.

2. Excepcionalmente, también podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento, personas de 60 o más años que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras b), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

3. Asimismo, también excepcionalmente, podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento las personas valoradas como autónomas y las personas que están en situación de riesgo de dependencia (BVD 23-24) que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras a), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

4. Con carácter limitado, podrán ser destinatarias del servicio municipal de alojamiento, otras personas mayores de 60 años que no se encuentren entre las situaciones previstas en los apartados 1.a) y 1.b), 2 y 3 de este artículo, que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo y bajo prescripción técnica se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio de alojamiento, por encontrarse en situación de desprotección social conforme a los criterios establecido en el anexo II de este reglamento. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

5. Para mantener la unidad de convivencia y siempre sujeto a prescripción técnica, podrán acceder al servicio de alojamiento para personas mayores, en los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 de este artículo, junto a la persona solicitante, quien sea su cónyuge o pareja de hecho, y excepcionalmente, los hijos e hijas que se encuentren a su cargo.

No obstante, las personas citadas en el párrafo anterior perderán su derecho a plaza, en aquellos supuestos en los que la persona que le diera derecho por reagrupamiento familiar falleciera o perdiera el derecho a plaza por cualquier otra causa.

6. Las personas en las situaciones previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 de este artículo que no tengan reconocida la situación de dependencia, para ser destinatarias del servicio de alojamiento deberán estar empadronadas en el término munici-

aurkeztu aurreko urte batean nahiz zerbitzua jasotzen duten birtartean ere.

7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren zorroa eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan ezarritakoaz gain, adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileek honako eskubide hauek izango dituzte:

1. Ostatuan egoteko eskubidea.
2. Sexu, arraza, erlijio, ideologia edo beste edozein egoera zein inguruabar pertsonal edo sozial dela-eta bereizkeriarik egin gabe laguntza jasotzekoa.
3. Erraz ulertzeko moduan eman behar zaie informazioa beren eskubide eta betebeharren edukiri buruz; hau da, eskubi-deak benetan baliatzeko aukera ematen duten informazioa jasotzeko, parte hartzeko, iradokizunak emateko eta kexak jakinarazteko bideetara jotzeko eskubidea.
4. Errespetu, zuzentasun eta ulermen osoz artatuak izatekoa, bai hitzeko harremanetan, bai, hala badagokionean, eguneroko zereginak egiteko beharrezko izan dezaketen laguntza fisikokan.
5. Beren beharizanen eta, ahal den guztietan, beren lehen-tasunen arabera erabateko errespetuz tratatuak izatekoa.
6. Dagokien informazioaren pribatutasuna eta konfidentzialtasuna errespetatuta tratatuak izatekoa.
7. Beren lehen-tasunaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan artatuak izatekoa.
8. Zerbitzuaren baldintzetan aldaketarik egonez gero, aldez aurretik, horren berri jasotzea.
9. Erreferentziarako profesionala esleitua izateko, beren beharizanen aldizkako ebaluazioa edo diagnostikoa egiteko, bana-kako arreta-plana osatzeko eta esku hartzeko prozesuaren kohe-rentzia, integritasuna eta jarraitutasuna lortzeko.
10. Lekua erreserbatzeko eskubidea, borondatez ez ager-teagatik, urtean 45 egunez gehienez, edo ospitaleratzeagatik, urtean 90 egunez gehienez, araudi honen 21. artikuluan jasotako baldintzetan.
11. Zerbitzuaren erabiltzaileek, norbere borondatez, beren objektu pertsonalak bertan instalatu ahal izango dituzte, be-tiere esleitutako espazioaren baldintzekin eta neurriekin batera-garriak badira. Udala ez da inoiz bere ostatuan dituen baliozko objektuen erantzule izango.
12. Zerbitzuaren erabiltzaileak espaziorari bere ukitua eman ahal izango dio, betiere baldintza egokiak betetzen badira. Altza-riak bertara eraman nahi izanez gero, bere kontura egin beharko du.
13. Zerbitzuaren kalitatea, araudi honetan zehaztutakoare-kin bat etorritik.
14. Unean-unean funtzionamenduari buruzko barne-arau-dia izateko eskubidea, baita Udalarekin sinatutako akordioa ja-sotzen duen kontratua formalizatzea ere.

Epaitegian ezgaitutakoei legezko ordezkarien bidez bermatu-ko diete beren eskubideak gauzatzeko aukera, indarrean dagoen araudian aurreikusitako baldintzetan.

pal Legazpi a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 1 año, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que perciba el servicio.

Artículo 7. 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, y en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la cartera de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad autónoma del País vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento para personas mayores tendrán derecho a:

1. Ocupar el alojamiento de forma habitual.
2. Recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Ser informadas, en lenguaje fácilmente comprensible, del contenido de sus derechos y obligaciones, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
4. Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en las relaciones verbales como, en su caso, en la ayuda física que pudieran requerir para realizar las actividades de la vida diaria.
5. Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte posible, de sus preferencias.
6. Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
7. Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
8. Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
9. Tener asignado una persona profesional de referencia, que realice una evaluación o diagnóstico periódico de sus necesidades, que elabore un Plan individual de Atención y que procure la coherencia, integralidad y continuidad del proceso de intervención.
10. Reservar la plaza por ausencia voluntaria por un período máximo de 45 días/año o por hospitalización por un período máximo de 90 días al año en las condiciones recogidas en el artículo 21 de este reglamento.
11. La persona usuaria del servicio podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo objeto personales, siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su alojamiento.
12. La persona usuaria del servicio podrá personalizar el espacio, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas. En el caso de traslado de mobiliario, éste será por su cuenta.
13. La calidad del servicio, de acuerdo con lo que se determinen en este Reglamento.
14. Disponer de la normativa interna de funcionamiento en cada momento, así como la formalización de un contrato donde se recoge el acuerdo suscrito con el Ayuntamiento.

En el caso de las personas que tengan modificada su capacidad judicialmente, se garantizará el ejercicio de sus derechos a través de sus representantes legales, en los términos previstos en la normativa vigente.

8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gain, ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileek honako betebeharrak izango dituzte:

1. Gizarte-zerbitzuetako erreferentzia zko profesionalari erabiltzailearen egoera sozioekonomikoa baloratzeko beharrezko dokumentuak ematea.

2. Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren barne-araubidearen arauak ezagutzea eta betetzea.

3. Erabiltzen diren instalazioak eta zerbitzuak errespetatzea eta zaintzea, eta egoera onean edukitzeko laguntzea.

4. Instalazioetan inolako obrarik ez egitea.

5. Udal edo osasun-arloko zerbitzuei etxebizitzako/apartamentuko erabiltzailearen eremu pribatura sartzen uztea, larrialdietan edo horren premia dagoenean.

6. Ostatuko giltzen kopia udal zerbitzuei ematea, larrialdietan erabili ahal izateko.

7. Ahal den neurrian, eguneroko zereginetan laguntzea (instalazioak, arropa, tresnak eta ekipamendua garbitzea, otorduak egitea, etab.).

8. Beren bizi-araubideaz eta arreta pertsonalaz, sanitarioz eta elikaduraz arduratzea.

9. Banakako arreta-plana egiten parte hartzea eta laguntzea.

10. Arduradunei ikusitako irregulartasun edo anomalien berri ematea, zerbitzuaren funtzionamenduari, antolamenduari edo instalazioei dagokienez.

11. Zerbitzuko profesionalak zuzentasunez eta errespetuz tratatzea eta beren jarduera erraztea eta laguntzea.

12. Udal zerbitzu teknikoei, gehienez ere 10 eguneko epean, egoera sozioekonomikoaren edozein aldaketa esanguratsuren berri ematea, horrek zerbitzuaren prestazioari eragiteko aukera badago.

13. Udal teknikariei zerbitzuaren tasa ordaintzeko bankurakundea eta kontu-korrontearen zenbakia ematea.

14. Tasa adierazitako epean ordaintzea.

15. Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzea mendekotasuna baloratzeko edo berrikusteko edota, hala badagokio, aitorten teknikoari lotutako desgaitasunaren balorazioa egiteko.

16. Osasun-erakundeetara etengabe joatea, osasun-egoerak hala eskatzen badu.

17. Zerbitzua eman bitartean infektatzeko edo kutsatzeko arriskua duten gaixotasunen berri udal teknikariei ematea, beharrezko babes-neurriak har ditzaten.

18. Zerbitzua behar bezala emateko laguntza teknikoak erabiltzea gomendatzen duen aitorten teknikorik badago (kasuaren arduradunak emandakoa), erabiltzaileak horretan azaldutakoa agindutako laguntzekin egiteko aukera ematea.

19. Udal gizarte-zerbitzuek eskatzen dizkieten hitzorduetara joatea.

20. Lekua erreserbatzeak eragin ditzakeen gorabeherak alde aurretik jakinaraztea.

Betebehar horietako bat betetzen ez bada, zerbitzua eteteko edo azkentzeko prozedura hasiko da, araudi honetan araututako prozeduraren arabera.

Artículo 8. 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 municipal de alojamiento tendrán obligación de:

1. Aportar al profesional de referencia de servicios sociales los documentos necesarios para valorar su situación socioeconómica.

2. Conocer y cumplir las normas de régimen interno del servicio de alojamiento para personas mayores.

3. Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que se utilicen y colaborar para su mantenimiento en buen estado.

4. No podrá realizar en las instalaciones ningún tipo de obra.

5. Permitir a los servicios municipales o sanitarios el acceso a la zona de uso privado de la persona usuaria de la vivienda/apartamento en caso de urgencia o necesidad.

6. Facilitar la copia de las llaves del alojamiento a los servicios municipales para que se puedan utilizar en los casos de urgencia.

7. Realizar o colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las tareas cotidianas (limpieza de instalaciones, ropa, enseres y equipamiento, elaboración de las comidas, etc.).

8. Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales, sanitarias y de alimentación.

9. Participar y colaborar en la elaboración del plan de atención individual (PAI).

10. Poner en conocimiento de las personas responsables, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones del servicio.

11. Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las personas profesionales intervinientes en la prestación del servicio.

12. Comunicar a los servicios técnicos municipales en el plazo no superior a 10 días de cualquier variación significativa de su situación socioeconómica que pudiera afectar a la prestación del servicio.

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

14. Abonar la tasa en el plazo señalado.

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

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

17. Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias.

18. Si existiese una prescripción técnica (realizada por la responsable o el responsable de caso) que recomiende el uso de ayudas técnicas para el correcto desempeño del servicio, la persona usuaria debe permitir y facilitar que el mismo se realice con las ayudas prescritas.

