Etxez etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen Udal Arautegia.

— Aurkibidea.

Arrazoien azalpena.

Lehen titulua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.

4. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren helburuak.

5. artikulua. Printzipio orokorrak.

Bigarren titulua. Etxez etxeko laguntza zerbitzua.

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

6. artikulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko prestazioak.

7. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.

8. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak.

9. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

10.artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.

11. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

12. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Zerbitzuan Sartzeko Prozedura.

1. atala. Eskatzaileen Zerrendan Sartzea.

13. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

14. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

15. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

16. artikulua. Izapidetzea.

A) Beharrizanen ebaluazioa.

B) Gizarte Txosten proposamena.

17. artikulua. Ebazpena.

18. artikulua. Premiazko egoerak.

2. atala. Zerbitzuaren Onespena eta Zerbitzurako Sarbidea.

19. artikulua. Zerbitzuaren onespena.

IV. kapitulua. Zerbitzuaren Egokitzapena eta Jarraipena.

20. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

21. artikulua. Egokitzapena.

V. kapitulua. Zerbitzua Etetea eta Iraungitzea.

22. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

22.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

22.2. Zerbitzua iraungitzea.

VI. kapitulua. Zerbitzuaren Araubide Ekonomikoa.

23. artikulua. Prezio publikoa.

24. artikulua. Finantzaketa.

25. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

26.artikulua. Zerbitzuaren ohiko ordutegian egindako aldaketak

Lehen Xedapen Gehigarria.

Bigarren Xedapen Gehigarria.

Hirugarren Xedapen Gehigarria.

Xedapen Indargabetzailea.

Azken Xedapena, Lehena.

Azken Xedapena, Bigarrena.

I. eranskina. Zerbitzuan Sartzeko Baremoa.

II. eranskina. Ekarpen Ekonomikoaren Baremoa.

ORIO
marea bizian

ORIOKO UDALA

ARRAZOIEN AZALPENA

Egungo Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren udal araudiak, Gizarte Zerbitzuen 1996ko Legean ezarritakoari jarraikiz onartutakoak, egokitzapen bat eskatzen du, azken urteetan legegintzan egin diren aldaketa garrantzitsuei dagokienez.

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

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

22. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen katalogoa definitzen du; horrek etxez etxeko laguntza zerbitzua barne hartzen du, eta zerbitzu horiek emateko eskumena udalei ematen die.

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

Esandako aldaketa arauemaileez gain, errealitate sozialean ere bilakaera bat antzeman dezakegu: adinekoen hazkunde demografiko mailakatua, bizi itxaropena areagotzearen ondorioz, eta adin-piramidearen aldaketa gure gizartean. Familia harremanetan ere aldaketak izan dira, gizarte zerbitzuen babes eta garapenerako agente gisa. Haiek dira bizitza oso bat izateko beharrezkoak diren zerbitzuak definitzea sustatzen ari diren faktore garrantzitsuenetako bat, are gehiago mendetasun maila altua duten edo babes sozialik gabe dauden pertsonen kasuan.

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

Mendetasun egoeran edo mendetasun egoeran egoteko arriskuan dauden pertsonei arreta emateko behar horrekin batera, egoera sozial konplexuak sortzen ari dira. Izan ere, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoeran bizi diren familia batzuek, beren beharrizanek oinarrizko arreta jaso dezaten, etxez etxeko laguntza behar dute.

Horrela, eguneroko bizitza jasangarriago egiteko, babes eta laguntza zerbitzuak eskuragarri izateaz gain, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoerak jasaten dituzten eta mendetasun egoeran dauden pertsonek beren etxeetan eta komunitateetan haiek zaintzeko norbait izatea ezinbestekoa da, askotariko beharrizanetara egokitzeko eta denbora tarte ezberdinetan zatikatzeko gai izango dena, larrialdiak bere gain hartuko dituena eta zerbitzuaren beharretan eman litezkeen aldaketei bizkortasunez erantzun ahalko diena. Zentzu horretan, etxez etxeko laguntza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sisteman garrantzi estrategikoa duen zerbitzua da, elkarbizitzarako sostengua ematen baitio gizartean eta familian. Izan ere, sostengu hori ezinbestekoa da pertsona askoren bizi kalitaterako eta lan bizitza eta familia uztartzeko, emakumeen kasuan bereziki. Erabiltzaileek eta beren inguruak, familiak zein auzokideek aintzat hartzen duten zerbitzua da, eta pertsona askoren bizi kalitatea bermatzen du (adinekoak, mendetasun egoeran dauden pertsonak, familiaren zama handia duten pertsonak).

Xede horretarako, araudi honek 2017. urtean Gipuzkoako udalen eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren artean Gizarte Zerbitzuen Erakunde Arteko Mahaian adostutako itunak jasotzen ditu, honako gai hauen inguruan: intentsitate malguagoak, zerbitzua emateko aukera zehaztea urteko egun guztietan, izaera mugatua, larrialdietako sarbide mota finkatzea eta profil ezberdinetara sarbidea izatea.

Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren araudiak ez du Administrazio honetan laguntza pertsonalerako beste zerbitzu batzuk hasteko aukera alde batera uzten, bide berritzaileak izan daitezkeenak pertsonen eta beren bizitzarako beharrizanen artean oreka bat izateko; betiere, eskumena duen organoaren oniritzia izanda.

Horrenbestez, udal araudi honek udaleko etxez etxeko laguntza zerbitzurako sarbidea arautzen du, zerbitzura sartu nahi duten pertsonak balioetsi eta gero, behin zerbitzurako eskubidea aitortua izan zaienean eta arreta pertsonalizaturako plan bat landu denean.

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Arautegi honen xedea da Orio udalerriko etxez etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

Arautegi honek arautzen duen zerbitzua Orioko udalerrian emango da, udalak gizarte zerbitzuen esparruan dituen eskumenen baitan.

3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua asistentzia eta prebentzio zerbitzu bat da, erabiltzaileei ahal bezain luzaro norberaren etxean bizitzen jarraitzeko laguntza ematean datzana; horretarako, etxeko laguntza eta/edo laguntza pertsonala eskaintzen zaie, etxean moldatzeko eta beren komunitatean txertatzeko, bakartzea saihestuz.

4. artikulua. Etxez etxeko zerbitzuaren helburuak.

Zerbitzuak helburu hauek ditu:

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

b) Erabiltzaileen segurtasun sentipena indartzea.

c) Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska lezaketen beharrizanak antzematea.

