

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## BERGARAKO UDALA

*Iragarkia*

Udal honetako Osoko Bilkurak 2018ko urriaren 29an egitako ohizko batzarrean erabaki zuen Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen udal arautegiari hasierako onarpena ematea.

Kontuan izanik jendaurrean egon den epean ez dela erreklamazio edo iradokizunik aurkeztu, erregelamendua behin betirako onartuta geratu da. Beraz, eta apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70.2 artikulua xedatzen duena betez, aipatutako erregelamendua argitaratzen da.

*Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen udal arautegia.*

- Aurkibidea.
- Arrazoiaren azalpena.
- Lehen titulua.
1. artikulua. Xedea.
  2. artikulua. Aplikazio eremua.
  3. artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.
  4. artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren helburuak.
- Bigarren titulua. Etxeko laguntza zerbitzua.
- I. kapitulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko prestazioak, aldaera eta ezaugarriak.
  5. artikulua. Zerbitzuaren baitako eta zerbitzuaz kanpoko prestazioak.
  6. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.
  7. artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.
- II. kapitulua. Erabiltzaileak.
8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.
  9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.
  10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.
  11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.
- III. kapitulua. Zerbitzuan sartzeko prozedura.
1. atala. Eskatzaileen zerrenda sartzea.
  12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.
  13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrenda sartzeko eskaria.
  14. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.
  15. artikulua. Izapidetzea.
- A) Beharizanaren ebaluazioa.
  - B) Gizarte Txosten proposamena.
16. artikulua. Ebazpena.
  17. artikulua. Premiazko egoerak.
2. atala. Zerbitzuaren onespina eta zerbitzurako sarbidea.
  18. artikulua. Zerbitzuaren onespina.

## AYUNTAMIENTO DE BERGARA

*Anuncio*

El pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2018 aprobó inicialmente el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Teniendo en cuenta que en el período de exposición pública no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, el Reglamento ha quedado aprobado definitivamente, por lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se procede a la publicación del citado reglamento.

*Reglamento municipal regulador del Servicio de Ayuda Domiciliaria.*

- Índice.
- Exposición de motivos.
- Título primero.
- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Artículo 4. Objetivos del Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Título segundo. Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Capítulo I. Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio, variante y características.
- Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio.
- Artículo 6. Variante del servicio: servicio de respiro.
- Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.
- Capítulo II. Personas usuarias.
- Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.
- Artículo 9. Requisitos para acceder al servicio.
- Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.
- Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.
- Capítulo III. Procedimiento de acceso al servicio.
- Sección 1.ª Acceso al listado de demandantes.
- Artículo 12. Listado de demandantes.
- Artículo 13. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.
- Artículo 14. Documentación que se ha de adjuntar a la solicitud.
- Artículo 15. Tramitación.
- A) Evaluación de las necesidades.
  - B) Informe Social - Propuesta.
- Artículo 16. Resolución.
- Artículo 17. Situaciones urgentes.
- Sección 2.ª Admisión y acceso al servicio.
- Artículo 18. Admisión al servicio.

- IV. kapitulua. Zerbitzuaren egokitzapena eta jarraipena.  
19. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.  
20. artikulua. Egokitzapena.  
V. kapitulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.  
21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.  
21.1. Zerbitzua aldi batez etetea.  
21.1.1. Udalaren ekimenez zerbitzua aldi batez etetea.  
21.1.2. Zerbitzu jasotzailearen eskariz zerbitzua aldi batez etetea.  
21.2. Zerbitzua iraungitzea.  
VI. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.  
22. artikulua. Tasa publikoa.  
23. artikulua. Finantzaketa.  
24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.  
Lehen xedapen gehigarria.  
Bigarren xedapen gehigarria.  
Hirugarren xedapen gehigarria.  
Xedapen indargetzailea.  
Amaierako lehen xedapena.  
Amaierako bigarren xedapena.  
I. eranskina. Zerbitzuan sartzeko baremoa.  
II. eranskina. Ekarpen ekonomikoaren baremoa.

*Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen udal arautegia.*

#### ARRAZOIEN AZALPENA

Egungo Etxeko Laguntza Zerbitzuaren udal-araudiak, Gizarte Zerbitzuen 1996ko Legean ezarritakoari jarraiki onartutakoak, egokitzapen bat eskatzen du, azken urteetan legegintzan egin diren garrantzizko aldaketek 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 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 arauemaitzez gain, errealitate sozialean ere bilakaera bat antzeman dezakegu: adinekoen hazkunde de-

- Capítulo IV. Adaptación y seguimiento del servicio.  
Artículo 19. Seguimiento y evaluación.  
Artículo 20. Periodo de adaptación.  
Capítulo V. Suspensión y extinción del servicio.  
Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.  
21.1. Suspensión temporal del servicio.  
21.1.1. Suspensión temporal del servicio por iniciativa municipal.  
21.1.2. Suspensión temporal del servicio por solicitud de la persona beneficiaria del mismo.  
21.2. Extinción del servicio.  
Capítulo VI. Régimen económico del servicio.  
Artículo 22. Tasa pública.  
Artículo 23. Financiación.  
Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.  
Disposición adicional primera.  
Disposición adicional segunda.  
Disposición adicional tercera.  
Disposición derogatoria.  
Disposición final primera.  
Disposición final segunda.  
Anexo I. Baremo para el acceso al servicio.  
Anexo II. Baremo de aportación económica.