19. Acudir a las citas que desde servicios sociales municipales se le requieran.

20. Comunicar con antelación las incidencias que pudieran suponer la reserva de la plaza.

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.

III. KAPITULUA. ZERBITZUAN ONARTUA IZATEA ETA SARTZEA

1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

Araudi honetako adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan sartzeko interesdunak, edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak, organo eskudunari zuzendutako eskaera egingo du, Udalak horretarako gaituta duen edozein erregistrotan edo Administrazio Publikoan Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurreikusitakoetan aurkeztuta.

10. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzu-eskatzaileen zerrenda zerbitzua erabiltzeko lekua esleitzeko lehentasuna antolatzeko tresna da. Horretarako, Zerbitzuan sartzeko baremoa aplikatuta lortutako puntuazioari errepertatuko zaio, III. eranskinean ezarritakoaren arabera.

Lekurik esleitu ez zaien interesdunek espedientea berrikusteko eskatu ahal izango dute, behar bezala egiaztatuta, baldin eta haien inguruabar pertsonaletan izandako aldaketak balorazio hori aldatzeko aukera bada.

Zerbitzu-eskatzaileen zerrendak publikoak dira, hargatik eragozti gabe arlo horretan aplikatzekoa den arautegitik eratorritako mugak eta, bereziki, herritarren intimitaterako eskubideari dagokionez. Eskaera egin ondoren, edukiarekin zerikusia duten ziurtagiriak emango zaizkie interes legítimoa egiaztatzen dutenei.

Eskatzailearen mendekotasunaren balorazioa organo eskudunak erabilitako eskalaren arabera aldatzen bada eta horrek herritarra 2-3 graduko mendekotzat hartzea berekin badakar, Legazpiko Udalak eskatzaileen zerrendatik ofizios kendu ahal izango du, udal organo eskudunaren ebazpenari jarraikiz. Hala, beste balorazio bat egin ondoren, berriro autonomotzat edo 1. gradukotzat kalifikatzen badute, zerrendara itzultzeko aukera izango du.

11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabideekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- * NANaren fotokopia edo identifikazio-agiri baliokideren bat.
- * Familia-liburua.
- * Mendekotasunaren edota desgaitasunaren balorazioa, hura beste autonomia-erkidego batean egin bada eta espedientea Gipuzkoako Foru Aldundiari oraindik helarazi ez badiote.
- * Medikuaren txostena, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen iritziz beharrezkoa denean.
- * Egoera ekonomikoari buruzko datuak (dokumentazio hori zerbitzuaren onuradun guztiei buruzkoa izango da):
 - Eskabidea egin aurreko lau urteetako ondasun higigarri eta higieziniei buruzko zinpeko aitortpena.
 - Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia edo, halakorik ezean, aitortpena egitera behartuta ez dagoelako Ogasunaren ziurtagiria.
 - Edozergatik izan dituen egungo diru-sarrerak egiaztatzea: gizarte-aurreikuspeneko pentsio eta prestazio publikoak, pribatuak eta atzerrikoak, nominak, enpresa-jardueren etekinak, etab.
 - Kapital higiezinaren etekinengatik diru-sarreraren egiaztatzea, halakorik balego.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio.

El acceso al servicio municipal de alojamiento para personas mayores regulado en el presente reglamento se realizará previa solicitud de la persona interesada, o en su caso, de su representante legal dirigido al órgano competente, y presentado en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Lista de personas demandantes.

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

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

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

El cambio de valoración de la dependencia de la persona demandante, según la escala utilizada por órgano competente, que conlleve su consideración como persona dependiente de grado 2-3, facultará al Ayuntamiento de Legazpi para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolución del órgano municipal competente, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma o grado 1.

Artículo 11. 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.
- * Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- * Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales de Base sea necesario.
- * Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):
 - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.
 - Fotocopia de la última declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, o en su defecto certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.
 - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.
 - Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiera.

– Banku-posizio eguneratu guztien eta kapital higigarriaren errendimenduen ziurtagiria.

– Gipuzkoatik kanpo dituzten jabetzen katastro-balioa eta titulertasuna egiaztatzea.

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

* Udalaren gizarte-zerbitzuen iritziz interesgarria den beste edozein agiri.

Eskatzaileak bere egoera ekonomikoa baloratua izatea nahi ez badu edo modu frogagarrian justifikatu ezean, bere egoera ekonomikoa kontuan hartzeari uko egiten diola ulertuko da; beraz, zerbitzua ordaintzeko ezarritako gehieneko tasa ordaindu beharko du, eta 0 puntu lortuko ditu bere egoera ekonomikoa balorazioan, III. eranskineko 3. atalean (Sarbide-baremoa) aurreikusten dena.

Eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentazioa osatugabea edo akastuna bada, 10 eguneko epea emango zaio eskatzaileari beharrezko dokumentazioa aurkezteko edo atzemandako akatsak zuzen ditzan eta, hala egin ezean, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela adieraziko diote.

Eskatzaileak ez du administrazioaren esku dagoen dokumentazioa aurkeztu beharrik izango, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua araber.

Udalak egiaztatu edo bilduko ditu eskatzailearen eta, hala badagokio, gainerako onuradunen datuak. Datu horiek araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatzea eta, hala badagokio, zerbitzua finantzatzeko betekizunak eta baliabide ekonomikoak egiaztatzea mugatuko dira soilik.

Eskatzaileak edo, hala badagokio, gainerako onuradunek aurreko atalean aurreikusitako datuak egiaztatzeko edo biltzeko egin beharrek kudeaketak egiteko Udalari baimena ematen ez badiote, idatziz jaso beharko dute ezezkua eman izana eta horren arrazoa, behar bezala justifikatuta.

Datuak faltsutu eta ezkutatzuz gero, zerbitzuaren eskatzaileazera galduko da, egon litezkeen erantzukizunak baztertu gabe.

12. artikulua. Izapidetzea.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako zehaztapenak kontuan hartuko dira erabiltzaileen beharrezko ebaluazioa eta gizarte-proposamenaren txostena egiteko.

A) Beharrezko ebaluazioa:

Eskaeraren balorazioa eta ebazpenaren proposamena Udalen Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dituzte.

Teknikariek aurkeztutako dokumentazioa aztertuko dute eta elkarrizketak, etxer etxeko bisitak eta egoera bakoitzaren premiak baloratzeko egin beharrek gestio guztiak egingo dituzte.

B) Gizarte-txostena-proposamena:

Gizarte-langileek gizarte-txostena edota nahitaezko proposamena egingo dute, honako alderdi hauek zehaztuta:

- Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen diren ala ez.
- Hala badagokio, betekizunak salbuesteari buruzko proposamen arrazoitua.
- Eskatzailearen eta, hala badagokio, haren bizikidetz-unitatearen inguruabar pertsonalak, familiarrak eta sozialak.
- III. eranskinean jasotako baremo-eskalaren puntuazioa, hala badagokio.
- Zerbitzuan egoteko eguneko prezioa.
- Hala badagokio, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua.

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

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

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

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

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada, por lo tanto, estará obligada a pagar la tasa máximo establecido para el pago del servicio, y obtendrá 0 puntos en la valoración de su situación económica, prevista en el apartado 3 del anexo III, Baremo de acceso.

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

La persona solicitante no estará obligada a aportar la documentación que obre en poder de la administración en base al artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento verificará o recabará los datos de la persona solicitante y en su caso del resto de personas beneficiarias. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

En el caso de que la persona solicitante, o en su caso, el resto de personas beneficiarias, no autorizaran al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar los datos previstos en el apartado anterior, deberán dejar constancia por escrito de dicha negativa y el motivo de la misma debidamente justificado.

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 12. 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 5 de diciembre, de Servicios Sociales.

A) Evaluación de las necesidades:

La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico de los Servicios Sociales Municipales.

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:

El personal profesional del Trabajo Social elaborará un informe social y/o propuesta preceptiva que determinará:

- El cumplimiento o no de los requisitos de acceso al servicio.
- La propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos, en su caso.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.
- La puntuación en la escala de baremación recogida en el anexo III, en su caso.
- El precio/día estancia en el servicio.
- La propuesta motivada de denegación del servicio, en su caso.

13. artikulua. Ebazpena.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren eta txosten soziala zein proposamena egindakoan, udal organo eskudunari helaraziko zaio, eta hark ebazpen arrazoitua emango du, eskatutako Zerbitzuan sartzeko eskaera baietsita edo ezetsita.

Eskaera udal erregistroren batean sartu eta gehienez ere bi hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori eten egingo da eskabideak zuzentzeko eskatzen denean, jakinarazpena egin denetik hura betetzen den arte edo, halakorik ezean, emandako epea igaro arte, edo Gipuzkoako Foru Aldundiak eskaiztailearen autonomiaren balorazioari buruz osatutako nahitaezko txostena eskatu behar denean, bai eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan ere.

Aurreko zenbakian aurreikusitako epea igaro eta berriaz ebazpenik eman ez bada, ebazteko betebeharrak baztertu gabe, eskabidea ezetsi egin dela ulertu ahal izango da, interesdunak berraztertzeke aukerako errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izateko.

Aldeko ebazpenak honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

– Eskaria zerbitzuaren eskaiztaileen zerrendan sartzea.

– Zerbitzua ematearen onarpena, honako alderdi hauek zehaztuta: zerbitzuaren iraupen, mota eta kostua, onuradunari dagokion tasarekin batera.

Ebazpen hori zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinaraziko diote, hala badagokio, eta hark jakinarazpena jaso eta 15 egun naturaleko epean gauzatu beharko du, itxarote-zerrenda dagoenean izan ezik; kasu horretan, araudiaren 15. artikuluan xedatutakoaren arabera onartuko da zerbitzua.

Ezezko ebazpenak berorren arrazoiak jaso beharko ditu, eta bidezkoa izango da honako kasu hauetan:

– Araudi honetako 6. artikuluan jasotako sarbide-baldintzak ez betetzea.

– Beste herri-administrazio batzuen eskumena izatea, prestazioaren izaera dela eta.

– Zerbitzua eskaiztailearen beharrezanez ez egokitzea.

– Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

14. artikulua. Premiaz sartzea.

1. Salbuespenez, larrialdiko eta premia handiko egoerei erantzuteko, erreferentziarako gizarte-langileak, modu arrazoituan, ostatu emateko baliabide batean berehala sartzeko proposatuko du.

2. Premia handiaz sartzeko prozedura hasteko, interesdunak ostatuan sartzearekin ados dagoela berriaz adierazi beharko du, eskabidea sinatuta. Baimen horrekin batera, premiaren arrazoiak egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dira. Adinekoentzako ostatu-baliabidean lekua emateko, horretan sartzeko baldintzak betetzen direla berretsi beharko da. Nolanahi ere, ostatuan lekua premiaz esleitzeko prozedura hasteko gutxienezko dokumentazioa honako hau izango da: interesdunak sinatutako eskabidea; premia eragin duen gertakariaren egiaztapena edota txosten soziala; eta ordaintzeko konpromisoa.

3. Adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan lekua behin-behinean emango diote eta geroago espedientea osatzeko eta baliabidea berari behin betiko esleitu ahal izateko falta den dokumentazioa aurkeztuko da. Espedientea osatutakoan, behin-behinean lagatutako baliabidea betiko emateko baldintzak betetzen ez dituela egiaztatu

Artículo 13. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud y emitido el informe social-propuesta 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 personas demandantes del servicio.

– La concesión del servicio especificando: la duración, el tipo, y el coste del servicio, así como la tasa correspondiente a la persona beneficiaria.

Esta resolución también será notificada, en el caso que proceda, a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de la notificación, salvo que exista lista de espera, en cuyo caso la admisión al servicio se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del reglamento.

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 6 del presente reglamento.

– Competencia de otra Administración Pública por razón de la naturaleza de la prestación.

– No adecuarse el servicio a las necesidades de la persona solicitante.

– Otras causas debidamente motivadas.

Artículo 14. Acceso urgente.

1. De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, la persona profesional del trabajo social de referencia propondrá el inicio e inmediata concesión de un recurso de alojamiento, de modo motivado.

2. El procedimiento de acceso urgente se iniciará con el consentimiento expreso al ingreso en el alojamiento, manifestado por la persona interesada, mediante la firma de la solicitud, adjuntando a dicho consentimiento la documentación acreditativa del motivo o causa de la urgencia. La concesión de la plaza en el recurso de alojamiento para personas mayores quedará condicionada a la posterior ratificación del cumplimiento de los requisitos de acceso. En todo caso, la documentación mínima para iniciar el procedimiento de adjudicación de plaza de alojamiento por vía urgente será: la solicitud firmada por la persona interesada, justificante del hecho causante de la urgencia y/o el informe social, y el compromiso de pago.

3. Se procederá a una concesión provisional de la plaza en el servicio de alojamiento para personas mayores a la espera que posteriormente se aporte la documentación restante para completar el expediente y así poder adjudicar el recurso de modo definitivo. Si completado el expediente se constata que no cum-

tzen bada, hura ez ematea aginduko da eta, hala badagokio, bidegabe jasotako zenbatekoak itzultzeko prozedura hasiko da.

4. Ostatu hartzeko lekurik ez badago, premiazko egoera larrialdiko baliabide baten bidez kudeatuko da, eta onuraduna eskatzaileen zerrendan sartuko da, araudi honen III. eranskinean jasotzen den bezala.

2. ATALA. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea

15. artikulua. Zerbitzuan onartua izatea.

1. Zerbitzua jasotzeko lekurik ez dagoelako eskaerei erantzutea ezinezkoa izango denean, itxarote-zerrenda sortuko da. Horretan, bi jende-multzo sortuko dira, zerbitzua eskuratzeko lehentasunaren arabera:

– Lehenik eta behin, I. mailako mendekotasuna duten eskatzaileak.

– Bigarrenik, mendekotasun-gradurik gabekoak edo mendekotasunean sartzeko arriskuan daudenak.

Aurreko bi taldeetako lagun bakoitza ordenaren arabera jartzeko, bere eskabidea III. eranskineko baremoaren arabera baloratu ondoren lortutako puntuazio orokorra kontuan hartuko da.

2. Lekuak zerrendaren arabera eta erabiltzaile bakoitzaren beharren arabera esleitu dira, eskatzailearen behar pertsonalei erantzuteko baliabide egokiena bilatuz. Horretarako, kontuan hartuko dira, batetik, eskabidea baloratu ondoren lortutako puntuazio orokorra, eta, bestetik, bete beharreko plazen ezauzgarriak.

Puntuazio bera duten eskabideetan, sarbide-baremoan ehunekorik handiena duten ataletan puntu gehien dituztenak lehentziko dira. Hala eta guztiz ere, bi erabiltzailek baremoaren atal guztietan puntuazio bera lortzen badute, errekurtsioa bi horietatik zeini esleitzen zaion erabakitzeko, udal teknikarien iritzia beharko da.

3. Aurreko lerrokadaren arabera, hutsik dauden bizilekuak zerrendara sartzeko eskaera onesten duen organo eskudunaren ebazpen berean esleitu dira, edo hutsik dagoen bizileku bat sortzen bada, organo beraren ondorengo ebazpenaren bidez. Ebazpen horretan, nolana ere, baliabidea emateko aurretik adierazitako baldintzak jasoko dira, eta legerian eskutatuko epeak eta formalitateak beteta jakinarazi beharko da.

4. Bizilekuan sartzeko onartutakoan, haren esleipendunak adierazitako egunetik erabili beharko du edo, gehienez ere, 7 eguneko epean, bera sartzeko erabakitako egunetik zenbatzen hasita.

Interesdunari egotz dakiokkeen arrazoiren batengatik epe horretan sartzeko ez bada, interesdunak 3 egun gehiago izango ditu ostatuan sartzeko. 3 egun horiek leku-erreserbako egun gisa zenbatuko dira, eta erabiltzaileak «leku-erreserba» egoerari dagokion zatia ordaindu beharko du. 10 egun igaro ondoren erabiltzailea arrazoi justifikaturik gabe ostatuan sartu ez bada, izapidetutako espedientetik eratorritako eskubideei uko egiten diela ulertuko da.

Ezarrirako egunean edo epean ostatuan sartzeko eragozten duten inguruabar bereziak daudenean, interesdunak ostatuan sartzeko data aldatzea edo epea luzatzea eskatu ahal izango du, eta organo eskudunaren bidez beste data edo epe bat ezarriko da. Hala ere, inguruabarrek hala eskatzen badute, leku hori eskatzaileen zerrendako beste bati esleitu ahal izango zaio eta eskatzailea lanpostu huts berri baten zain geratuko da.

5. Baliabidean edo Zerbitzuan sartu aurretik, edo, nolana ere, egun berean, Udalak zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko araudiaren berri emango dio etorkizuneko erabiltzaileari, hizkera

ple los requisitos para la concesión del recurso concedido provisionalmente, se decretará la denegación de la concesión sin perjuicio de iniciar, si procede, procedimiento de reintegro de cantidades percibidas indebidamente.

4. En el caso de no disponer de plazas de alojamiento disponibles, la urgencia se gestionará mediante un recurso de urgencia y la persona solicitante se incorporará a la lista de personas demandantes tal y como se recoge en el anexo III del presente reglamento.

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

Artículo 15. La admisión al servicio.

1. Cuando resulte inviable atender las solicitudes de servicios por no contar con plazas disponibles para ello, y por tanto se genere lista de espera, se generarán dos grupos de personas en función de la prioridad para el acceso al servicio:

– En primer lugar, las personas solicitantes en situación de dependencia de grado I.

– En segundo lugar, las personas sin grado de dependencia o en situación de riesgo de dependencia.

Para ordenar cada uno de los dos grupos anteriores se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con el baremo del anexo III.

2. Las plazas se asignarán por orden de lista y según las necesidades de cada persona, buscando el recurso más adecuado para cubrir las necesidades personales de la persona solicitante. Para ello se tendrán en cuenta por un lado la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud, y por otro las características de las plazas a ocupar.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las que tengan más puntos en los apartados con mayor porcentaje del baremo de acceso correspondiente. Si a pesar de todo dos personas obtienen la misma puntuación en todos los apartados del baremo la determinación de a cual de las dos personas se le asigna el recurso se someterá a criterio de los técnicos municipales.

3. Las plazas vacantes se asignarán, de acuerdo con el párrafo anterior, en la misma resolución del órgano competente en la que se estima la solicitud de acceso a lista o por resolución posterior del mismo órgano, cuando concurra una vacante, en la que se incluirán en todo caso las condiciones de la concesión ya indicadas anteriormente, y que habrá de ser notificada cumpliendo los plazos y formalidades exigidas por la ley.

4. Aprobado el acceso, la persona adjudicataria de la plaza deberá hacer uso de esta desde la fecha indicada, o en el plazo máximo de 7 días desde la fecha de acceso acordada.

De no producirse el acceso en dicho plazo por causa imputable a la persona interesada, ésta dispondrá de 3 días más para incorporarse, computándose estos 3 días como de reserva de plaza, y debiendo la persona usuaria abonar la parte correspondiente a la situación de «reserva de plaza». Si pasados 10 días la persona usuaria no se ha incorporado sin causa justificada, se entenderá que éste renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.

Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el acceso en la fecha o plazo establecido, la persona interesada podrá solicitar cambio de fecha o la ampliación del plazo para la incorporación, fijándose nueva fecha o plazo a través del órgano competente. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando la persona solicitante a la espera de una nueva plaza vacante.

5. Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del ser-

ulergarrian eta erabiltzaileak ulertzeko moduan. Zerbitzuan sartzeara arau horiek onartzea ekarriko du eta prozedura hori dago-kion dokumentua sinatzean formalizatuko da.

Programa edo baliabide jakin batean leku bat onartuz gero, interesdunak baja hartuko du zerbitzu-eskatzaileren gainerako zerrrendetan. Era berean, esleitutako lekua onartzen ez bada, baliabide edo zerbitzu jakin horren eskatzaileren zerrrenda baja emango diote interesdunari.

6. Erabiltzaileak ostatu-Zerbitzuan sartu ondoren, hiru hilabetez egongo da probaldian eta, epe horretan, bertan egoteko baldintzak baloratuko dira: haren egokitzapena, bizikidetzeta eta eskatutako arauak betetzea. Epe hori kontrako berariazko ebazpenik eman gabe igarotzen bada, interesdunak bizilekuan egoteko eskubidea finkatuko da.

7. Erabiltzailea Zerbitzuan geratzea komeni ez dela adierazten duten inguruabarrak gertatuz gero, zerbitzu teknikoek txostena egin ondoren, erabiltzailea bertan egoteko aukera amaituko da eta erabakia hartu duen organo eskudunak horrela egiteko ebazpen arrazoitua emango du.

8. Erabiltzaile izateak ez du eskubiderik ematen zerbitzu jakin baten gainean, ez eta apartamentu edo etxebizitza jakin baten gainean ere, baizik eta orokorrean ostatu hartzeko eta Udalak hainbat irizpideren arabera eskaintako ostatu zehatza erabiltzeko: erabiltzaile bakoitzaren lehentasun, ezaugarri eta beharriak; ostatuaren sartzeko aukerak; eta lekuak banatzeko aukerak. Gainera, Udalak arrazoi berberengatik geroago bizilekua aldatzea proposatu eta erabaki ahal izango du. Apartamentu bikoitz batean bi erabiltzaile batera bizi direnean, edozein arrazoiengatik bizikidetzeta amaitzen denean, erabiltzaile horri banakako apartamentu batean sartzeko edo beste lagun batekin bizitzeko aukerak eskaini ahal zaizkio.