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

e) Norberaren etxean ahalik eta luzaroen eta bizi kalitate egokiarekin bizi daitezen ahalbidetzea, ahal den heinean; horrela, atzeratu edo saihestu egingo da ostatu zerbitzuetan edo egoitzetan sartu beharra.

f) Erabiltzaileari laguntzen dion familia eta gizarte sareko zaintzaileei laguntzea, eta zaintzari loturik dituzten eginbeharrak neurri batean arintzea, baldintza egokiak izan ditzaten beren garapen pertsonal, profesional eta sozialerako.

g) Oro har, erabiltzaileaz arduratzen den zaintzaile nagusiaren ordez jardutea, tarteka, hura falta denean.

h) Adingabeen zaintzan laguntzea, haien guraso edo tutoreek zaintza egokia ematerik ez dutenean.

i) Hainbat faktore psiko-fisiko-sozialen ondorioz krisi egoeran dauden familien bizikidetza giroa hobetzea eta faktore horietatik eratorri ohi diren arriskuei aurrea hartzea.

5. artikulua. Printzipio orokorrak.

Zerbitzu hauek honako printzipio orokor hauen arabera emango dira:

a) Normalizazio eta integrazio printzipioa: zerbitzua erabiltzaileen etxearen, familiaren, gizartearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

b) Autonomia printzipioa: ahal den gehien bultzatu behar da erabiltzailearen autonomia.

c) Parte hartze printzipioa: arretarako planea egitean, pertsonak parte har dezan bultzatu behar da.

d) Osotasun printzipioa: ematen den arretak integrala izan behar du. Era askotako laguntzak eman behar dira, erabiltzaileek dituzten era askotako beharrak betetzeko.

e) Profesionalizatze printzipioa: zerbitzuko arduradunek nahiz arreta zuzeneko langileek dagokien prestakuntza teknikoa izan behar dute.

f) Banakakotze printzipioa: zerbitzuaren erabiltzaileei aldez aurreko balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokituko zaie.

g) Osagarritasun printzipioa: laguntza hau beste gizarte laguntza batzuekin batera eman ahal izango da.

h) Prebentzio printzipioa: Prebentzioa kontuan izan behar du zerbitzuak. Izan ere, erabiltzaileak okerrera egitea eta horren ondorioz datorren instituzionalizazioa saihestuko dira.

BIGARREN TITULUA

ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

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

6. artikulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko prestazioak.

1) Informazioa: Erabiltzaileei beren eskubideei eta zerbitzuari buruzko informazio egokia eta nahikoa eskuratzeko aukera ematea, behar den denboraz eta behar den moduan.

2) Jarraipenaren balioespena: Arreta Pertsonalizatuko Planaren aldian aldiko ebaluazioak egitea, kasuan-kasuan dagokion sakontasunaz.

3) Etxeko laguntza: Erabiltzaileei eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen dien prestazioa. Laguntza hori bereziki dagokie elikadurari, jantziei eta erabiltzailea bizi den etxeko instalazioen mantentze garbiketari, ongi antolatzen laguntzeko; prestazio honetan sartzen da,

halaber, hala dagokionean, jarduera horiek gauzatzeko beharrezko trebetasunen lanketa.

3.1. Elikadurarekin loturikoak.

— Otorduak antolatzea eta prestatzea, horretarako erabilitako ontzi eta tresnak garbitzea eta jasotzea barne.

— Janaria erostea.

— Erabilitako ontziak eta tresnak garbitzea eta lehortzea.

3.2. Jantziekin loturikoak.

— Arropa etxean garbitzea.

— Arropa lehortzen jartzea.

— Arropa gainbegiratzea.

— Arropa antolatzea eta gordetzea.

— Arropa etxean lisatzea eta tolestea.

— Arropa erostea.

— Erabili beharreko elementu guztiak prestatzea eta jasotzea.

3.3. Etxeko instalazioak mantentzearekin loturikoak.

— Etxea txukuntzea.

— Gainaldeak produktu egokiekin garbitzea.

— Erabilitako elementuak garbitzea eta jasotzea.

— Hautsa kentzea.

— Zorua garbitzea eta xurgagailua pasatzea.

— Errezelak eta leihoak zabaltzea, etxea aireztatzea.

— Komuna garbitzea.

— Sukaldea garbitzea.

— Leihoetako kristalak garbitzea.

— Zaborra zaintzea eta ateratzea.

— Zerbitzua hasi aurretiko garbiketa orokorra.

— Jabekideen erkidegoko espazioak garbitzea.

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

4) Laguntza Pertsonala: Erabiltzaileei honako jarduera hauek egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen dien prestazioa: a) zaintza pertsonalarekin loturiko eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, bereziki, ohetik altxatzea eta oheratzea, norberaren garbitasuna, batetik bestera joatea, jatea edo oinarrizko beste funtzio batzuk; b) ingurunearekiko lotura ahalbidetzen duten jarduera instrumentalak, bereziki, komunikaziokoak (telefonoa erabiltzea, gutunak idaztea...) eta familiarengana eta komunitatearengana iristeko beharrezkoak. Barne sartzen da, hala dagokionean, jarduera horiek gauzatzeko beharrezko trebetasunen lanketa.

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

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

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

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

4.a.2. Garbitasun Pertsonalarekin loturikoak:

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

— Norberaren zaintzako oinarrizko jarraibideak.

4.a.3. Jatearekin loturikoak:

— Jateko laguntza.

— Edateko laguntza.

— Janaria berotzea.

— Erabilitako tresnak eta ontziak garbitzea eta jasotzea.

4.a.4. Jantziarekin loturikoak:

— Janzteko eta eranzteko laguntza.

— Eguneroko arropa prestatzea.

4.b. Jarduera instrumentalak, ingurunearekiko lotura ahalbidetzen dutenak, bereziki, komunikaziokoak (telefonoa erabiltzea, gutunak idaztea...) eta familiarengana eta komunitatearengana iristeko beharrezkoak.

Oro har, aurreko egitekoekin lotura duten aurretiko jarduerak, egiteko horiek gauzatzeko elementuak prestatzea eta/edo haietatik eratorritako jarduerak.

Bereziki, hala badagokio, edozein eginkizunetarako beharrezko trebetasunen lanketa.

4.b.1. Komunitatearekiko harremanarekin loturikoak:

Haurtzaindegi, ikastetxe, garraio, eguneko zentro, osasun etxe, komunitate-ekipamendu eta abarretara iristen laguntzea, konpainia-zerbitzuaren eta gainbegiratzearen bitartez.

4.b.2. Ingurunearekiko komunikazioarekin loturikoak.

— Eskariak egiteko, gutunak jasotzeko, gutunen eta abarren edukia ulertzeko laguntza, etxean.

— Komunikazioa erraztea banketxeekin, osasun etxeekin (errekurtsoak izapidetzea; dokumentazioa eskatzea eta entregatzea, etab).

4.b.3. Osasunarekin loturikoak:

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

Medikuekiko hitzorduen kontrola eta jarraipena.