*Reglamento municipal regulador del Servicio de Ayuda Domiciliaria.*

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El actual reglamento municipal del Servicio de Ayuda Domiciliaria, 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

mografiko mailakatua, bizi-itxaropena areagotzearen ondorioz, eta adin-piramidearen aldaketa gure gizartean. Familia-harremetan 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.

Pertsoneri beren mendetasun mailakatu laguntzeko zerbitzuak nola eman pentsatu eta zehazteko, lehentasunezkoa da pertsona horiek ahalik eta denbora gehien beren etxean gertatzeko nahia kontuan hartzea, bizitza osoan zehar izan duten erreferentziatzeko 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 pertsoneri arreta emateko behar horrekin batera, egoera sozial konplexuak sortzen ari dira. Izan ere, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoeran bizi diren familia batzuek, beren beharrezko oinarriko arreta jaso dezaten, etxeko laguntza behar dute.

Horrela, eguneroko bizitza jasangarriago egiteko, babes eta laguntza-zerbitzuak eskuragarri izateaz gain, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoerak jasaten dituzten edo mendetasun egoeran dauden pertsonen beren etxeetan eta komunitateetan haiek zaintzeko zerbitzua izatea ezinbestekoa da, askotariko beharrezkoak egokitzeko eta denbora tarte ezberdinetan zatitzeko gai izango dena, larrialdiak bere gain hartuko dituen eta zerbitzuaren beharretan eman litezkeen aldaketei bizkortasunez erantzun ahaliko dena. Zentzu horretan, etxeko laguntza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemari garrantzi estrategikoa duen zerbitzua da, elkarbizitzarako sostengua ematen baitio gizartean eta familian. Izan ere, sostengu hori ezinbestekoa da pertsona askoren bizi-kalitateko eta lan-bizitza eta familia uztartzeko, gure gizartean zaintza lanen zama jasaten duten emakumeen kasuan bereziki, Erabiltzaileek eta beren inguruak, familiarik 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 gaien inguruan; intentsitate malguagoak, zerbitzua emateko aukera zehaztea urteko egun guztietan, izaera mugatua, larrialdietako sarbide mota finkatzea eta profil ezberdinetara sarbidea izatea.

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 beharrezkoen artean oreka bat izateko; betiere, eskumena duen organoaren oniritzia izanda.

Horrenbestez, udal-araudi honek udaleko 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 Bergarako udalerriko etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

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

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

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

Así, además de disponer de servicios o elementos de protección y asistencia para hacer la vida diaria más llevadera, es imprescindible tener un servicio para atender en su propio domicilio y en su propia comunidad a las personas en situación de dependencia o que estén en situación de debilidad y vulnerabilidad social, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asuma intervenciones de urgencia y que pueda responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio. En este sentido, la ayuda domiciliaria 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 ya que son ellas las que asumen principalmente la carga de los cuidados en nuestra sociedad. 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 Domiciliaria en el municipio de Bergara.

**2. artikulua. Aplikazio eremua.**

Arautegi honek arautzen duen zerbitzua Bergarako udal-errian emango da, udalak gizarte zerbitzuen esparruan dituen eskumenen baitan.

**3. artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.**

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

**4. artikulua. Etxeko zerbitzuaren helburuak.**

Zerbitzuak helburu hauek ditu:

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

b) Erabiltzaileen segurtasun sentipena indartzea.

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

d) Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezten bul-tzatzea eta bakartze edo/eta bazterketa egoerak saihestea.

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

f) Erabiltzaileari laguntzen dion familia-gizarte sareko zain-tzaileei 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 bizikidetzaren hobetzea eta faktore horietatik eratorri ohi diren arriskuei aurrea hartzea.

**BIGARREN TITULUA**

**ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA**

**I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN BAITAKO ETA ZERBITZUAK KANPOKO PRESTAZIOAK, ALDAERA ETA EZAUGARRIAK**

**5. 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 aldiaren aldiko ebaluazioak egitea, kasuan-kasuan dagoen sakontasunaz.

3. Etxeko laguntza: Erabiltzaileei eguneroko bizitzako jarduerak instrumentalak egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen dien prestazioa. Laguntza hori bereziki dagokie elikadurari, jantziei eta erabiltzailea bizi den etxeko instalazioen

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El servicio regulado por el presente reglamento se desarrollará en el término municipal de Bergara, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

**Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda Domiciliaria.**

El Servicio de Ayuda Domiciliaria es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a las personas usuarias a permanecer en su domicilio lo más posible, ofreciéndoles una ayuda de atención doméstica y/o personal que les permita desenvolverse en su propio domicilio e integrarse en su entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

**Artículo 4. Objetivos del servicio domiciliario.**

Serán objetivos de este servicio:

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

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

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

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

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

f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de ayuda 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 aquella.

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

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

**TÍTULO SEGUNDO**

**SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA**

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

**Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio.**

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

2. Valoración del seguimiento: Realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con la exhaustividad que corresponda a cada caso.

3. Asistencia 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 man-

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, garraiara, eguneko zentroetara, osasun etxeetara joateko laguntza), lagungarri teknikoak baliatuta, halakorik balego.

tenimiento 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. En relación con la alimentación.

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

– Compra de alimentos.

– Limpieza y secado de los utensilios utilizados.

3.2. En relación con el vestido.

– Lavado de ropa en el domicilio.

– Colgado de ropa para secarla.

– 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. En relación con el mantenimiento de las instalaciones de la vivienda.

– Poner en orden la casa.

– Limpiar las superficies con los productos adecuados.