16. artikulua. Baliabidea edo zerbitzua lekuz aldatzea.

– Interesdunak eskatuta lekuz aldatzea:

Araudi honetan xedatutakoaren arabera ostatu hartzeko baliabide edo zerbitzu batean sartzeko aukera ebatzi zaien erabiltzaile guztiek lekualdatzeko eskaera arrazoitua aurkezteko eskubidea izango dute.

Zerbitzuen arteko lekualdaketa eskatzeko arrazoiak izan daitezke:

- Familientzako ekipamenduan edo familia-harreraren seni-deak elkartzea.
- Eskatzailea gizarte eta familia arloko ingurune berean uztea, bisitak eta harreman pertsonalak errazteko.

Baliabideen arteko lekualdaketa eskatzeko arrazoiak izan daitezke honako hau:

Eskatutako baliabidea egokiagoa izatea prestazioei eta erabiltzailearen beharriari dagokienez.

Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek eskatzailea bizi den zerbitzuan edo baliabideari buruzko informazioa bilduko dute, bai eta lekualdaketa arrazoiei buruzkoa ere, hura komenigarria eta egokia den baloratzeko. Ondoren, proposamena aurkeztuko diote organo eskudunari, eta organo horrek berariaz ebatziko du eskaera jaso eta gehienez ere bi hilabeteko epean. Epe hori igaro eta berariazko ebazpenik hartu ez bada, ebazteko betebeharrak baztertu gabe, eskubidea ezetsi egin dela ulertu ahal izango da, interesdunari berraztertze aukerako errekurtsoa edo administrazio-errekiko auzi-errekurtsoa jartzeko aukera emateko.

Ebatzitako eta dagozkion lekuak esleitutako lau eskaeratik bat lekualdaketei lotuta egotea lehenetsiko da esleipen berria egiteko irizpide gisa.

– Ofiziozko lekualdaketa:

Era berean, Zerbitzuan sartu ondoren, erabiltzailearen egoera fisiko eta funtzionalean aldatetaren bat gertatzen bada eta, horren arabera, mendekotasuna berriz baloratu behar dela ikus-

vicio, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El acceso al servicio conllevará la aceptación de dichas normas, lo cual se formalizará en la firma del correspondiente documento.

La aceptación de una plaza en un programa o recurso concreto supondrá la baja de la persona interesada en las restantes listas de demandantes de servicios. Asimismo, la no aceptación de la plaza asignada supondrá la baja de la persona interesada en la lista de demandantes de ese recurso o servicio concreto.

6. Una vez que la persona ha accedido al servicio de alojamiento, estará en periodo de prueba durante tres meses, durante el cual serán valoradas sus condiciones de adaptación, convivencia y cumplimiento de las normas exigidas. Transcurrido este periodo sin resolución expresa en contra, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza.

7. Concurriendo circunstancias que aconsejen la no conveniencia de que la persona permanezca en el servicio, previo informe de los servicios técnicos, se dictará resolución motivada poniendo fin a la ocupación por el mismo órgano competente que hubiere resuelto la misma.

8. La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre un servicio concreto, ni sobre un apartamento o vivienda en concreto, sino al alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, características y necesidades de cada persona, posibilidades de ocupación y distribución de las plazas, pudiendo proponer y determinar el cambio posterior por las mismas causas. En los casos en que una persona conviva con otra en un apartamento doble, al cesar la situación de convivencia por el motivo que fuere podría determinar que se le ofrezca ocupar un apartamento individual, o que se le proponga convivir con otra persona.

Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.

– Traslado a instancia de la persona interesada:

Toda persona usuaria de un recurso o servicio cuyo acceso haya sido resuelto según lo dispuesto en la presente normativa, tendrá derecho a presentar una solicitud motivada de traslado a otro recurso o servicio.

Las causas para solicitar el traslado entre servicios podrán ser:

- Reagrupamiento familiar en el equipamiento o acogimiento familiar.
- Mantenimiento del solicitante en su entorno social y familiar facilitando así las visitas y relaciones personales.

La causa para solicitar el traslado entre recursos podrá ser:

Que el recurso solicitado sea más idóneo con relación a las prestaciones y las necesidades de la persona.

Los Servicios Sociales de Base recabarán información del servicio o recurso en el que resida la persona solicitante y de los motivos del traslado con el fin de valorar la conveniencia y conformidad del mismo. Posteriormente elevarán propuesta al órgano competente que resolverá expresamente en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud. Transcurrido ese plazo 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.

El criterio para proceder a la nueva asignación será el de priorizar de cada cuatro solicitudes que se resuelven y se asignan plazas, una de traslado.

– Traslado de oficio:

Asimismo, si con posterioridad al acceso al servicio concurre un cambio en el estado físico y funcional de la persona que indique la necesidad de una nueva valoración de la dependencia y

ten bada eta, balorazio berria egin ondoren, erabiltzaile hori mendekotzat jotzen dela egiaztatzen bada, erabiltzaileari edo haren familiari edo ordezkariari lekualdaketa proposatuko zaio eta horietako batek mendekoei arreta espezializatua emateko egotza-zerbitzu batera lekualdatzeko eskatuko dio organo eskudunari.

Aurreko paragrafoan zehaztutako inguruabarrak gertatzen diren bitartean, erabiltzaile horrek jarduteko gaitasunik ez duela fiskaltzari jakinaraztea beharrezkoa bada, edo laguntza-neurriak hartzea eskatzen duen egoera batean erabakigarriak izan daitezkeen egitateak, inguruabar hori interesdunaren familiari jakinaraziko zaio, dagozkion izapideak has ditzan. Seniderik ez badago edo hark errekerimenduari erantzuten ez badio, ofizioz egingo dira.

Era berean, Udalak, ofizioz, onartutako prestazioa aldatu ahal izango du, baldin eta egoera berrikusteko egindako txosten teknikotik premia txikiagoa dela edo desagertu egin dela ondorioztatzen bada.

Erabiltzaileari dagokion Zerbitzuan baja ematea dakarren proposamen oro erabiltzaileari edo haren legezko ordezkariari jakinarazi beharko zaio, legean ezarritako epeen eta formalitateen arabera, eta alegazioak aurkezteko 15 eguneko epea emango zaio. Epe hori igarotakoan, organo eskudunak ebazpen arrazoitu emango du, eta behar bezala jakinaraziko da.

17. artikulua. Aldi baterako egonaldia.

1. Adinekoentzako ostatu-leku batean alde zurretik erabakitako tarte baterako sartzeko aldi baterako egonaldizat hartuko da, adinekoengan aldi baterako eragina duten egoerak gertatzen direnean eta inguruabar horiek hala gomendatzen dutenean.

2. Ostatu-Zerbitzuan emandako denboran, erabiltzaileek egoiliar iraunkorren eskubide eta betebeharrak berberak izango dituzte.

3. Aldi baterako egonaldia aitorten teknikoaren bitartez arrazoiu behar dira. Gainera, aldi baterako egonaldia ez du inolaz ere ekarriko adinekoentzako egonaldi iraunkorren ostatu-zentro batean leku bat behin betiko eskuratzeko eskubiderik eta, hala badagokio, aldi baterako esleitutako lekua utzi beharko du.

4. Oro har, aldi baterako egonaldia gehienez 6 hilabetekoa izango da. Hala ere, hilabeteko luzapena eman ahal izango diote, hala egitea komeni dela egiaztatzen bada. Horretarako, interesdunak hasieran emandako aldia amaitu baino 10 egun baliodun lehenago gutxienez eskaera egin beharko du.

3. ATALA. Zerbitzuaren jarraipena

18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Gizarte-langileek, enpresa kudeatzaileak xede horretarako jarzen dituen langileekin batera, etengabeko jarraipena egingo dute, zerbitzuak erabiltzaileen beharretara egokitzen diren ikusteko asmoz. Horretarako, beharrezko aldaketak iradokiko dituzte eta proposatutako helburuak lortu ote diren erabiltzaileekin batera ebaluatuko dute. Egokitzat jotzen denean, zerbitzuetara bisitak egiteko aukera aurreikusiko da, bai eta zerbitzuetako langileekin aldizkako harremanak izatea ere.

Aldian-aldian ebaluazioak egin ahal izango dira, bai erabiltzaileak eskatuta, bai zerbitzua hornitzen duen erakundeak eskatuta, edo zerbitzuaren protokoloetan eta kontratuetan ezarritako moduan.

19. artikulua. Egokitzaldia.

Sartu ondorengo lehenengo hiru hilabeteetan, erabiltzaileak zerbitzuaren ezaugarriak eta funtzionamenduari egokitzeko aldian daudela ulertuko da. Erabiltzailearen erreferentziarako gizarte-langileek edota zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako langileek

tras la nueva valoración, se confirmase que la persona es calificada como dependiente, se propondrá a la persona usuaria o su familia o representante que solicitará al órgano competente traslado a plaza en un servicio residencial de atención especializada para dependientes.

Si mientras concurren las circunstancias detalladas en el párrafo anterior se hace necesario poner en conocimiento de fiscalía la supuesta falta de capacidad de obrar de la persona, o los hechos que pueden ser determinantes de una situación que requiera la adopción de medidas de apoyo, se notificará tal circunstancia a la familia de la persona interesada con el fin de que ésta inicie los trámites oportunos. En el supuesto de no existir familia o de que ésta no atendiera al requerimiento, se realizarán de oficio.

Asimismo, el Ayuntamiento de oficio podrá modificar la prestación aprobada si del informe técnico de revisión efectuada se dedujera una menor intensidad en la necesidad o su desaparición.

Toda propuesta que implique dar de baja a la persona usuaria en el servicio correspondiente habrá de notificarse al mismo o a su representante legal de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley, concediéndole un plazo de alegaciones de 15 días. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente dictará resolución motivada, que será debidamente notificada.

Artículo 17. Estancias temporales.

1. Se considera estancia temporal, el acceso a una plaza de alojamiento para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando ocurran circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores, y cuando tales circunstancias así lo aconsejen.

2. Durante el tiempo de estancia en el servicio de alojamiento, las personas usuarias tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas residentes permanentes.

3. Las estancias temporales deberán estar motivados por prescripción técnica y, en ningún caso la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en un centro de alojamiento para personas mayores en estancia permanente, debiendo abandonar la plaza asignada temporal según proceda.