5) Gizarte laguntza: gizarte zerbitzuen berariazko zerbitzua, berezkoa, zeinaren bidez pertsonek aukera duten profesional kualifikatu batekin beren kasa hobeto moldatzeko eta gizarteratzeko laguntza harreman batean parte hartzeko.

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

a. Instrumentala (baliabide eta beste sistema batzuetako zerbitzuetara nahiz laguntzako gizarte eta familia sareetara) familia, lagunak, komunitatera edo harreman sareetara iristeko informazioa, orientazioa eta bitartekaritza).

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

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

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

Gizarte laguntzaren intentsitatea aldatu egin daiteke pertsonaren beharrizanen arabera. Horrela, erabiltzailearen laguntza beharrizanaren intentsitatea aldatzea

ahalbidetuko duten ibilbideak plantea litezke (betiere, kontuan harturik intentsitatea murriztea dela desiragarria).

6) Beste jarduera osagarri edo ezohiko batzuk:

— Higiene arazo larriak dituzten etxeetako garbiketa orokorra.

— Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea.

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

7) Zerbitzuaz kanpoko jarduerak:

Ondorengo jarduerak etxez etxeko laguntza zerbitzutik kanpokotzat jotzen dira:

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

— Etxebizitza berean bizi arren, zerbitzuaren onuradun jotzen ez diren pertsonak zuzenean mesedetzen dituen etxeko laguntza.

— Prestakuntza espezifikoa eskatzen duten osasun arloko jarduerak, hala nola, indizioak jartzea, intsulina edo heparina ematea, tentsioa hartzea, zundak eta zarakarrak tratatzea, ezagutza espezifikoa eskatzen duten botikak ematea eta horien antzerakoak.

— Etxean konponketa handiak egitea: margotzea, etab.

7. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.

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

8. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

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

Izaera mugatuarekin eta egoera berezietan, arreta ostalaritza zerbitzuetan edo laguntza izaerakoetan eman ahal izango da, Gizarte Ongizate Saileko teknikariek proposatuta.

Ezin da laugarren mailara arteko ahaidetasunik izan zerbitzuaren onuradunaren eta langilearen artean.

1) Arretarako egunak.

Oro har, zerbitzua urte osoan emango da, astelehenetik ostiralera bitartean.

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

2) Zerbitzuaren intentsitatea.

Zerbitzuaren denbora mugak erabiltzaileen beharrizanen banakako ebaluazioaren arabera zehaztuko dira.

Gutxienez, asteko 30 minutuko laguntza emango da.

Gehienez eguneko 4 ordu emango dira.

Gehienez ere, asteko hogeita zortzi orduko laguntza emango da etxeko (famili unitatea). Gehieneko hori malgutasunez banatu ahal izango da, baldin eta profesionalen irizpideen arabera malgutasun hori beharrezkoa bada erabiltzaileak etxean jarraitzea errazten eta/edo ahalbidetzen duten zaintzak osatzeko eta/edo ordezkatzeko.

Orduak 15 minutu baino gutxiagokoak ez diren tarteetan banatuko dira.

3) Laguntzaren ordutegiak.

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

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

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

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

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

9. artikula. Erabiltzaileak zehaztea.

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

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

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

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

— Familiek zaindu ezin dituzten edo behar duten zaintza eta arreta eman ezin dieten adingabeak.

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

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

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

Eskaria talde batek eginez gero, taldeko kide guztiek bete beharko dituzte zerbitzuan sartzeko baldintzak eta zerbitzuaren titularrak kide guztiak izango dira.

Zerbitzuaren titularra hil eginez gero, egoitza zentro batean sartuz gero edo bizitokia aldatuz gero, bizikidetza unitateko beste batek zerbitzua nahiko balu ohiko eskaera egin beharko luke.

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

10. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.

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

10.1. Baldintza administratiboak:

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

10.2. Beharrizanari buruzko baldintzak:

— Dagokion etxebizitzan bizitzea, izan hura norberarena nahiz zaintzaile nagusi gisa diharduen senitarteko batena.

— Etxebizitzaren edo ingurunearen egoerak ez eragoztea edo zailtzea erabiltzailea han egotea eta ez jartzea arriskuan erabiltzailea nahiz etxez etxeko langileak.

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

— Osasun edo gizarte-osasun erakundeetan iraunkorki arreta jasotzea eskatzen duen osasun egoeran ez egotea.

— Gaixotasun infekto-kutsakor edo buru gaixotasun bat izanez gero, uko ez egitea dagokion tratamendua hartzeari.

— Jokabide asaldurarik izanez gero, etxez etxeko langileentzako arriskutsua ez izatea.

11. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

— EAEko hizkuntza ofizialetatik edozeinetan zerbitzua jasotzea.

— Zerbitzu ematea eta haren intentsitatea aldatzeko eskaria egitea.

— Zerbitzuaren baldintzen aldaketen berri aldez aurretik jasotzea.

12. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 19. artikuluan ezarritakoaz gainera, etxez etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak behartuta egongo dira:

— Zerbitzuan parte hartzen duten profesionalen lana erraztera, haiek laguntzera eta zuzen eta errespetuz tratatzera.

— Egoera sozio-ekonomikoa balioesteko beharrezko dokumentuak gizarte langileari ematera eta balioespena nahiz jarraipeneko bisitak egiteko etxean sartzen uztera.

— Zerbitzua jaso bitartean gaixotasun infekto-kutsakor bat harrapatuz gero, udal teknikariei horren berri ematera, etxez etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak hartu ahal izan ditzaten.

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

— Aurrez hitzartu gabeko inolako prestaziorik ez eskatzera, eta ez eskatzera, halaber, udal ebazpenak barne hartzen ez dituen pertsonentzako arreta.

— Etxez etxeko zerbitzuko langileak zerbitzua ematen ari diren bitartean etxean egotera, bestelako berariazko baimenik eta agindu teknikorik ezean.

— Zerbitzua etetea dakarten lekualdatzeen berri aldez aurretik ematera.

— Udal teknikariei behar adinako aurrerapenaz jakinaraztera eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketen bat-bateko gorabehera pertsonalak.

— Etxez etxeko langileen esku uztera esleitutako etxeko lanak egiteko eta laguntza pertsonala emateko beharrezko tresnak eta materialak.

— Etxez etxeko langileek beren egitekoak behar bezala ez betez gero udal zerbitzu teknikoei irregulartasun horien berri ematera.

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

— Udal zerbitzu teknikoei jakinaraztera bere egoera sozio-ekonomikoan gertatutako aldaketa adierazgarri oro.

— Udal langile teknikoei jakitera ematera prezio publikoa/tasa ordaintzeko erabiliko den banku erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.

— Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balioespena eta/edo ezgaitasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzera.

Betebehar horietakoren bat huts eginez gero, zerbitzua eteteko edo iraungitzeko prozedura abian jarriko da, arautegi honetan arautako prozedurarekin bat etorrita.

III. KAPITULUA ZERBITZUAN SARTZEKO PROZEDURA

1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

13. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrenda da zerbitzua esleitzeko lehentasuna antolatzeko baliatuko den tresna. Lehentasuna, zerbitzuan sartzeari buruz I.

eranskinean zehaztutako baremoa aplikatuz lorturiko puntuazioaren arabera finkatuko da.

14. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

Arautegi honetan araututako etxez etxeko laguntza zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko, aldez aurretik eskaria egin behar dute interesdunek edo, hala dagokionean, bizikidetza unitateko kide guztiek, inprimaki formalizatua erabiliz. Ondoren, organo eskumendunari helaraziko zaio inprimakia, eskatzaileak sinatuta. Udalak xede horretarako berariaz gaitutako erregistroan edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako moduan edo erregistroetan aurkeztu beharko da eskaria.

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

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

15. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskariekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

— NANaren fotokopia, edo beste edozein nortasun agiri baliokiderena.

— Familia liburua, baldin eta bizikidetza unitatean 18 urtetik beherako adingaberik badago.

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

— Mediku txostena, gizarte zerbitzuek beharrezkoa dela iritziz gero.

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

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

— Eskaria egin aurreko lau urteei buruzko ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitortza.

— Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko zergaren azken aitorpenaren fotokopia, edo, bestela, Ogasunaren ziurtagiria, eskatzaileak aitorpena egiteko

derrigortasunik ez duela egiaztatzen duena (ez da agiri hori aurkeztu beharrik izango aitortutako azken ekitaldian Gipuzkoako zergaduna izanez gero).

— Eskaria egiteko unean edozein kontzepturengatik jasotzen ari diren diru sarreren egiaztagiria: pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazio publiko, pribatu nahiz atzerrikoak, nominak, enpresa jardueren etekinak, etab.

— Kapital higiezinen etekinengatiko diru sarreren ziurtagiria, halako etekinik balego.

— Banku posizio eguneratuen eta kapital higigarriaren etekinen ziurtagiria.

— Gipuzkoako lurraldetik kanpoko jabetzen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztagiria.

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

— Udaleko gizarte zerbitzuek intereskotzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

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

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

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

Eskatzaileak eta, hala badagokio, bizikidetza unitateko gainerako kideek baimena ematen diote udalari datuak egiaztatzeari edo dagozkion datuak biltzeari begira egin beharreko izapideak egiteko. Arautegi honetan ezarritako baldintzak betetzen diren egiaztatzeko eta, hala dagokionean, zerbitzua finantzatzeko baldintza eta baliabide ekonomikoak egiaztatzeko besterik ezingo dira erabili datu horiek.

Eskatzaileak datuak faltsutzeak eta ezkutatzeak zerbitzuaren eskatzaile izaera galtzea ekarriko dute, horregatik egotz lekizkiokeen beste erantzukizun batzuen kalterik gabe.

16. artikulua. Izapidetzea.

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

A) Beharrizanen ebaluazioa.

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

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

B) Gizarte txosten-proposamena.

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

— Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzea eta eskaria aurkeztea.

— Hala dagokionean, baldintzak betetzetik salbuesteko proposamen arrazoitua.

— Eskatzailearen eta, hala dagokionean, bizikidetza unitatearen egoera pertsonal, familiar eta sozialak.

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

— Hala dagokionean, ezohiko zerbitzuak emateko proposamen arrazoitua.

— Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko ordaindu beharreko orduko prezioa.

— Hala dagokionean, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua.

17. artikulua. Ebazpena.

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

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

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

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

— Eskaria zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzea.

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

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

— Arautegi honetako 9. artikuluan zerbitzuan sartzeari buruz adierazitako baldintzak ez betetzea.

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

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

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

— Behar bezala argudiatutako beste arrazoi batzuk.

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

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

18. artikulua. Premiazko egoerak.

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

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

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

2. ATALA. Zerbitzuaren onespena eta zerbitzurako sarbidea

19. artikulua. *Zerbitzuaren onespena.*

I. eranskinean adierazitakoaren arabera jasoko da zerbitzuaren onespena.

IV. KAPITULUA. -ZERBITZUAREN EGOKITZAPENA ETA JARRAIPENA

20.- artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

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

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

21. artikulua. Egokitzapena.

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

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

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

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

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

22. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

22.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

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

Arrazoi hauengatik etengo da etxez etxeko laguntza zerbitzua:

— 12. artikuluan erabiltzaileei ezarritako betebeharren batean huts eginez gero, hutsegite hori zerbitzua iraungitzeko arrazoia ez bada. Ofizioz abian jarriko da etena.

— 10. artikuluan ezarritako baldintzetakoren bat aldi baterako galduz gero. Ofizioz nahiz erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

— Ezusteko arrazoiak direla medio erabiltzailea epe ertainera etxean ez badago, honako egoera hauetan, esaterako:

1. Erabiltzailea edo haren zaintza-lanen arduraduna den familiarra erietxean ingresatzea.

2. Erabiltzailea baliabide sozio-sanitarioetan sartzea.

3. Senitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea.

— Oporraldiagatik erabiltzailea etxetik kanpo egotea.

Etxetik kanpo urtean 45 egun baino gehiago ezingo da egon.

Etenaldia 3 hilabetekoa izango da, gehienez ere.

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

Aldi baterako etenaldi egoeratan, onuradunari ez zaio bermatuko, behin etenaldia amaituta, zerbitzua aurretik zituen baldintzetan emango denik (ordutegiak, profesionala, etab.).

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

iraungi egingo da.

22.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxez etxeko laguntza zerbitzua:

— Erabiltzaileak uko egitea.

— Zerbitzua emateko aurreikusitako epea amaitzea.

— Erabiltzailearen heriotza.

— Erabiltzailea beste udalerri batera lekualdatzea, senitartekoen etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.

— Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.

— Zerbitzua emateko arrazoia desagertzea.

— Zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko datuak ezkutatzea edo faltsutzea.

— Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzeari uztea.

— Zerbitzuaren jarraipenerako eskatutako dokumentazioa ez ematea.

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

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

— Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egitea.

— Arautegi honetan ezarritako erabiltzaileen betebeharrak behin eta berriz huts egitea.

— Bizikidetza unitateko kideen eta gizarte langintzako teknikarien edo zerbitzua ematen duten langileen arteko lankidetzarik eza. Arrazoi hau argudiatzeko, aldez aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.

— Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Arrazoi hau argudiatzeko, aldez aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.