– Limpiar y recoger los elementos utilizados.

– Quitar el polvo.

– Fregar suelos y pasar la aspiradora.

– Abrir cortinas y ventanas, airear la vivienda.

– Limpiar el cuarto de baño.

– Limpiar la cocina.

– Limpiar los cristales de las ventanas.

– Supervisar y bajar la basura.

– Limpieza general previa al inicio del servicio.

– Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios.

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

4. Asistencia 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, escribir una carta...) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente se incluye, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar dichas actividades.

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. En relación con la movilidad y desenvolvimiento en el entorno:

– Ayuda para levantarse de la cama, acostarse o incorporarse del asiento, utilizando en su caso las ayudas técnicas de que disponga.

– Ayuda para caminar dentro y fuera del hogar, utilizando en su caso las ayudas técnicas de que disponga (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, a centros de salud).

4.a.2. Garbitasun pertsonalarekin loturikoak:

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

4.a.3. Jatearekin loturikoak:

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

4.a.4. Jantziekin loturikoak:

- Jantzeko eta erantzeko laguntza.
- Eguneroko arropa prestatzea.

4.b) Jarduera instrumentalak, ingurunearekiko lotura 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 edo/eta haietatik eratorritako jarduerak.

Bereziki, hala badagokio, edozein eginkizunetarako beharrezko trebetasunen lanketa.

4.b.1) Komunitatearekiko harremanarekin loturikoak:

Hautzaindegí, ikastetxe, garraio, eguneko zentro, osasun etxe, komunitate-ekipamendu eta abarretara iristen laguntzea.

4.b.2) Ingurunearekiko komunikazioarekin loturikoak:

- Eskariak egiteko, gutunak jasotzeko, gutunen eta abarren edukia ulertzeko laguntza, etxean.
- Komunikazioa erraztea banketxeekin, osasun etxeekin; errekurtsioak izapidetzea; dokumentazioa eskatzea eta entrega-zea, etab.

4.b.3) Osasunarekin loturikoak:

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

Medikuekiko hitzorduen kontrola eta jarraipena.

4.b.4) Zaintzarekin loturikoak:

Adingabeentzako zerbitzuetan, ingurune komunitarioan aritzeko laguntza eta adingabearen zaintza gauzatzean suertatzen diren bestelako egitekoak.

5) Gizarte laguntza: gizarte zerbitzuen berariazko zerbitzua, berezkoa, zeinaren bidez pertsonak 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/familia sareetara –familia, lagunak, komunitatea– harreman sareetara iristeko informazioa, orientazioa eta bitartekaritza).

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

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

4.a.2. En relación 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 y cambio de ropa).

4.a.3. En relación con la comida:

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

4.a.4. En relación 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 las necesarias para comunicarse (usar el teléfono, escribir una carta...) o acceder al entorno familiar y comunitario.

En general, en relación con las funciones citadas, todas aquellas actuaciones previas, de preparación de elementos o actuaciones derivadas.

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

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

Facilitar el acceso a guarderías, centros docentes, transporte, centro de día, centro de salud, equipamiento comunitario, etc.

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

- Apoyo dentro del hogar para formalizar solicitudes, recoger correspondencia, explicar el contenido de las cartas, etc.
- Facilitar la comunicación con entidades bancarias, centros de salud; tramitación de recursos; solicitud y entrega de documentación, etc.

4.b.3) En relación con la salud:

Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral prescrita por el personal médico.

Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4) En relación con la guarda:

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

5) Asistencia 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 (información, orientación y mediación para el acceso a recursos y servicios de otros sistemas, así como a redes sociofamiliares de apoyo –familia, amistades, comunidad– y relación).

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

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

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

Gizarte laguntzaren intentsitatea aldatu egin daiteke pertsonaren beharrezan araberak. Horrela, erabiltzaileen laguntza beharrezanaren intentsitatea aldatzea ahalbidetuko duten ibilbideak planteatu litezke (betiere, kontuan harturik intentsitatea murriztea dela desiragarria).

6. Beste jarduerak osagarri edo ezohiko batzuk:

– Higiene arazo larriak dituzten etxeetako garbiketa orokorra.

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

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

7. Zerbitzuak kanpoko jarduerak:

Ondorengo jarduerak etxeko laguntza zerbitzutik kanpokoak 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 espezifiko eskatzen duten osasun arloko jarduerak, hala nola, indizioak jartzea, intsulina edo heparina ematea, tentsioa hartzea, zundak eta zarakarrak tratatzea, eza-gutza espezifiko eskatzen duten botikak ematea eta horien anzerakoak.

– Etxean konponketa handiak egitea: margotzea, etab.

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

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

7. artikulua. *Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.*

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

1) Laguntza emateko egunak.

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

2) Zerbitzuaren intentsitatea.

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

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

3) Laguntzaren ordutegiak.

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

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

La asistencia social puede ser más o menos intensa en función de las necesidades de cada persona. Así pues, cabe planificar itinerarios susceptibles de variar (deseablemente en sentido decreciente) la intensidad de la ayuda requerida.

6. Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

– Limpiezas generales en viviendas con graves problemas de higiene.

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

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

7. Actuaciones excluidas:

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

– Atención personal a otras personas que, aun residiendo en la misma vivienda, no estén reconocidas como beneficiarias por los servicios técnicos municipales.

– Asistencia doméstica cuya realización favorezca directamente a personas que, aun residiendo en la misma vivienda, no se consideren beneficiarias del servicio.