4. Con carácter general, la estancia temporal tendrá una duración máxima de 6 meses. No obstante, podrá concederse una prórroga de un mes cuando se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen, previa petición de la persona interesada, formulada con una antelación mínima de 10 días hábiles a la finalización del periodo inicialmente concedido.

SECCIÓN 3.ª Seguimiento del servicio

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.

El personal profesional del Trabajo Social junto con el personal que la empresa gestora ponga a disposición para este fin, realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas usuarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas usuarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a los servicios cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos con el personal de los mismos.

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

Artículo 19. Periodo 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 profesional del Trabajo Social de referencia de la per-

une oro aipatuko dituzte sortutako arazoak, eta egokitzapen ego-
kia lortzeko beharrezko konponbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin konponbide bateratuak lortzen saiatu ondoren, erabiltzailea zerbitzuari egokitzeko zailtasuna ikusten bada edo alderantziz, edo zerbitzuak erabiltzailearen beharrezkoak behar bezala betetzen ez dituela baloratzen bada, udal gizarte-zerbitzuek egoera ebaluatu eta beste proposamen bat egingo dute, gizarte-zerbitzuek edota zerbitzua kudeatzen duen enpresak dagokion teknikariaren txostena egin ondoren.

Egindako proposamena erabiltzaileari helarazi beharko zaio eta hark 15 eguneko epea izango du alegazioak aurkezteko.

Udal gizarte-zerbitzuek, alegazioak aztertu ondoren, behin betiko proposamena egingo diote organo eskudunari eta horrek ebazpen arrazoitua emango du. Erabiltzailea zerbitzutik atera behar dela erabakitzen badute, beste aukera bat proposatuko da, halakorik balego.

20. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).

1. Ostatuan erabiltzaile bakoitzaren beharrezkoen egokitzaketa banakako arreta emango da. Arreta hori gauzatzeko Banakako Arreta Plana (BAP) prestatuko da. Plan horretan, modu integratuz bermatuko da erabiltzaile bakoitzaren bizi-kalitateari eustea edota hobetzea.

2. Hasierako BAP erabiltzailea sartu eta lehenengo hilabetean prestatuko da. BAP hori sartu eta 3 hilabetera osatuko da, egokitzaldia igaro ondoren. BAP gutxienez urtean behin berrikusi behar da edo, erabiltzailearen egoera nabarmen aldatzen bada, azaldutako helburuak aldatu behar diren guztietan.

3. Era berean, zerbitzuak onuradunen beharrezkoen egokitzaketa dauden ikusteko etengabeko jarraipena egingo da. Horrela, erabiltzailea bisitatuko dute adinekoentzako osatu-Zerbitzuan sartzen den lehenengo hiru hilabetean, bere egokitzapen-maila, baliabidearen egokitasuna eta onuradunak etxe berrian duen gogobetetasuna egiaztatzeko asmoz.

4. Udal gizarte-zerbitzuek beren egoeraren jarraipena bermatuko dute, baliabidea beren beharrezkoen egokitzaketa daudela etengabe egiaztatzeko.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA AZKENTZEA

21. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behera uztea, hari uko egitea eta azkentzea.

21.1. Zerbitzua aldi baterako etetea.

Dagokion espedienteaz izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpen bidez eta udal gizarte-zerbitzuek proposatuta, zerbitzua aldi baterako etetea erabakiko da, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari eta, hala badagokio, zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie, legeak ezarritako epe eta formalitateen arabera.

Ostatu-zerbitzua gehienez 90 egunetz eten ahal izango da, arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

a) Erabiltzaileak 8. artikuluan ezarritako eginbeharren bat ez betetzea, hori azkentzeko arrazoia ez denean. Etetea ofizioz hasiko da.

b) Artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galzteaz. Etetea ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

sona usuaria, y/o los y las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, los servicios sociales municipales valorarán la situación y realizarán una nueva 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.

Artículo 20. Plan de Atención Individual (PAI).

1. En el recurso de alojamiento se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona usuaria. Esta atención se materializará a través de la elaboración de un Plan de Atención Individual (PAI), donde se garantizará de manera integral el mantenimiento y/o mejora de la calidad de vida de cada persona usuaria.

2. El PAI inicial se elaborará en el primer mes de ingreso de la persona. Este PAI se completará a los 3 meses del ingreso, una vez pasado el periodo de adaptación. La revisión del PAI se debe hacer como mínimo una vez al año o siempre que requiera una modificación de los objetivos planteados ante una variación significativa de la situación de la persona usuaria.

3. Asimismo, se realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias. De esta manera, dentro del primer trimestre de la incorporación al servicio de alojamiento para personas mayores, se procederá a realizar una visita a la persona usuaria con el fin de comprobar el grado de adaptación, la adecuación del recurso y satisfacción de la persona beneficiaria en su nuevo hogar.

4. Desde los Servicios Sociales Municipales se garantizará el seguimiento de su situación, para verificar la adecuación del recurso a sus necesidades de manera continuada.

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 21. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia 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 municipal de alojamiento se podrá suspender por un periodo máximo de hasta 90 días cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 8, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

b) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 6. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

21.2. Zerbitzuaren erreserba.

Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzua erreserbatu ahal izango da, erabiltzaileak hala eskatuta:

* Gehienez 45 egun urtean, arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

– Oporraldiak hartzea.

* Gehienez ere 90 egun urtean, arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

– Ostatu-zerbitzuko erabiltzailea bertan ez egotea, gerora sortutako arrazoiengatik, hala nola:

1. Erabiltzailea ospitale batean sartzea.
2. Erabiltzaileak baliabide sozio-sanitarioetan sartzea.

Behin lekua erreserbatzeko ezarritako epeak gaindituta, eta erabiltzailea ez bada bizilekura itzultzen, zerbitzua amaitu egingo da.

Zerbitzua azkentzeari buruzko ebazpen baten ondoren erabiltzaileak berriz ere Zerbitzuan berriro sartu nahi duela erakusten badu, beste eskaera bat egin beharko du.

Ostatu-zerbitzuaren tasa arautzen duen ordenantza fiskalak ezarriko du erabiltzaileak lekua erreserbatzeagatik egin beharreko ekarpena.

21.3. Bertan behera uztea.

Prozeduraren edozein unetan eta ebazpena eman aurretik, eskatzaileak, edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak, zerbitzuaren erabilera bertan behera utzi ahal izango du bere eskaeran; hala eginez gero, bere borondatea jasota uzteko aukera ematen duen edozein bide erabili beharko du. Horrek espedientea artxibatzea ekarriko du.

21.4. Zerbitzuari uko egitea.

Prozeduran lekuaren onuraduna dela aitortzeko ebazpena eman bada, erabiltzaileak edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak bere eskubideari uko egin ahal izango dio, bere borondatea jasota uzteko aukera ematen duen edozein bide erabiliz.

21.5. Zerbitzua azkentzea.

Dagokion espedientea izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpenaren bidez, eta Gizarte Zerbitzuen Udal Zuzendariak proposatuta, zerbitzuaren bajak zehaztuko dira, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori onuradunari eta zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua honako arrazoi hauengatik azkendu ahal izango da:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Haren heriotza.
- Erabiltzailea beste zerbitzu iraunkor batean sartzea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartutako datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzua jasotzeko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez aurkeztea.
- 30 eguneko epean egoera sozioekonomikoaren aldaketei buruzko informazioa ez ematea.
- Ez dela ostatura itzuli, kasu bakoitzean ezarritako aldi baterako etenaldia igaro ondoren.
- Araudi honetan aurreikusitako erabiltzaileen eginbeharrak behin eta berriz ez betetzea.

21.2. Reserva del servicio.

El servicio municipal de alojamiento para personas mayores podrá ser reservado, a instancia de la persona usuaria:

* Por un periodo máximo de hasta 45 días por año, cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

– Disfrute de periodos vacacionales.

* Por un periodo máximo de hasta 90 días por año, cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

– Ausencia de la persona del servicio de alojamiento 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.

Una vez superados los plazos establecidos para la reserva de plaza, y si la persona usuaria no retorna a ocupar su plaza, se procederá a su extinción.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud.

La ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de alojamiento establecerá la aportación de la persona usuaria por la reserva de plaza.

21.3. Desistimiento.

En cualquier momento del procedimiento y antes de dictarse resolución, la persona solicitante, o en su caso, su representante legal podrá desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

21.4. Renuncia.

Si en el procedimiento se hubiera dictado resolución de reconocimiento de la condición de persona beneficiaria de plaza, la persona usuaria, o, en su caso, su representante legal, podrá renunciar a su derecho por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad.

21.5. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección Municipal de Servicios Sociales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la entidad prestadora del servicio.

La prestación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores se podrá extinguir por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Fallecimiento.
- Ingreso de la persona usuaria en otro servicio de carácter permanente.
- 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 alojamiento una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.

– Bizikidetzeta-unitatea osatzen dutenek gizarte-langileekin edo zerbitzua ematen duten langileekin lankidetzarik ez izatea, gizarte-zerbitzuek balorazioa egin ondoren.

– Onuradunarentzat eta zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak edota psikikoak egotea, gizarte-laneko zerbitzu profesionalak baloratu ondoren.

– Erakunde sanitarioetan edo sozio-sanitarioetan etengabeago laguntza behar duen osasun-egoera bat izatea.

– Infektatzeko eta kutsatzeko arriskua dakarren gaixotasuna edota arazo mentala izanez gero, dagokion tratamenduari uko egitea.

– Jokabide-nahasmenduak izatea, langileentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskutsuak izan daitezkeenak.

– Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisikoa edo psikologikoa egiteagatik.

– Zehapenagatik, Gizarte Zerbitzuen Legean eta Araudi honetan aurreikusitako baldintzetan.

Azkentzeko ebazpen baten ondoren erabiltzaileak berriro Zerbitzuan hasi nahi duela erakusten badu, beste eskaera bat egin beharko du, eta araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da. Araudi honen 26. artikuluan eta Gizarte Zerbitzuen Legearen 93.5 artikuluan ezarritako kasuetan, interesdunak zerbitzuaren erabiltzailea izateko beste eskaera bat aurkeztu ahal izango du, azkentzeko ebazpena eman zenetik sei (6) hilabete igaro ondoren.

Kontratua iraungi ondoren erabiltzaileak zerbitzuaren ordainketa egin gabe badauka, zerbitzua berriro eman aurretik hura ordaintzea eskatuko zaio.

V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

22. artikulua. Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzuaren tasa.