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

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

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

23. artikulua. Prezio publikoa.

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

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

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

24. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak honela finantzatuko dira:

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

— Orioko Udalak ordainduko du orduko prezioaren zenbatekoa, onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta. Onuradunak ordaindu beharreko ekarpena, II. eranskinean zehaztutako ekarpenen baremoaren eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal arautegiak dioenaren arabera kalkulatuko da.

—Arautegiko 26. artikuluak zehaztutako egoeratan, onuradunek egin beharreko ekarpena eta Orioko Udalak ordaindu beharreko orduko prezioen zenbatekoak alda daitezke, horrela dagokion kasuetan.

25. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Arautegi honetan arautatako zerbitzuen erabiltzaileek zerbitzuaren kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko dute; ehuneko hori kalkulatzeko, beren ahalmen ekonomikoa kontuan hartuko da, II. eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal arautegiak diotenaren arabera. Zerbitzuaren ohiko ordutegian egindako aldaketetan, erabiltzaileek ordaindu beharreko orduko prezioen zenbatekoa alda daiteke, arautegiko 26. artikuluan zehaztutako egoeren baitan.

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

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

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

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

26.artikulua. Zerbitzuaren ohiko ordutegian egindako aldaketak

1. Udalak ez ditu finantzatuko, jarraian zehaztutako arrazoiengatik zerbitzua ematen ez den egoerak: familiako kideen bisitak, hitzorduak, eta onuradunen oporrak. Azken horietan, indarrean dagoen arautegiak zehazten duen moduan, onuradunak zerbitzua eteteko aukera izango du. Beste egoeratan, onuradunek, zerbitzuaren kostu errealaren finantzaketa osoa beren gain hartuko dute, unean uneko orduko prezioa aintzat hartuta.

2. Onuradunek zerbitzuaren ohiko ordutegian egin nahi dituzten aldaketa puntualak, justifikatutako ezusteko baten ondorioz badira, erabiltzaileak 5 eguneko aurreikuspenarekin jakinarazi beharko dio enpresa adjudikaziodunari zerbitzuan aldaketak egiteko beharra. Era berean, enpresa adjudikaziodunak, obligazioa izango du, aipatutako epearen barruan jakinarazitako aldaketak egokitu eta zerbitzua bermatzeko. Kasu horietan, zerbitzuaren finantzaketa, 24. artikuluan zehaztutako baldintzen baitan finantzatuko da.

3. Onuraduna edo zaintza-lanen ardura duen familiarra ospitalean ingresatzen badute, nahiz eta zerbitzurik ez jaso, onuradunak dagokion orduko ekarpenaren ehunekoa ordaindu beharko du eta Orioko Udalak, zerbitzuaren kostua osatzeko falta dena, behin onuradunen ekarpena kenduta.

Balorazio teknikoaren arabera erabakiko dira zerbitzuaren ohiko ordutegian egindako aldaketak.

Lehen xedapen gehigarria.

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren bidez, erabiltzaileek beren etxe eta ingurune komunitarioan jarraitzeari begirako esperientzia/jarduera/prestazio berri eta berritzaileak abian jarri ahal izango dira.

Bigarren xedapen gehigarria.

Arautegiaren laburpen bat prestatuko da, erabiltzaileei banatzeko.

Hirugarren xedapen gehigarria.

Arautegi hau etxez etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko eskaera berri guztiei aplikatuko zaie, eta zerbitzuaren berrikusketa idatziz, bai zerbitzuaren intentsitateari, bai ekarpen ekonomikoari dagokienez, eskatu nahi duten pertsona erabiltzaile guztiei ere.

Edozein aldaketa, balorazioaren, eta onarpenaren prozesua amaitu ondorengo hilabetetik aurrera aplikatuko da.

Xedapen indargabetzailea.

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

Azken xedapena, lehena.

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

Azken xedapena bigarrena.

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

ORIO
marea bizian

ORIOKO UDALA

I. ERANSKINA

ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

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

BAREMOAREN EGITURA

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

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

Pertsonek beren autonomia maila mantentzeari eta sustatzeari eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeari begira eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretarako (jan, jantzi, norberaren garbitasuna...) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.

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

Laguntza beharraren baremoa	*Puntuak*	

Laguntza beharraren baremoa	Puntuak	
Balioetsi ezinezkoak	0	☐
MBB 0-22 puntu	5	☐
MBB 23-49	10	☐
MBB 50-74	20	☐
MBB 75-100	30	☐
Eguneroko bizitzako jardueretarako laguntza beharraren puntuazioa (oinarrizko jarduerak) (30 puntu gehienez)		

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

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

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

Jarduera instrumentalen baremoa	Puntuak	
Etxetresna elektrikoak (garbigailua, mikrouhin labea, sukaldea, berogailua...) eta interkomunikazioko sistemak (irratia, telefonoa, telebista) erabiltzea	BAI: 0	☐
	EZ: 1	☐
Etxeko lanak (hautsa kentzea, erratza pasatzea, ontziak garbitzea, ohea egitea, oheko arropa aldatzea, xurgagailua, lisatzea...)	BAI: 0	☐
	EZ: 1	☐
Erosketak (elikagaiak, botikak, arropa, etxetresna elektrikoak...)	BAI: 0	☐
	EZ: 1	☐
Jana prestatzea (otorduak prestatzea, prestatutako jana berotzea)	BAI: 0	☐
	EZ: 1	☐
Ingurunean moldatzea (garraio publikoa erabiltzea, herrian egunez/gauez ongi orientatzea)	BAI: 0	☐

	EZ: 3	◻
Izapide ekonomiko-administratiboak eta osasunekoak (dirua ateratzea, ordainagiriak moldatzea, medikuarenera joatea...)	BAI: 0	◻
	EZ: 3	◻
Eguneroko bizitzako jardueretarako laguntza beharraren puntuazioa (jarduera instrumentalak) (10 puntu gehienez)		

III. Bizikidetza eta gizarte sostengua.

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

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

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

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

Gizarte-familiaren baremoa	Puntuak	
1.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona edo adingabea, babesgabetasun/bertan behera uzte egoeran dagoena: tratu txar fisiko edo psikikoak, abusu ekonomikoa, bertan behera utzita edo oinarrizko arretako zabarkeria larriko egoera	20	◻
2.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte laguntzarik gabea: ez duelako familia edo gizarte ingururik, ohiko zaintzaileak arrazoi objektiboak direla medio arretarik ematerik ez duelako, edo familia gatazka edo/eta desestrukturazio larria dagoelako / Arrisku egoeran dauden adingabeak dituzten familiak	16	◻
3.- Bakarrik bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sare oso murritza izanik bere laguntza beharra estaltzeko inola ere aski ez diren aldian aldiko laguntza batzuk lortzen dituena / Zama handia duten edo gizarte egoera egongaitzean dauden familiak	12	◻
4.- Bakarrik bizi den pertsona (edo mendekotasuna/ezgaitasuna duen norbaitekin bizi dena), familia edo/eta gizarte sareak laguntza batzuk ematen dizkion arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena	8	◻
5.- Beste norbaitekin (mendekotasuna duen norbaitekin) bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sarea eduki arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena	4	◻