– Actuaciones de carácter sanitario que precisen de una formación específica, 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 reparaciones importantes en el hogar: pintar, etc.

Artículo 6. *Variante del servicio: servicio de descanso.*

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

Artículo 7. *Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.*

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

1) Días de atención.

Con carácter general, el servicio se podrá prestar durante todos los días del año, en función de las prescripciones técnicas.

2) Intensidad del servicio.

Los límites temporales de prestación del servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias, con un máximo de veintiocho horas semanales, que podrá ser distribuido de modo flexible siempre que a criterio profesional se valore necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en su domicilio.

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

3) Horarios de asistencia.

El horario de servicio es flexible y se desarrollará principalmente de 07:00 a 22:00 horas.

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 beharrianak 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.

– Laguntza pertsonalerako zerbitzuetako ordutegiek etxeko laguntzari eta gizarte laguntzari dagokien zerbitzuetarako ordutegiarekiko lehentasuna izango dute.

## II. KAPITULUA. ERABILTZAILAK

### 8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

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

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

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

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

– Familiak zaindu ezin dituzten edo behar duten zaintza eta arreta eman ezin dieten adingabeak.

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

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

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

Eskaria talde batek eginez gero, taldeko kide guztiak bete beharko dituzte zerbitzuan sartzeko baldintzak.

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

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

### 9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.

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

#### 9.1. Baldintza administratiboak:

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

No obstante, 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 asistencia personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y las necesidades de la persona solicitante.

– En las prestaciones de asistencia doméstica y 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.

– Los horarios de las prestaciones de asistencia personal tendrán preferencia en relación a los horarios de prestaciones de asistencia doméstica y social.

## CAPÍTULO II. PERSONAS USUARIAS

### Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

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

En el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales, el servicio de ayuda domiciliaria 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 domiciliaria 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, que necesiten ayuda parcial o total para las actividades de la 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 que deban ser atendidas a juicio y criterio del personal responsable del caso, siempre que sea autorizado por la Dirección de Servicios Sociales.

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

Se designará a una persona como titular del servicio en representación de todas las personas beneficiarias; en caso de fallecimiento, ingreso en centro residencial o traslado de domicilio de la persona titular, la titularidad pasará a otra persona beneficiaria de dicha unidad convivencial.

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

### Artículo 9. Requisitos para acceder al servicio.

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

#### 9.1. Requisitos administrativos:

– Estar empadronada, a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Bergara y permanecer empadronada en el mismo. Podrá eximirse de este requisito a personas en situación de rotación familiar, a propuesta del personal técnico.



#### 9.2. Beharizanari buruzko baldintzak:

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

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

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

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

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

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

#### 10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

– EAEko hizkuntza ofizialetatik edozeinetan zerbitzua jasotzea.

– Zerbitzu ematea eta haren intentsitatea aldatzeko eskaria egitea.

– Zerbitzuaren baldintzen aldaketan berri alde aurretik jasotzea.

#### 11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gainera, 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 sartzeko utzera.

– Zerbitzua jaso bitartean gaixotasun infektio-kutsakor bat harrapatuz gero, udal teknikariei horren berri ematera, etxeko laguntzaileek hartu beharrezko 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.

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

– Zerbitzua etetea dakarten lekualdatzeen berri alde aurretik ematera.

– Udal teknikariei behar adinako aurrerapenez jakinaraztera eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketean bat-bateko gorabehera pertsonalak.

– Etxeko langileen esku utzera esleitutako etxeko lanak egiteko eta laguntza pertsonala emateko beharrezko tresnak eta materialak.

– Etxeko langileek beren egitekoak behar bezala ez betetzeko gero udal zerbitzu teknikoari irregularitasun horien berri ematera.

#### 9.2. Requisitos de necesidad:

– Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea este 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 el personal trabajador domiciliario.

– 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 estos no conlleven riesgo para el personal trabajador domiciliario.

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

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda domiciliaria tendrán derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

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

– Asistir siempre que sea preciso 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.

– Dagokion epean ordaintzera emandako zerbitzu bakoitzari dagokion tasa, nahiz eskatzaileari egotz lekizkiokkeen arrazoiak direla medio gauzatu gabe gelditutako zerbitzuei dagokiena, 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 tasa ordaintzeko erabiliko den banku erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.

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

– Laguntza pertsonaleko zerbitzuetan erabiltzailea mugitze-ko eta artatzeko gizarte zerbitzuetatik laguntza teknikoen premia baloratuz gero, hauek lortzeko ahalegin guztiak egitea eta erabilpena ez galaraztea.

– Oro har, 64/2004 Dekretuan, apirilaren 6koa, euskal autonomia erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidean jasotze direnak.

Betebehar horietakoren bat huts eginez gero, zerbitzua ete-teko edo iraungitzeko prozedura abian jarriko da, arautegi hone-tan araututako prozedurarekin bat etorrita.

### III. KAPITULUA. ZERBITZUAN SARTZEKO PROZEDURA

#### 1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

##### 12. 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.

##### 13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

Arautegi honetan araututako etxeko laguntza zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko, alde zuzenetik eskaria egin behar dute interesdunek edo, hala dagokionean, bizikidetzata-teko kide guztiek, inprimaki formalizatua erabiliz. Ondoren, orga-no eskumendunari helaraziko zaio inprimakia, eskatzaileak sinatuta. Udalak xede horretarako berariaz gaitutako erregistro-etan edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erki-dearen 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 espediente artxibatutako, baldin eta eskatzaileak edo haren ordezkariak hitzez adierazten badu eskaria bertan behera utzi nahi duela.