Erabiltzaileak ordaindu behar duen adinekoentzako ostatu zerbitzuaren tasaren zenbatekoa, zerga ordenantza aldatzean, gainerako udal zergekin batera zehaztu edo eguneratuko da.

Zerbitzua ematen duten langileek eta enpresa esleipendunak ez dute dohaintzarik edo ordainketa gehigarririk onartuko, aurreko paragrafoan ezarritakoa alde batera utzita. Enpresa esleipendunak betebehar hori betetzen dela zainduko du.

23. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak finantzatzeaz honako hauek arduratuko dira:

1. Erabiltzailea: zerbitzuaren finantzaketan parte hartu beharko du. Horretarako, organo eskudunaren ebazpenean ezarritako tasa ordaintzeko izenpeko konpromiso sinatua onartuko, zerbitzua ematen hasteko baldintza gisa, bere esku dituen baliabide ekonomikoak kontuan hartuta.

2. Legazpiko Udala: Horretarako, zerbitzuaren kostuari edo, hala badagokio, kontratuaren prezioari erabiltzaileak ordaindu beharreko tasa kenduta ateratzen den kopurua emango du, tasa arautzen duen udal araudiaren irizpideen arabera kalkulatu.

24. artikulua. Zerbitzuaren tasa.

Araudi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileak ordaindu beharko duen tasa bere ahalmen ekonomikoa eta eskaini zaizkion zerbitzu-motak kontuan hartuta kalkulatu da. Gaitasun hori finkatzeko, zerbitzuaren onuradun guztien errenta eta ondarea kontuan hartuko dira.

– Falta de colaboración con el personal profesional del 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 la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios profesionales del Trabajo Social.

– Presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.

– Rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.

– Padecer trastornos de conducta, que conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.

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

– Por sanción en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales y en el presente Reglamento.

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 los supuestos establecidos en el artículo 26 del presente reglamento y en el artículo 93.5 de la Ley de Servicios Sociales, la persona interesada podrá presentar una nueva solicitud de acceso al servicio, una vez que hayan transcurrido seis (6) meses desde la fecha de la resolución de extinción.

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 V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. Tasa del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.

El importe de la tasa del servicio municipal de alojamiento para personas mayores que se debe abonar por parte de la persona usuaria se concretará o actualizará junto con el resto de los tributos municipales con ocasión de la modificación de las Ordenanzas Fiscales.

Ni el personal que presta el servicio ni la empresa adjudicataria aceptará donaciones ni pagos adicionales, al margen de lo establecido en el párrafo anterior. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. La persona usuaria, quien deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar la tasa que se establezca en la resolución del órgano competente, como requisito para iniciar la prestación del servicio, atendiendo a los recursos económicos que disponga.

2. El Ayuntamiento de Legazpi, que aportará la cantidad que resulte de deducir del coste del servicio o, en su caso, del precio del contrato, la tasa que corresponde abonar a la persona usuaria, calculado según los criterios de la normativa municipal reguladora de la tasa.

Artículo 24. Tasa del servicio.

La persona usuaria de los servicios regulados en este reglamento deberá abonar un tasa que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica y el tipo de servicios que se le resuelvan. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todas las personas beneficiarias del servicio.

Tasak elementu horien arabera ezarriko dira, tasa arautzen duen udal araudian ezarritako irizpideen arabera.

Erabiltzaileen ordez Zerbitzuan sartzeko araudian aurreikusitako baldintzetan legezko ordezkariak edo izatezko zaintzaileak esku hartzen badute, azken horiek tasa ordaindu beharko dute; hala ere, kasu horietan, ordezkariak ordainketa erabiltzailearen errentaren eta ondarearen kontura egingo da eta, gainera, zenbatutako gaitasun ekonomikoa ordezkariak erabiltzailearena izango da.

Zerbitzuaren erabiltzaileak legokiokkeen tasa ezin badu ordaindu, zerbitzua eskatu aurreko lau urteetan erabiltzaileak dohainik egindako ondare-eskualdaketa baten edo gehiagoren onuraduna den beste inor egonez gero, tasa ordaindu beharko du, Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legearen 57.6 artikuluan xedatu bezala.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatu edo ezkutatu gero, eskaera artxibatu egingo da edo, zerbitzua eman bada, zerbitzua azkendu egingo da, egitate horietatik erator daitezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe.

Zerbitzuaren erabiltzaileek eta, hala badagokio, haien legezko ordezkariak, 30 eguneko epean, familiaren errentan, haren ondarean edo kide-kopuruan izandako edozein aldaketaren berri eman beharko diote Udalari, erabiltzaileak ordaindu beharreko tasan eragina izan dezaketenez egoera guztiekin batera.

Erabiltzaileak ordaindu beharreko tasa ofizios berrikusi beharko dute udal-teknikariak, edo erabiltzaileak edo haren ordezkariak eskatuta, baldin eta tasa aldatzea eragin dezaketenez baldintza eta inguruabarretan aldaketarik badago.

VI. KAPITULUA. ARAU HAUSTEEI ETA ZEHAPENEI BURUZKO ARAUBIDEA

25. artikulua. Arau-haustea.

Arau-hauste administratiboak dira Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako lege- eta araudi-araudiaren aurkako ekintzak eta ez-egiteak, gainerako ordenamendu juridikoan aurreikusitakoei kalterik egin gabe.

26. artikulua. Zehapenak.

Aurreko artikuluan jasotako arau-haustea eginez gero, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean aurreikusitako zehapenak aplikatuko dira.

Araudi honetan araututako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileei egotz dakizkiekeen arau-hauste oso larrietan, zehapen gisa metatu ahal izango da eskubidea sei hilabetez etetea, salbu eta eternaldi horrek babesik gabe geratzea sor badezake edo mendekotasuna duen erabiltzaile bat arretarik gabe gera badaiteke.

Lehenengo xedapen gehigarria.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren bidez, esperientzia/jarduera/prestazio desberdinak eta berritzaileak martxan jarri ahal izango dira, erabiltzailea bere auzoan bizitzen geratu ahal izateko.

Bigarren xedapen gehigarria.

Erabiltzaileei araudi honen laburpen bana eta ostatu-zerbitzuaren barne-funtzionamendurako araudiaren kopia bana eman go zaizkie.

La tasa se establecerá en función de estos elementos y según los criterios establecidos en la normativa municipal reguladora de la tasa.

En el caso de que las personas usuarias actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, éstos últimos estarán obligadas al pago de la tasa, si bien, en tales casos, el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.

Cuando la persona usuaria del servicio no pueda hacer frente al pago de la tasa que le pudiera corresponder, en los casos en que existan personas que se hayan visto favorecidas por una o varias transmisiones patrimoniales realizadas a título gratuito por la persona usuaria en los cuatro años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, éstas últimas estarán obligadas al pago de la tasa, tal y como dispone el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

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.

Las personas usuarias del servicio 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 la tasa a abonar por la persona usuaria.

La tasa a abonar por la persona usuaria deberá ser revisada de oficio por personal técnico municipal 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.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a la normativa legal y reglamentaria tipificadas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, sin perjuicio de las contempladas en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 26. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales.

En las infracciones muy graves imputables a personas usuarias del servicio de alojamiento, regulado en este reglamento, podrá acumularse como sanción la suspensión del derecho durante un periodo de seis meses, salvo en aquellos supuestos en los que dicha suspensión pudiera generar una situación de desprotección o pudiera determinar la desatención de una persona en situación de dependencia.

Disposición adicional primera.

A través del servicio municipal de alojamiento para personas mayores, se podrán poner en marcha experiencias, actividades, prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en el entorno comunitario.

Disposición adicional segunda.

Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del presente reglamento, así como una copia del reglamento de funcionamiento interno del servicio de alojamiento.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Araudi hau Zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei aplikatuko zaie.

Xedapen iragankorra.

Araudi hau ez zaie aplikatuko zerbitzua indarrean sartu aurretik hura baliatzen zutenei, baina gehienez ere sei hilabeteko epean eskatu ahal izango dute hura aplikatzea. Behin aldaketa onartuta, ezin izango da berriro eskatu aurreko araudia ezartzea. Zerbitzuan alta emateko –Baita aurreko sistema aplikatzen zitzaizkion zerbitzua amaitu ondoren ere–, araudi honetan aurreikusitako xedapenak bete beharko dira.

Xedapen indargabetzailea.

Indargabetuta geratzen dira maila bereko edo beheragoko arau guztiak, araudi honetan xedatutakoaren aurkakoak diren heinean.

Azken xedapenetatik lehena.

Legazpiko udalari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arau guztiak emateko.

Azken xedapenetatik bigarrena.

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

I. ERANSKINA

ZERBITZUAK ETA PRESTAZIOAK

1. Oinarrizko zerbitzuak.

A) Ostalaritza-zerbitzuak:

* Ostatuaren espazio pribatua (apartamentua edo etxebizitza komunitarioa) eta baliabidearen eremu komun erabilgarriak erabiltzea.

* Ostatuaren garbiketa orokorra 6 hilean behin.

* Ostata desinfektatzea, beharrezkoa denean.

* Ostata prest jartzea libre geratzen denean.

* Egoiliarrek zuzenean erabiltzen dituzten elementu materialak konpontzea, egoiliarren erabilera arduragabeari egotzi ezin bazaio; kasu horretan, gastua egoiliarri egotziko zaio.

* Arropa zuria (maindireak, mantak, eskuoihalak, errezelak) garbitzea, bai eta hura ordeztzea eta banatzea ere. Honako hauek barne hartzen ditu:

– Oheko arropa (maindireak eta burkoaren zorroa) astero aldatzea eta garbitzea, higiene-premia handiagorik ez badago, eta, halakorik balego, zehazten den aldian, baita egunero ere.

– Eskuoihalak aldatzea, gutxienez, astero.

– Babes-izara gutxienez 6 hilean behin garbituko da, eta beharrezko arabera aldatu ahal izango da.

– Mantak eta ohazalak urtean bitan garbituko dira gutxienez. Eta uda eta negu garaian aldatuko dira.

– Gortinak urtean bitan garbituko dira.

* Egoiliarrek erabiltzen duen arropa garbitzea zerbitzu osagarritzat jotzen da.

B) Tutoretza eta ikuskapena:

– Tutoretza- eta gainbegiratze-zerbitzua. Horrek erabiltzaile bakoitzari dagokion BAP egitea ekarriko du.

Disposición adicional tercera.

El presente reglamento se aplicará a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio.

Disposición transitoria.

Este reglamento no se aplicará a aquellas personas que viéran disfrutando del servicio antes de la entrada en vigor del mismo, si bien podrán solicitar en el plazo máximo de seis meses la aplicación esta. Una vez aprobado el cambio, no se podrá volver a solicitar la aplicación de la normativa anterior. Cualquier alta en el servicio –incluso tras extinciones de este a personas a las que se aplicaba el sistema anterior– se registrará por las disposiciones previstas en el presente reglamento.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera.