6.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, erraz baliatzeko moduko familia edo/eta gizarte sarea duena	*0*	☐
Gizarte-familia egoeraren puntuazioa (20 puntu gehienez)		

IV. Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoera

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

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

Etxebizitzaren edo bizitokiaren baremoa		
IRISGARRITASUNA		
A. Eraikina, kanpotik	*☐ Ez du irisgarritasun arazorik.*	*0*
	☐ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gainditu behar du etxebizitzara iristeko // Herrigunetik urrun dago, eta oinarrizko baliabideetara iristeko zailtasuna du.	*1*
B. Eraikina, barrutik	*☐ Ez du irisgarritasun arazorik.*	*0*
	☐ Eskailerak daude atarian, igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek saihesteko sistemarik // Ez du igogailurik.	*1*
C. Etxebizitza, barrutik	*☐ Ez dago arkitektura-oztoporik.*	*0*
	☐ Mugitzeko eta moldatzeko zailtasuna dakarten arkitektura-oztopoak daude, ez du segurtasun edo/eta egokitzapen neurririk.	*2*
IRISGARRITASUNA, GUZTIRA (A+ B+ C)		
BIZIGARRITASUNA		
☐ Ez du bizigarritasun arazorik.		*0*
☐ Mantentze egokia falta du.		*1*
☐ Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukalderik ez; espazio aski ez; itokinak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra).		*3*
BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA		

Etxebizitzaren edo bizitokiaren baremoa		
EKIPAMENDUA		
	BADAGO	BADABIL
Sukaldea	☐	☐
Ur berogailua/termoa/galdara	☐	☐
Berogailua	☐	☐
Garbigailua	☐	☐
Hozkailua	☐	☐
Telefonoa	☐	☐

☐ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion elementu guztiak ditu, eta ongi dabiltza.	0
☐ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu ditu, gutxienez, edo elementu guztiak izan arren baten bat ez dabil, baina konpontzeko aukera dago.	1
☐ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu baino gutxiago ditu, eta/edo baten bat ez dabil eta ez dago erabiltzaileak konpontzeko edo berrezartzeko aukerarik.	3
EKIPAMENDUA, GUZTIRA	
ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNTUAZIOA (10 puntu gehienez)	

V. Egoera ekonomikoa.

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

Egoera ekonomikoaren baremoa. Per capita errenta	Puntuak	
≤% 75 LAGS	30	☐
>% 75-78	27	☐
>% 78-81	24	☐
>% 81-94	21	☐
>% 94-110	18	☐

>% 110-125	15	◻
>% 125-140	12	◻
>% 140-155	9	◻
>% 155-170	6	◻
>% 170-190	3	◻
>% 190 LAGS	0	◻
EGOERA EKONOMIKOAREN PUNTUAZIOA (30 puntu gehienez)		

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Onuradunen ahalmen ekonomikoaren kalkulua.

Honako elementu hauek balioetsiz kalkulatuko da ahalmen ekonomikoa: errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

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

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

— Kapital higigarriaren nahiz higiezinaren etekinak.

— Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

Errenta kalkulatzean, ez dira diru sarrera modura hartuko:

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

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

— Seme edo alaba adingabe bat ardurapean edukitzeagatiko Gizarte Segurantzako Institutuaren prestazio ekonomikoa.

— Lanbide zentro batean jardutegatik jasotako haborokin ekonomikoak.

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

Diru sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

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

— Zerbitzuen aldibereko erabileragatiko ekarpenak: erabiltzailea aldi berean laguntza edo lanbide izaerako beste gizarte zerbitzu baten onuraduna bada, urteroko bat kenduko da diru sarreretatik, laguntza izaerako beste zerbitzuaren gaineko eskumena duen administrazioaren ebazpen bidez ezarritako ekarpenaren eguneko prezioaren arabera.

2. Ondarea onuradunen kapital higigarri nahiz higiezin guztia da, eskaria egin aurreko bost urteak kontuan hartuta; kanpoan geldit0uko da saldutako kapital higiezina, haren etekin ekonomikoa dagoeneko kapital higigarrian sartuta egonez gero.

— Kapital higigarritzat jotzen dira: kontu korronteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pentsio funtsak; balore higigarriak; bizi aseguruak eta

aldi bateko zein biziarteko errentak; arte objektuak, zaharkinak eta bestelako objektu baliotsuak.

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

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

Bizikidetza unitatetzat hartuko da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsona guztiek osatzen dutena.

3. Libreki erabiltzeko kopurua.

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

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

— Etxeko laguntza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza mistoa): Bizikidetza unitateko kideen araberako kapital higiezina eta higigarria eta per capita sarrera garbiak.

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

B) Ezarritako orduko prezioari onuradunek egin beharreko ekarpenaren kalkulua.

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

LAGS sarrerak	Ekarpena
LAGSren ≤% 75	% 1,5
>% 75 - 78	% 4
>% 78 - 81	% 8
>% 81 - 94	% 15
>% 94 - 110	% 24
>%110 -125	% 35
>%125 - 140	% 48
>% 140 - 155	% 61
>% 155 - 170	% 74
>% 170 - 190	% 87
LAGSren >% 190	% 100

Ondoren, aurreikusitako etxeko laguntza zerbitzuko ordu kopuruaren arabera erabil tzaileak hilean egingo duen diru ekarpena kalkulatuko da eta bermatutako libreki erabil tzeko zenbatekoa aplikatuko da.

Aurreko eragiketa egin ondoren ez bada libreki erabiltzeko diru kopurua bermatzen aurreko diru sarrera tarteari dagokion ekarpen portzentaia aplikatuko da libreki erabiltzeko diru kopurua bermatu arte.

Nolanahi ere, erabiltzaileak Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren orduko prezioaren % 1,5 gutxienez ordaindu beharko du eta gehienez 15 €/orduko.

Ondarea zenbatzea:

Familia unitateko kideen arabera, gehienezko honako ondare muga hauek ezartzen dira.

Muga horiek gainditzen ez badira, aurreko taula aplikatuko zaie; muga horiek gaindituz gero, berriz, prezio publikoaren % 100 ordainduko dute.