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

Eskariarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

– Eskatzailearen eta familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien nortasun agiria, pasaporte edo egotza-txartela.

– Familia liburua, elkarbizitza unitatean 18 urtetik beherako pertsonak egonez gero.

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

– Comunicar a los servicios técnicos municipales 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 de la tasa.

– Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la calificación de discapacidad.

– En las prestaciones de asistencia personal, en caso de valorarse desde servicios sociales la necesidad de ayudas técnicas para la movilidad y la atención de la persona usuaria, esforzarse en obtenerlas y no impedir su utilización.

– Todas aquellas obligaciones recogidas en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, de la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

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. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO

#### SECCIÓN 1.ª Acceso al listado de demandantes

##### Artículo 12. Listado de demandantes.

El listado de demandantes del servicio es el instrumento utilizado para organizar la prioridad en la asignación del servicio. Esta prioridad se establecerá en función de la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo para acceder al servicio, que viene recogido en el anexo I.

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

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

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

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

##### Artículo 14. Documentación que se ha de adjuntar a la solicitud.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

– Documento de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia de la persona solicitante y de todas las que componen la unidad familiar o convivencial.

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

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

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

– Mediku txostena, gizarte zerbitzuek beharrezkoa dela iriziz gero.

– Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien diru-sarreraren ziurtagiriak. Diru-sarrera moduan ulertzen dira lan, pentsio edo bestelako diru-sarreraren batetik urtean lortutako errenta guztiak, eta horiek ziurtatzeko hauetakoren bat aurkeztu behar da:

- \* Nominak.
- \* Pentsioen ziurtagiriak.
- \* Langabezia-prestazioen ziurtagiriak.
- \* Kapital higigarrietatik edo higiezinetatik sortutako errenten ziurtagiriak.

– Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztiek sinatutako udalaren aldeko baimena, udalak Gipuzkoako Foru Aldundiko Hazienda Departamenduan datu fiskalak eskatzeko baimena emanez.

– Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien aurrezki kutxetako kartilak, epe jakinerako aurrezkiak, akzioak, bonoak,

– Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien eskaria egin aurreko lau urteei buruzko ondasun higigarrien eta higiezinaren zinpeko aitorza.

– Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien Gipuzkoako lurraldetik kanpoko jabetzen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztagiria.

– Gastu kengarri edo diru-sarrera ez konputagarrien zurigariak.

– Gizarte Zerbitzuen ustez espediente erabakitzeko premiazko ikusten den bestelako edozein dokumentazio.

– Bakarrik laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien ez badute sinatu udalak Gipuzkoako Foru Aldundiko Hazienda Departamenduan datu fiskalak eskatzeko baimena, ondorengo hauek ere aurkeztu behar dira:

\* Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien azken Errenta Aitorpena. Eta errenta aitorpenik egin ez badu(te), Gipuzkoako Foru Haziendak (Toki-Eder plaza, 5. Bergara) emandako ziurtagiria, non azalduko duen ez dutela errenta aitorpenik egin.

\* Laguntza jasotzaileek eta hauen familia edo elkarbizitza-unitatea osatzen duten kide guztien Ondasunen ziurtagiria, Gipuzkoako Foru Haziendak (Toki-Eder plaza, 5. Bergara) emandakoa.

Eskatzaileak bere egoera balioesterik nahi ez badu edo modu frogagarrian egiaztatzen ez badu, ulertuko da uko egiten diela itxaron errenda –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.

– En caso de que la persona beneficiaria de la ayuda sea 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).

– 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.

– Justificantes de ingresos económicos de las personas receptoras de ayuda y de todas las que componen su unidad familiar o convivencial. Para certificar los ingresos, entendidos estos como toda renta obtenida anualmente a partir de trabajo, pensión u otro tipo de ingreso, se debe presentar alguno de los siguientes documentos:

- \* Nóminas.
- \* Certificados de pensiones.
- \* Certificados de prestaciones por desempleo.
- \* Certificados de rentas derivadas de capitales muebles o inmuebles.

– Autorización a favor del ayuntamiento, firmada por las personas receptoras de ayuda y todas las personas de su unidad familiar o convivencial, para que el ayuntamiento pueda recabar datos fiscales en el Departamento de Hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Todas las libretas de ahorro, láminas a plazo, acciones, bonos de las personas receptoras de ayuda y de las personas que componen su unidad familiar o convivencial.

– Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud, de las personas receptoras de ayuda y las personas que componen su unidad familiar o convivencial.

– Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa, por parte de las personas receptoras de ayuda y las personas que componen su unidad familiar o convivencial.

– Justificantes de los gastos deducibles e ingresos no computables.

– Cualquier otra documentación que desde los Servicios Sociales se considere necesaria para la resolución del expediente.

– Únicamente en los casos en que no se haya autorizado por parte de las personas receptoras de ayuda y por las personas de su unidad familiar o convivencial para que el ayuntamiento pueda recabar datos fiscales de la Hacienda Foral de Gipuzkoa, deberán presentar además los siguientes documentos:

\* Última declaración de renta de las personas receptoras de ayuda y de todas las que componen su unidad familiar o convivencial. Y en caso de no haberla hecho, certificado emitido por Hacienda Foral de Gipuzkoa (Toki-Eder plaza, 5. Bergara), donde conste que no la ha realizado.