Se faculta al ayuntamiento de Legazpi 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 al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

SERVICIOS Y PRESTACIONES

1. Servicios básicos.

A) Servicios hosteleros:

* Uso del espacio privado del alojamiento (del apartamento o de la vivienda comunitaria) y de aquellas zonas comunes disponibles del recurso.

* Limpieza general del alojamiento cada 6 meses.

* Desinfección del alojamiento cuando sea necesario.

* Puesta a punto del alojamiento cuando se quede libre.

* Reparaciones de elementos materiales de uso directo de las personas residentes, siempre que no sea imputable al uso irresponsable por parte de la persona residente, en cuyo caso se imputará el gasto a la misma.

* Limpieza de la ropa blanca, así como de la reposición de la misma y de su distribución (sábanas, mantas, toallas, cortinas). Incluye:

– Cambio de ropa de cama y limpieza (sábanas y funda de almohada) con carácter semanal, si no existen necesidades de higiene mayores y si las hubiera, en la frecuencia que se determine, pudiendo ser diaria.

– Cambio de toallas, al menos, semanalmente.

– La limpieza de la sábana protectora se realizará con una frecuencia mínima de 6 meses, y podrá ser variable sobre la base de la necesidad.

– La limpieza de las mantas y las colchas se realizará al menos 2 veces al año. Y se cambiarán en la época de verano e invierno.

– Las cortinas se limpiarán con una frecuencia de 2 veces al año.

* El lavado de ropa de uso personal de la persona residente alojado se considera servicio complementario.

B) Tutela y supervisión:

– Servicio de tutela y supervisión que conllevará la elaboración de un PAI correspondiente a cada persona usuaria.

– Erreferentziazko langilearen figura sortuko da erabiltzailearen harrera, abegia, kontsulta, orientabidea eta jarraipena egiteko.

- Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatzea.
- Zerbitzuaren barne-araudia betetzen dela zaintzea.

C) Jarraipenaren balorazioa - Gizarte-laguntza:

– Ostatuaren erabiltzaileen balorazioa eta jarraipena egitea, eta kasu bakoitzean behar den orientazio, jarraipen eta laguntza ematea.

– Laguntza soziala eta profesionala emateko, erabiltzaileak zuzenean parte hartuko du zerbitzuko zuzeneko arretako langileekin laguntza jasotzeko dituen harremanean; hala, profesional horiek egunerokoan laguntza emango diote hainbat alderditan: instrumentala, emozionala, hezitzailea eta harremani dagokiena.

D) Bitartekaritza-bitartekotza:

– Zerbitzuaren erreferentziazko langileak erabiltzaileen arteko bitartekaritza egingo du eta sortzen diren bizikidetzak gatazka konpontzen lagunduko du.

– Aldian-aldian harremanetan jarriko da erabiltzaileen senideekin edo haien hurbilekoekin.

E) Egoiliarrentzako informazio-zerbitzua:

– Erabiltzaileei honako alderdi hauen berri emango zaie: zerbitzu-kontratu bat izenpetzeko betebeharra; zerbitzuen katalogoa; funtzionamendu-araudia eta barne-arabidea; egoiliarren eta familien gogobetetasuna ebaluatzeko sistema; kexen, iradokizunen eta erreklamazioen prozedura; parte hartzeko bideak; eta zerbitzuen prezioen informazioa eta tarifak aplikatzeko sistema.

– Erabiltzaile bakoitzarentzako banakako plana egongo da.

F) Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua:

– Egoiliarrek larrialdietan nola jokatu eta erreferentziazko lanleengana nola iritsi jakiteko informazioa jasoko du.

– Ostatu guztiek telelaguntza-zerbitzua, telefonia irisgarriko zerbitzua edota barne-komunikazioko zerbitzua eduki ahal izango dute.

2. Zerbitzu osagarriak eta aukerakoak.

A) Eguneroko bizitzarako jardueretan banakako laguntza-zerbitzu pertsonalizatua:

* Erabiltzaile bakoitzaren bizimoduan laguntzeko prestazioak dira. Une bakoitzean duen egoeraren eta beharizan espezifikoaren arabera ezarri eta garatuko dira. Banakako arreta planetan ezarriko dira.

* Hauek dira:

– Banakako arreta edo laguntza, honako alderdi hauei dagokienez:

- ≡ Higiene pertsonala edo beste zaintza pertsonal batzuk.
- ≡ Janztea.
- ≡ Mugikortasuna eta lekualdaketa.
- ≡ Otorduetarako laguntza instrumentala.

– Etxeko arreta, hala badagokio: ostatua garbitzea eta mantentzea.

B) Mantenu-zerbitzua:

– Norberaren gosari, bazkari edota afarirako aukera izango da.

– Dieta edo otordu espezifikoak behar dituztenei medikuak agindutakoaren arabera edo gaizki irenstearen sintoma nabariaren arabera zerbitzatuko zaie, alde zuretik jakinarazita.

– Se constituirá la figura de persona profesional referente para la recepción, acogida, consulta, orientación y seguimiento de la persona usuaria.

- Impulsar la participación de las personas usuarias.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del servicio.

C) Valoración de seguimiento - Acompañamiento social:

– Valoración y seguimiento de las personas usuarias del alojamiento, llevando a cabo la orientación, seguimiento y acompañamiento preciso en cada caso.

– El acompañamiento social y profesional estará presente a través de la participación directa de la persona usuaria en la relación de ayuda que establezca con las personas profesionales de atención directa del servicio, quienes le prestarán apoyo instrumental, emocional, educativo y relacional en el día a día.

D) Mediación-intermediación:

– La persona referente del servicio mediará entre las personas usuarias y servirá de apoyo en la resolución de conflictos de convivencia que surjan.

– Mantendrá relaciones y contactos periódicos con las personas familiares o allegadas de las personas usuarias.

E) Servicio de Información a la persona residente:

– Se informará a las personas usuarias, de la obligación de suscribir un contrato de servicio, del catálogo de servicios, el reglamento de funcionamiento y régimen interno, el sistema de evaluación de satisfacción de las personas residentes y familias, procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones, cauces de participación, así como también la información de los precios de los servicios y el sistema de aplicación de las tarifas.

– A nivel individual, existirá un plan individual con cada persona usuaria.

F) Servicio de comunicación y seguridad:

– La persona residente estará informada de cómo actuar en situaciones de urgencia, y de cómo acceder al personal de referencia.

– Todos los alojamientos podrán contar con el servicio de Telesistencia, un servicio de telefonía accesible y/o un servicio de intercomunicación interna.

2. Servicios complementarios y opcionales.

A) Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria:

* Se trata de prestaciones que se establecen y desarrollan en función de la situación y necesidades específicas de cada persona usuaria en el apoyo de la vida diaria. Se establecerán en los planes de atención personalizada (PAP).

* Consisten en:

– Atención personal o apoyo personal, en relación a:

- ≡ La higiene personal u otros cuidados personales.
- ≡ El vestir.
- ≡ La movilidad y transferencia.
- ≡ Apoyo instrumental en las comidas.

– Atención doméstica, en su caso: limpieza y mantenimiento del alojamiento.

B) Servicio de manutención:

– Se podrá optar al servicio de desayuno, comida y/o cena, a nivel particular.

– A las personas que requieran dietas o comidas específicas, se les servirá según prescripción médica o síntoma evidente de mala ingestión, previa información.

– Bisitariak bazkaltzeko edota afaltzeko zerbitzua erabili ahal izango dute, betiere ezarritako arauak egokituta badaude.

C) Garbitegi-zerbitzua:

– Erabiltzaileek norberaren arropa garbitzeko aukera izango dute.

D) Osasunaren arreta:

– Erabiltzaileari dagozkion osasun-zerbitzuetara sartzeari dagokionez, hurrengo irizpide hauek hartuko dira kontuan (ez dira sartzen adinaren eta mendekotasunaren dimentsioak; izan ere, egoera horiek salbuesita daude araudiaren 6. artikuluan):

– Medikazioaren kontrola eta jarraipena.

– Las personas visitantes podrán utilizar el servicio de comidas y/o cenas siempre que se adapten a las normas establecidas.

C) Servicio de lavandería:

– Las personas usuarias podrán optar al servicio de lavandería a nivel particular para el lavado de ropa personal.

D) Atención a la salud:

– Se garantizará el acceso a los servicios de salud que le correspondan a la persona usuaria (seguimiento, acompañamiento cuando se requiera, urgencias...).

– Control y seguimiento de la administración de la medicación.

II. ERANSKINA

GIZARTE BABESIK GABE EGOTEA

Erabiltzailea gizarte-babesik gabe ote dagoen zehazteko, adinekoentzako ostatu-zerbitzuan sartzeari dagokionez, hurrengo irizpide hauek hartuko dira kontuan (ez dira sartzen adinaren eta mendekotasunaren dimentsioak; izan ere, egoera horiek salbuesita daude araudiaren 6. artikuluan):

EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko)
	LGSren >% 61<% 100
	LGSren <% 60
	ONDAREA
	>3.001<6.000 euro
	<3.000 euro
ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZAREN ERABILGARRITASUNA
	Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin.
	Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bizitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)
	BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)
	Bizi ezin daitekeen etxebizitza (egiturazko arazoak)
	Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea
	Zikinkeria
	Pilaketa
	OZTOPO ARKITEKTONIKOAK
	Ohiko etxebizitzan sartzeari mugatzen duten oztopo arkitektonikoak
FAMILIAREN EGOERA	HARREMANAK
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia
	BIZIKIDETZA EGOERA
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)
	ZAINTZAILEAREN EGOERA
	Gainezka eginda egotea/Familiak amore eman du
ISOLAMENDUA	Sare sozialak eta familiarrak ahultzea
	Erreferentziazko talde homogineoekin eta integrazio komunitario txikiko taldeekin soilik ditu harremanak
	Integrazio komunitario urria edo hutsa duten talde marjinalekin edo sektarioekin soilik ditu harremanak
	Gizartetik aldentuta bizi da

OSASUNA	Gaixotasun fisikoa
	Gaixotasun mentala
	Alkoholaren/drogen abusua
	Desgaitasuna
	Tratamendurik gabe

III. ERANSKINA

SARBIDE BAREMOA

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrenda antolatzeko irizpideak eta zerbitzuan sartzeko lehentasuna ezartzen ditu, diagnostiko sozialaren arabera.

Adierazitako irizpideak Gizarte Diagnostikoaren eta Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresnaren Eredutik atera dira; beraz, horiek interpretatzeko, "Terminologiaren eta irizpide tekniko komunaren eskuliburua" erabiltzea gomendatzen da.