Kide kopurua Gehienezko ondarea (€)

1...................................... 50.000

2...................................... 70.000

3 edo gehiago...................85.000

Orio, 2024ko apirila

ALKATEA

Anuska Esnal Oliden

ORIO
marea bizian

ORIOKO UDALA

Reglamento Municipal regulador del Servicio de Ayuda a domicilio.

— Índice.

Exposición de Motivos.

Título Primero.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

Artículo 5. Principios generales.

Título Segundo. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Capítulo I. Actuaciones Incluidas y Excluidas en el Servicio, Variante y Características.

Artículo 6. Actuaciones incluidas y excluidas.

Artículo 7. Variante del servicio: Servicio de Respiro.

Artículo 8. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

Capítulo II. De las Personas Usuarias.

Artículo 9. Determinación de las personas usuarias.

Artículo 10. Requisitos generales de acceso.

Artículo 11. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 12. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del Procedimiento de Acceso.

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

Artículo 13. Lista de demandantes.

Artículo 14. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.

Artículo 15. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Artículo 16. Tramitación.

A) Evaluación de las necesidades.

B) Informe Social - Propuesta.

Artículo 17. Resolución.

Artículo 18. Situaciones Urgentes.

Sección 2.ª De la Admisión y Acceso al Servicio.

Artículo 19. La admisión al servicio.

Capítulo IV. Adaptación y Seguimiento del Servicio.

Artículo 20. Seguimiento y evaluación.

Artículo 21. Periodo de adaptación.

Capítulo V. Suspensión y Extinción del Servicio.

Artículo 22. Suspensión y extinción del servicio.

22.1. Suspensión temporal del servicio.

22.2. Extinción del servicio.

Capítulo VI. Régimen Económico del Servicio.

Artículo 23. Precio público.

Artículo 24. Financiación.

Artículo 25. Aportación de la persona usuaria del servicio.

Artículo 26. Cambios en el horario habitual del servicio

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Adicional Tercera.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final Primera.

Disposición Final Segunda.

Anexo I. Baremo de Acceso.

Anexo II. Baremo de Aportación Económica de las Personas Usuarias.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles

una ayuda de atención doméstica y/o personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio.

Serán objetivos de este servicio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 5. Principios generales.

Estos servicios se presentarán de acuerdo a éstos principios generales:

a) Principio de normalización e integración: el servicio se prestará en el ámbito doméstico, social, familiar y cultural de la persona usuaria, empleando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

b) Principio de autonomía: se debe fomentar al máximo la autonomía de la persona usuaria.

c) Principio de participación: se debe de fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.

d) Principio de globalidad: la atención prestada debe ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.

e) Principio de profesionalización: tanto los responsables del servicio como el personal de la atención directa deben tener la cualificación técnica correspondiente.

f) Principio de individualización: se realizará una valoración previa a las personas usuarias del servicio. Esa valoración concluirá con un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

g) Principio de complementariedad: esta podrá articularse con otras prestaciones sociales.

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

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

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

Artículo 6. Prestaciones incluidas y excluidas.

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

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

3) Atención doméstica: Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1. Relacionadas con la alimentación.

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

— Compra de alimentos.

— Limpieza y secado de los utensilios utilizados.

3.2. Relacionadas con el vestido.

— Lavado de ropa en el domicilio.

— Colgado de ropa para que se seque.

— Repaso de la ropa.

— Ordenación y guardado de la ropa.

— Planchado y doblado de ropa en el domicilio.

— Compra de ropa.

— Preparación y guardado de todos los elementos utilizados.

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

— Poner en orden la casa.

— Limpiar las superficies con los productos adecuados.

— Limpiar y recoger elementos utilizados.

— Quitar el polvo.

— Fregar suelos y pasar la aspiradora.

— Abrir cortinas y ventanas, airear.

— Limpiar cuarto de baño.

— Limpiar cocina.

— Limpiar los cristales de ventanas.

— Supervisar y bajar la basura.

— Limpieza de choque previa al inicio del servicio.

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

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

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

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

4.a.1. Relacionadas con la Movilidad y Desenvolvimiento en el Entorno:

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

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

4.a.2. Relacionados con la Higiene Personal:

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

— Pautas básicas de autocuidado.

4.a.3. Relacionadas con el comer:

— Ayuda para comer.

— Ayuda para beber.

— Calentar la comida.

— Limpiar y recoger los elementos utilizados.

4.a.4. Relacionadas con el vestido:

— Ayuda para vestirse y desvestirse.

— Preparación de la ropa diaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.b.3. Relacionados con el Mantenimiento de la Salud:

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

Control y seguimiento de las citas médicas.

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

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

a. Instrumental (acceso a recursos y servicios de otros sistemas, así como de ayuda social/familia) familia, amigos, información para acceder a relaciones-comunidad, orientación e intermediación).

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

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

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

Puede ser más o menos intenso en función de la necesidad de apoyo de la persona. Se entiende que cabe plantear itinerarios en los que la persona usuaria vaya variando

(deseablemente reduciendo) la intensidad del acompañamiento requerido.

6) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

— Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene.

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

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

7) Actuaciones excluídas:

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

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

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

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

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

Artículo 7. Variante del Servicio: Servicio de respiro.

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

Artículo 8. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

Con carácter limitado y en situaciones específicas, la atención podrá darse en los servicios de hostelería o de carácter asistencial, a propuesta técnica del Departamento de Servicios Sociales.

No puede existir parentesco hasta el cuarto grado entre el beneficiario del servicio y la persona trabajadora.

1) Días de atención.

En general el servicio se podrá prestar durante todos los días del año de lunes a viernes.

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

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias.

La prestación mínima de servicio será de 30 minutos a la semana.

La prestación máxima al día será de 4 horas.

La prestación máxima será de veintiocho horas a la semana por vivienda (unidad familiar). Este máximo podrá ser distribuido con mayor flexibilidad si a criterio profesional se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

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

3) Horarios de atención.

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

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

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

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

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 9. Determinación de las personas usuarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán ser titulares del servicio y cumplir los requisitos de acceso todas ellas.

Cuando la persona titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio y una persona de la unidad familiar precisa de servicio deberá realizar la solicitud.

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

Artículo 10. Requisitos de acceso.

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

10.1. Requisitos administrativos:

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

10.2. Requisitos de necesidad:

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. Derechos de las personas usuarias.

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

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

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

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

Artículo 12. Obligaciones de las personas usuarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

— Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 13. Lista de demandantes.

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

Artículo 14. Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio.

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso de todos los miembros de la unidad convivencial, en impreso normalizado, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en el Registro que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la

forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Artículo 15. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante 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, y en su caso, el resto de miembros de la Unidad Convivencial, autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse 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.

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 16. Tramitación.

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

A) Evaluación de las necesidades.

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

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

B) Informe social-propuesta.

Los servicios técnicos de Trabajo Social elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

— El cumplimento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.