\* Certificado de bienes, emitido por la Hacienda Foral de Gipuzkoa (Toki-Eder plaza, 5 - Bergara), correspondiente a las personas receptoras de ayuda y a todas las componen su unidad familiar o convivencial.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se entenderá 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 obligada a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

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

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

Eskatzaileak eta, hala badagokio, bizikidetzaren unitateko gainerako kideek baimena ematen diote udalari datuak egiaztatze-ari edo dagozkion datuak biltzeari begira egin beharreko izapideak egiteko. Arautegi honetan ezarritako baldintzak betetzen diren egiaztatze eta, hala dagokionean, zerbitzua finantzatzeko baldintza eta baliabide ekonomikoak egiaztatze beste-rik ezingo dira erabili datu horiek.

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

#### 15. artikulua. Izapidetzea.

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

##### A) Beharrezan ebaluazioa.

– 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 beharrezan 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, bizikidetzaren unitatearen egoera pertsonal, familiar eta sozialak.

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

– Hala dagokionean, ezohiko zerbitzuak emateko proposamen arrazoitua.

– Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko ordaindu beharreko ordutegiko tasa.

– Hala dagokionean, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua.

#### 16. artikulua. Ebazpena.

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

Ebazpena emateko bi hilabeteko gehieneko epea dago eskaria udal erregistroren batean sartzen denetik kontatzen ha-

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

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, se le requerirá a la persona solicitante 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 las personas 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 15. Tramitación.

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

##### A) Evaluación de las necesidades.

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

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

##### B) Informe social-propuesta.

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

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

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

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

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

– En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

– Tasa/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.

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

#### Artículo 16. Resolución.

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

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los Re-

sita. 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 errekurtsua edo administrazioarekiko auzi errekurtsua ezartzeko.

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

– Eskaria zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzea.

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

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

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

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

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

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

– Behar bezala argudiatutako beste arrazoi batzuk.

Ezespenezko ebazpena legez ezarritako epeetan eta formalitateak betez jakinarazi behar da, eta aukerako berraztertze-ko errekurtsua 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.

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

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

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

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

## 2. ATALA. Zerbitzuaren onespina eta zerbitzurako sarbidea

### 18. artikulua. *Zerbitzuaren onespina.*

I. eranskinean adierazitakoaren arabera jasoko da zerbitzuaren onespina.

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

– Otras causas debidamente motivadas.

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

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

#### *Artículo 17. Situaciones urgentes.*

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

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

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

## SECCIÓN 2.ª Admisión y acceso al servicio

### *Artículo 18. Admisión al servicio.*

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

#### IV. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EGOKITZAPENA ETA JARRAIPENA

##### 19. 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 ebaluazio dute onuradunekin lankidetzan. Jarraipena egiteko, egoki irizten zaionean onuradunaren etxera bisitak egitea eta aldian-aldian etxeko laguntzaileekin harremana izatea aurreikusten da.

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

##### 20. artikulua. Egokitzapena.

Zerbitzuan sartu ondorengo hiru hilabeteak erabiltzaileak zerbitzuaren ezaugarri eta funtzionamendura egokitzeko aldi-tzat hartuko dira. Erabiltzailearen erreferentziazko gizarte langileek edo/eta 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 erabiltzaileak zerbitzura edo zerbitzua erabiltzailerara 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 edo/eta zerbitzua kudeatzen duen enpresak aurrez egingo dako 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 ebaziz gero, beste bide bat eskainiko zaio, halakorik balego.

#### V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

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

###### 21.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

###### 21.1.1. Udalaren ekimenez aldi batez zerbitzua 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 etxeko laguntza zerbitzua:

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

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

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

1. Erabiltzailea ospitalean ingresatzea.
2. Erabiltzailea gizarte-osasun baliabideetan sartzea.

#### CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se 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 21. Suspensión y extinción del servicio.

###### 21.1. Suspensión temporal del servicio.

###### 21.1.1. Suspensión temporal del servicio por iniciativa municipal.

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

El servicio de ayuda domiciliaria se suspenderá por los siguientes motivos:

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

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

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

1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.

3. Medikuaengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea.

4. Sanitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea.

21.1.2. Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

Erabiltzailearen batek, berak hala nahi izanda eta aldi batez, zerbitzua jasotzeari uko egin nahi badio, eta halabeharrezko arrazoiengatik ez bada (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), honakoa izango da jokabidea:

– Erabiltzailearen batek, berak hala nahi izanda eta aldi batez, zerbitzua jasotzeari uko egin nahi badio, eta halabeharrezko arrazoiengatik ez bada (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), Udalarari jakinarazi beharko dio, Bergarako Udaleko Dokumentuen Erregistroan idatzi bat aurkeztuta, edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38-4 artikulua ezarritako beste edozein bitarteko erabiliz egingo da jakinarazpen hori, gutxienez, zerbitzua jasotzeari utzi nahi dion eguna baino 15 natural lehenago.

– Idatzi horretan, zerbitzua jasotzeari zein egunetik zein egunera utzi nahi dion zehaztu beharko du.

– 15 egun natural baino gutxiagoko aurrerapenez jakinarazten badu, baina zerbitzua behin-behingo amaitu nahi duen eguna baino lehenago, zerbitzuaren kostu errearen % 50a kobratuko zaio eskaera aurkeztu eta hurrengo 15 egunetan.