A) SARTZEKO LEHENTASUNAREN ARABERAKO TALDEAK:

- 1.- I. mailako mendekotasuna duten erabiltzaileak.
- 2.- Mendekotasun-gradurik ez duten eta mendeko egoteko arriskua duten erabiltzaileak.

B) BAREMOAREN EGITURA:

Neurriak	Puntuazio tarteak
1.- Adina	0-2
2.- Mendekotasun-maila	0-8
3.- Egoera ekonomikoa	0-10
4.- Etxebizitza	0-25
5.- Familia-egoera	0-20
6.- Isolamendu soziala	0-25
7.- Osasuna	0-10
GUZTIRA	0-100

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak	
1.- ADINA	<80 urte	0	<input type="checkbox"/>
	≥80 urte	2	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 2 puntu)		
2.- MENDEKOTASUN MAILA	MBB 0-15 puntu	0	<input type="checkbox"/>
	MBB 16-22 puntu	1	<input type="checkbox"/>
	MBB 23-24 puntu	3	<input type="checkbox"/>
	MBB 25-39 puntu	5	<input type="checkbox"/>
	MBB 40-49 puntu	8	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)		

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak		
3.- EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko, 14 ordainsari)			
	LGSren >% 201. Edo ez du nahi bere egoera ekonomikoa baloratzea	0	<input type="checkbox"/>	
	LGSren >% 151≤% 200	2	<input type="checkbox"/>	
	LGSren >% 101≤% 150	3	<input type="checkbox"/>	
	LGSren >% 61≤% 100	4	<input type="checkbox"/>	
	LGSren ≤% 60	5	<input type="checkbox"/>	
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)			
	PATRIMONIO			
	>15.001 euro	0	<input type="checkbox"/>	
	>10.001≤15.000 euro	2	<input type="checkbox"/>	
	>6.001≤10.000 euro	3	<input type="checkbox"/>	
	>3.001≤6.000 euro	4	<input type="checkbox"/>	
	≤3.000 euro	5	<input type="checkbox"/>	
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)			
	EGOERA EKONOMIKOA GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			
	4.- ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZA ERABILTZEKO AUKERA IZATEA		
		Etxebizitza egonkorra	0	<input type="checkbox"/>
Familia-txandakatzea/Aldi baterako senideekin edo beste batzuekin bizitzea (harrera)		4	<input type="checkbox"/>	
Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin		8	<input type="checkbox"/>	
Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten biziokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)		12	<input type="checkbox"/>	
GUZTIRA (Gehienez 12 puntu)				
BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)				
Bizitzeko ezgaitua dagoen etxebizitza (egiturazko arazoak)		2	<input type="checkbox"/>	
Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea		2	<input type="checkbox"/>	
Zikinkeria		2	<input type="checkbox"/>	
Pilaketa		2	<input type="checkbox"/>	
GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)				
OZTOPO ARKITEKTONIKOAK				
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu daitezkeenean.		2	<input type="checkbox"/>	
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu ezin direnean.		5	<input type="checkbox"/>	
GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)				
ETXEBIZITZA GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)				

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak	
5.- FAMILIA EGOERA	HARREMANAK		
	Harremanetarako arazorik gabe	0	<input type="checkbox"/>
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe	5	<input type="checkbox"/>
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia/Zaintzaileak amore eman du	10	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		
	BIZIKIDETZA EGOERA		
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)	10	<input type="checkbox"/>
	Etxebizitza partekatuan egoera gatazkatsurekin	5	<input type="checkbox"/>
	Familiarekin bizi da	0	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		
	FAMILIA EGOERA GUZTIRA (Gehienez 20 puntu)		
	6.- BAKARRIK BIZITZEA	Ez da gizartetik kanpo bizi	0
Sare sozialak eta familiarrak ahulduta		5	<input type="checkbox"/>
Erreferentziako talde homogeneoekin eta integrazio komunitario txikiko taldeekin soilik ditu harremanak		10	<input type="checkbox"/>
Integrazio komunitario urria edo hutsa duten talde marjinalekin edo sektarioekin soilik ditu harremanak		15	<input type="checkbox"/>
Gizartetik kanpo bizi da		25	<input type="checkbox"/>
GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)			
7.- OSASUNA (markatu dagozkionak)	Gaixotasun fisikoa	2	<input type="checkbox"/>
	Gaixotasun mentala	2	<input type="checkbox"/>
	Alkoholaren/Drogen abusua	2	<input type="checkbox"/>
	Desgaitasuna	2	<input type="checkbox"/>
	Tratamendurik gabe	2	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		

BAREMOAREN LABURPENA

Dimentsioak	Puntuazioa
1.- Adina	
2.- Mendekotasun-maila	
3.- Egoera ekonomikoa	
4.- Etxebizitza	
5.- Familia-egoera	
6.- Gizartetik kanpo bizitzea	
7.- Osasuna	
GUZTIRA	

ANEXO II

SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL

Para determinar si una persona se encuentra en situación de desprotección social, de cara al acceso al servicio de alojamiento para personas mayores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios (no se incluyen las dimensiones de edad y dependencia, por cuanto que ya se excepcionan esas situaciones en el artículo 6 del reglamento):

SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita)
	>61 %<100 % SMI
	<60 % SMI
	PATRIMONIO
	>3.001<6.000 euros
	<3.000 euros
VIVIENDA	DISPONIBILIDAD VIVIENDA
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar
	Sin alojamiento/Sin posibilidad de retorno al mismo/alojamientos excluyentes (calle, infravivienda...)
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)
	Acumulación enseres y suciedad extrema
	Insalubridad
	Hacinamiento
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
	Barreras arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual
SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES
	Deterioro en las relaciones/Sin relaciones de ningún tipo/sin familia
	Relación conflictiva/Trato inadecuado
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL
	Vive solo/a (soledad no deseada)
	SITUACIÓN DE LA PERSONA CUIDADORA
	Sobresaturación/Claudicación familiar
AISLAMIENTO	Debilitamiento de las redes sociales y familiares
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria
	Aislamiento social
SALUD	Enfermedad física
	Enfermedad mental
	Abuso alcohol/abuso drogas
	Discapacidad
	Sin tratamiento

ANEXO III

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.

Los criterios que se señalan se han extraído del Modelo de Diagnóstico Social e Instrumento de Valoración de la Exclusión Social, por lo que para su interpretación se recomienda la utilización del “Manual de terminología y criterios técnicos comunes”.

A) GRUPOS EN FUNCIÓN DE LA PRIORIDAD PARA EL ACCESO:

- 1.- Personas en situación de dependencia de grado I.
- 2.- Personas sin grado de dependencia y en situación de riesgo de dependencia.

B) ESTRUCTURA DEL BAREMO:

<i>Dimensiones</i>	<i>Intervalos de puntuación</i>
1.- Edad	0-2
2.- Grado de dependencia	0-8
3.- Situación económica	0-10
4.- Vivienda	0-25
5.- Situación Familiar	0-20
6.- Aislamiento Social	0-25
7.- Salud	0-10
TOTAL	0-100

<i>Dimensión</i>	<i>Baremo</i>	<i>Puntos</i>		
1.- EDAD	<80 años	0	<input type="checkbox"/>	
	≥80 años	2	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 2 puntos)			
2.- GRADO DE DEPENDENCIA	BVD 0-15 puntos	0	<input type="checkbox"/>	
	BVD 16-22 puntos	1	<input type="checkbox"/>	
	BVD 23-24 puntos	3	<input type="checkbox"/>	
	BVD 25-39 puntos	5	<input type="checkbox"/>	
	BVD 40-49 puntos	8	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 8 puntos)			
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)			
	>201 % SMI. 0 no desea que se valore su situación económica	0	<input type="checkbox"/>	
	>151 %≤200 % SMI	2	<input type="checkbox"/>	
	>101 %≤150 % SMI	3	<input type="checkbox"/>	
	>61 %≤100 % SMI	4	<input type="checkbox"/>	
	≤60 % SMI	5	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)			
	PATRIMONIO			
	>15.001 euros	0	<input type="checkbox"/>	
	>10.001≤15.000 euros	2	<input type="checkbox"/>	
	>6.001≤10.000 euros	3	<input type="checkbox"/>	
>3.001≤6.000 euros	4	<input type="checkbox"/>		

Dimensión	Baremo	Puntos	
	≤3.000 euros	5	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
	TOTAL SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 10 puntos)		
4.- VIVIENDA	DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA		
	Vivienda estable	0	<input type="checkbox"/>
	Rotación familiar/convivencia con familiares u otros (acogimiento) de manera temporal	4	<input type="checkbox"/>
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar	8	<input type="checkbox"/>
	Sin alojamiento/Sin posibilidad de retorno al mismo/alojamientos excluyores (calle, infravivienda...)	12	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 12 puntos)		
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)		
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)	2	<input type="checkbox"/>
	Acumulación enseres y suciedad extrema	2	<input type="checkbox"/>
	Insalubridad	2	<input type="checkbox"/>
	Hacinamiento	2	
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS		
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que sean subsanables	2	<input type="checkbox"/>
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que no sean subsanables	5	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
TOTAL VIVIENDA (Máximo 25 puntos)			
5.- SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES		
	Sin problemas relacionales	0	<input type="checkbox"/>
	Deterioro en las relaciones/Sin relaciones de ningún tipo/sin familia	5	<input type="checkbox"/>
	Relación conflictiva/Trato inadecuado/Claudicación persona cuidadora	10	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL		
	Vive solo/a (soledad no deseada)	10	<input type="checkbox"/>
	En vivienda compartida con conflictos	5	<input type="checkbox"/>
	Vive con familia	0	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (Máximo 20 puntos)			
6.- AISLAMIENTO	Sin aislamiento social	0	<input type="checkbox"/>
	Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria	10	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectorario de escasa o nula integración comunitaria	15	<input type="checkbox"/>

Dimensión	Baremo	Puntos	
	Aislamiento social	25	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 25 puntos)		
7.- SALUD (marcar las que proceda)	Enfermedad física	2	<input type="checkbox"/>
	Enfermedad mental	2	<input type="checkbox"/>
	Abuso alcohol/abuso drogas	2	<input type="checkbox"/>
	Discapacidad	2	<input type="checkbox"/>
	Sin tratamiento	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		

RESUMEN BAREMO

Dimensiones	Puntuación
1.- Edad	
2.- Grado de dependencia	
3.- Situación económica	
4.- Vivienda	
5.- Situación Familiar	
6.- Aislamiento Social	
7.- Salud	
TOTAL	