— En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.

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

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

— En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

— Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.

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

Artículo 17. Resolución.

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

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

— La concesión de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.

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

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

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

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

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

— Otras causas debidamente motivadas.

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

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

Artículo 18. Situaciones Urgentes.

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

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

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

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

Artículo 19. La admisión al servicio.

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

CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 20. Seguimiento y evaluación.

El personal técnico en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

Artículo 21. Período de adaptación.

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

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

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

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

CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 22. Suspensión y extinción del servicio.

22.1. Suspensión temporal del servicio.

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

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

— Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 12, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

— Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 10. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

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

1. El ingreso de la persona usuaria o el familiar cuidador de referencia en un centro hospitalario.

2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.

3. Rotación en diferentes domicilios familiares.

— Por ausencia de la persona de la vivienda por disfrute de periodos vacacionales.

El periodo máximo de ausencia de la vivienda no podrá superar los 45 días al año.

El periodo máximo de suspensión será hasta 3 meses.

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

En los supuestos de suspensión temporal del servicio, no se podrá asegurarar a la persona usuaria el mantenimiento de las condiciones anteriores a la suspensión temporal (horario, auxiliar, etc.)

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

22.2. Extinción del servicio.

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

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

— Renuncia de la persona usuaria.

— Finalización del plazo de prestación previsto.

— Fallecimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 23. Precio público.

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

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

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

Artículo 24. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

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

—En las situaciones estipuladas en el artículo 26, la aportación a realizar del usuario y la aportación según el precio/hora del Ayuntamiento de Orio pueden variar, cuando así proceda.

Artículo 25. Aportación de la persona usuaria del servicio.

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el Anexo II y en la normativa municipal al respecto vigente. Las modificaciones realizadas por los usuarios en el horario habitual del servicio, podran modificar el importe del precio/hora que deban abonar los usuarios, en los casos recogidos en el articulo 26 del reglamento.

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

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

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

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

Articulo 26. Cambios en el horario habitual del servicio

1. El Ayuntamiento no financiará las situaciones, en las que, por las siguientes causas no se preste el servicio: visitas familiares, citas y vacaciones de los beneficiarios. En estos últimos, el beneficiario podrá suspender el servicio en los términos que determine la normativa vigente. En las demás situaciones, los beneficiarios asumirán la financiación total del coste real del servicio, teniendo en cuenta el precio hora de cada momento.

2. Las modificaciones puntuales que los beneficiarios pretendan realizar en el horario habitual del servicio, por causas imprevista justificadas, deberán ser comunicadas por el usuario a la empresa adjudicataria con una previsión de 5 días. Asimismo, la empresa adjudicataria estará obligada a adecuar las modificaciones comunicadas durante el referido plazo y a garantizar el servicio. En estos casos, la financiación del servicio se financiará en los términos establecidos en el artículo 24.

3. En caso de ingreso hospitalario del beneficiario o familiar responsable de los cuidados, aunque no haya recibido el servicio, el beneficiario deberá abonar el porcentaje de la aportación horaria correspondiente y el Ayuntamiento de Orio, la cuantía que falte para completar el coste del servicio, una vez deducida la aportación de los beneficiarios.

Los cambios en el horario habitual del servicio se determinarán en función de la valoración técnica.

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

El presente reglamento será de aplicación a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio de ayuda a domicilio, y a todas aquellas personas usuarias que deseen solicitar por escrito una revisión del servicio, tanto en cuanto a la intensidad del servicio como a la aportación económica.

Cualquier cambio se aplicará a partir del mes siguiente al proceso de valoración, y aprobación.

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera.

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

Disposición final segunda.

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

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

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

ESTRUCTURA DEL BAREMO

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

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

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

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

Baremo necesidad de apoyo	*Puntos*	
No valorables	0	☐
BVD 0-22 puntos	5	☐
BVD 23-49	10	☐
BVD 50-74	20	☐
BVD 75-100	30	☐
Puntuación necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (básicas) (máximo 30 puntos)		

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

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

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

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

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

III. Situación de convivencia y apoyo social.

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

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

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

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

Baremo Socio-Familiar	*Puntos*	
1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica	20	☐
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave / Familias con menores en situación de riesgo	16	☐
3.- Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables	12	☐
4.- Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa	8	☐

Baremo Socio-Familiar	Puntos	
5.- Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa	4	▫
6.- Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad	0	▫
Puntuación situación socio-familiar (Máximo 20 puntos)		

IV. Situación de la vivienda o alojamiento.

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

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

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

Baremo situación de la vivienda o alojamiento		
EQUIPAMIENTO		
	EXISTE	FUNCIONA
Cocina	☐	☐
Calentador/termo/caldera	☐	☐
Calefacción	☐	☐
Lavadora	☐	☐
Frigorífico	☐	☐
Teléfono	☐	☐

➢ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento	0
➢ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación	1
➢ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario	3
TOTAL EQUIPAMIENTO	
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)	

V. Situación económica.

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

Baremo situación económica. Renta per cápita	*Puntos*	
≤75 % SMI	30	☐
>75-78 %	27	☐
>78-81 %	24	☐
>81-94 %	21	☐
>94-110 %	18	☐

Baremo situación económica. Renta per cápita	Puntos	
>110-125 %	15	◻
>125-140 %	12	◻
>140-155 %	9	◻
>155-170 %	6	◻
>170-190 %	3	◻
>190 % SMI	0	◻
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

— Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.

— Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

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

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

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

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

— Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional.

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

De la totalidad de ingresos se descontará:

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

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

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

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

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

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

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

3. Cuantía de Libre disposición.

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

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

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

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

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

La aportación del usuario del servicio sobre el coste del servicio vendrá determinda por el siguiente cuadro de aportaciones.

Ingresos SMI	*Aportación*
≤75 % SMI	1,5 %
>75 %-78 %	4 %
>78 %-81 %	8 %
>81 %-94 %	15 %
>94 %-110 %	24 %
>110 %-125 %	35 %
>125 %-140 %	48 %
>140 %-155 %	61 %
>155 %-170 %	74 %
>170 %-190 %	87 %
>190 % SMI	100 %

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

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

En cualquier caso, toda persona usuaria abonará como mínimo el 1,5 % del precio hora del SAD y como máximo 15€/hora.

Contabilización del patrimonio:

Se establecen los siguientes límites patrimoniales en función del número de miembros de la unidad familiar.
Si no se superan dichos límites se les aplicará la tabla anterior, y si se superan dichos límites abonarán el 100 % del precio público.

ORIO
marea bizian

ORIOKO UDALA

N.º miembros	Máximo patrimonial (€)
1	50.000
2	70.000
3 o más	85.000

Orio,
LA ALCALDESA

Anuska Esnal Oliden