– Zerbitzua bertan behera uzteko eskaririk ez badu aurkezten eta 2 egun baino gehiagotan zerbitzua jasotzeari uko egiten badio, ulertuko da zerbitzuari uko egiten diola, eta, beraz, ez zaio emango. Halere, zerbitzuaren kostu errearen % 100a kobratuko zaio.

– Baldin eta erabiltzaile batek, berak hala nahi izanda aldi baterako zerbitzuari uko egiteagatik dagokion kantitatea ordainduko ez balu, Udalak bertan behera utziko du zerbitzua.

– Zerbitzua aldi baterako uztea eskatu baina gero iritzia aldatu eta zerbitzua jasotzen jarraitu nahi izango balu, zerbitzua eman egingo zaio, berak zerbitzua berriz jasotzen hasteko hasiera batean adierazitako eguna baino lehenago, beti ere posible bada.

– Zerbitzua aldi baterako, epe jakin batzuen artean, uztea eskatu ondoren, eta halabeharrezko arrazoiak direla-eta (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), erabiltzaileak berriro ere zerbitzua beharko balu, Udalak erabakiko du kasu bakoitzean nola jokatu.

– Zerbitzuak eteteko gehieneko epea 3 hilabetekoa izango da. Profesionalen aburuz egokia izanez gero, luzatu egin ahal izango dira epe horiek.

– Baldin eta berak hala nahi izanda aldi baterako zerbitzua jasotzeari utzi ondoren, eta berari egotzi dakizkiokeen arrazoiak direla-eta, ez bada berriro zerbitzua ematen hasten, behin betirako bertan behera utziko da zerbitzua. Hala gerta ez dadin, gutxienez, 15 egun natural lehenago, Udaletzeari jakinarazi beharko dio aldi baterako etetea luzatu nahi duela.

Halere, udako oporretan (hau da, uztaila, abuztua eta irailan) zerbitzua antolatzeko, honakoa egingo da:

– Urtero, Udalak idatzi bat bidaliko die etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileei jakinarazi dezaten udan zerbitzu hori noiz beharko duten. Idatzi horrez gain, galdetegi bana ere bidaliko zaie, behar bezala beteta, udaletxean, Udal Erregistroan, aurkezteko, idatzian adierazten den eguna baino lehen.

3. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.

4. Rotación en diferentes domicilios familiares.

21.1.2. La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Quando una persona usuaria desee cesar temporal y voluntariamente en la percepción del servicio, siempre que no sea por razones de fuerza mayor (que serán libremente apreciadas por el ayuntamiento), se actuará de la siguiente manera:

– La persona usuaria que desee cesar temporal y voluntariamente en la percepción del servicio, siempre que no sea por razones de fuerza mayor (que serán libremente apreciadas por el ayuntamiento), deberá comunicarlo al ayuntamiento mediante escrito presentado en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Bergara o por cualquier otro medio de los establecidos en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha en la que desee cesar en la prestación del servicio.

– En el escrito deberá concretar las fechas en las que desee cesar en la percepción del servicio.

– En caso de que avise con una antelación menor a los quince días naturales, pero con anterioridad a la fecha en que desea dejar de percibir temporalmente el servicio, se le cobrará el 50 % del coste real del servicio durante quince días desde que presentó la solicitud.

– En caso de que no presente ninguna solicitud y cese en la utilización del servicio más de dos días, se entenderá que rechaza el servicio y dejará de prestarse el mismo. No obstante, se le cobrará el 100 % del coste real del servicio.

– En caso de que una persona usuaria no abone la cantidad correspondiente por la suspensión temporal voluntaria del servicio, ello implicará la suspensión del servicio por parte del ayuntamiento.

– En caso de que, habiendo solicitado el cese temporal del servicio, la persona usuaria cambiara de opinión y deseara seguir recibiendo, se procurará prestarle el servicio antes de la fecha en que había solicitado su reanudación siempre que sea posible.

– Si habiendo solicitado el cese temporal del servicio por unos determinados plazos, y por causa de fuerza mayor (que será libremente apreciada por el ayuntamiento) precisara la persona usuaria la reanudación del servicio con anterioridad a la finalización del plazo, el ayuntamiento determinará las medidas a adoptar en cada caso.

– El plazo máximo de cese de servicio será de tres meses. Estos plazos podrán ser ampliados si así lo considerara el personal profesional.

– En caso de que, finalizado el plazo de cese temporal del servicio, no pudiera reanudarse su prestación por causas imputables a la persona usuaria, se cesará definitivamente la prestación del mismo, salvo que con una antelación mínima de quince días naturales comunique al ayuntamiento de forma fehaciente que desea prorrogar el cese temporal.

No obstante, para la organización del periodo de vacaciones estivales (julio, agosto y septiembre), se procederá del siguiente modo:

– Todos los años, el ayuntamiento enviará un escrito a las personas usuarias del servicio de ayuda domiciliaria para que notifiquen su previsión de necesidades durante dicho periodo. Junto con el escrito, se les remitirá un cuestionario que deberán presentar, debidamente cumplimentado, en el Registro Municipal del Ayuntamiento antes de la fecha que se especifique en el escrito.

– Udaletxeari adierazi ondoren zerbitzua zein egunetan behar den edo ez, ezingo da aldaketarik egin, halabeharrezko arrazoiak eragindako aldaketak ez badira behintzat, eta, berriz, behar bezala justifikatzen badira. Udaletxearen esku geratzen da arrazoiak baloratu eta aintzat hartzea edo ez.

– Erabiltzaileak ez badu galdetegia behar bezala beteta zehaztutako egunerako aurkeztzen, zerbitzua behar izango duela ulertuko dugu, eta udalak zerbitzua eman egingo dio.

– Erabiltzaileak udan zerbitzua zer-nola jaso nahi duen zehaztu ondoren, berari eragotsi diezaioken arrazoiengatik zerbitzurik ez bada eskaintzen, halabeharrezko arrazoiengatik ez bada (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), zerbitzuaren kostu errearen % 100a kobratuko zaio eskaintzen ez diren orduengatik.

Zerbitzu etete baten ondoren, Udalak ez du konpromisorik hartzen inongo egoeratan zerbitzua lehengo baldintza berdinetan mantentzeko, zerbitzua ematen duen langileari, ordutegiari eta abarri dagokionez.

#### 21.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxeko laguntza zerbitzua:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzua emateko aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailearen heriotza.
- Erabiltzailea beste udalerrira batera lekualdatzea, senitatekoen etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua emateko arrazoi desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat betetze-ari 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.
- Bizikidetzaren unitateko kideen eta gizarte langintzako teknikarien edo zerbitzua ematen duten langileen arteko lankidetzarik eza. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Arrazoi hau argudiatzeko, alde aurreko balioespena egin behar dute gizarte zerbitzuek.
- Jasotzen duen zerbitzuagatik egin beharreko ekarpen ekonomikoa ez egitea.

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

– Una vez comunicadas al ayuntamiento las fechas en las que precise o no el servicio, éstas no se podrán modificar, a excepción de causas de fuerza mayor debidamente justificadas, y que serán libremente apreciadas por el ayuntamiento.

– Si la persona usuaria no presenta el cuestionario debidamente cumplimentado antes de la fecha establecida, se entenderá que precisa el servicio por lo que el ayuntamiento se lo prestará.

– Una vez que la persona usuaria haya definido el servicio que desea percibir en verano, en caso de que no se preste dicho servicio por causas imputables a la usuaria, salvo causas de fuerza mayor (libremente apreciadas por el ayuntamiento), le será cobrado el 100 % del coste real del servicio por las horas no trabajadas.

Tras la suspensión del servicio, el ayuntamiento no estará obligado a mantener en ninguna de las circunstancias las mismas condiciones de servicio en cuanto a trabajador/a que presta el servicio, horarios, etc.

#### 21.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la prestataria del servicio.

El servicio de ayuda domiciliaria se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.
- No realizar las aportaciones económicas correspondientes al servicio recibido.

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.



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

## VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

### 22. artikulua. Tasa publikoa.

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

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

Aurreko ataletan ezarritakoari jarraituz erabiltzaileak ordaindu beharreko etxeko zerbitzuaren tasa uanean-uean horri buruz indarrean dagoen udal arautegiaren arabera zehaztuko da.

### 23. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak honela finantzatzeko dira:

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

— Bergarako udalak ordainduko du orduko prezioaren zenbatekoa, onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta. Onuradunak ordaindu beharreko ekarpena 24. artikulua, II. eranskinean zehaztutako ekarpenen baremoaren eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal arautegiak dioenaren arabera kalkulatu da.

### 24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Arautegi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileek zerbitzuaren tasaren ehuneko bat ordaindu beharko dute; ehuneko hori kalkulatzeko, beren ahalmen ekonomiko kontuan hartuko da, II. eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal arautegiak diotenaren arabera.

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 ezkutatu gero, artxibatu egingo da zerbitzua jasotzeko eskaria, edo erabiltzailea alde aurretik laguntza jasotzen ari bazen, iraungi egingo da zerbitzua, gertaera horietatik erator litezkeen erantzukizunen kalterik gabe. Udalak tasa 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.

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

## CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

### Artículo 22. Tasa pública.

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados en la adjudicación del servicio de ayuda domiciliaria. 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.

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

### Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

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

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

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

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

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

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

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

*Lehen xedapen gehigarria.*

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 aplikatuko zaie berau onartu aurretik etxeko laguntza zerbitzua jasotzen ari diren kasu guztiei eta onartu ondoren aurkezten diren etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko eskari berri guztiei.

*Xedapen indargetzailea.*

Indargabetuta gelditzen Etxeko Laguntza Zerbitzuaren udal araudia, 2006ko apirilaren 24an onartua eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2006ko ekainaren 20an argitaratua.

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

*Amaierako lehen xedapena.*

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

*Amaierako bigarren xedapena.*

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

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 beharizan handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdiari dagokionez izan ezik; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, bizikidetzaren unitateko kide guztien per capita errenta kontuan hartuko da.

*Disposición adicional primera.*

A través del Servicio de Ayuda domiciliaria, 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 todos los casos que hasta la fecha de la aprobación del mismo estén percibiendo el servicio de ayuda a domicilio, así como a las nuevas solicitudes de acceso al servicio de ayuda domiciliaria.

*Disposición derogatoria.*

Queda expresamente derogado el Reglamento Municipal Regulador de Ayuda Domiciliaria aprobado el 24 de abril de 2006 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 20 de junio de 2006.

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

*Disposición final primera.*

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

*Disposición final segunda.*

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

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

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

BAREMOAREN EGITURA

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

ESTRUCTURA DEL BAREMO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:

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

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

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

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

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

III. Bizikidetza eta gizarte sostengua:

Pertsonak bere beharrianak 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 informalki 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:

III. Situación de convivencia y apoyo social:

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

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

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

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

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

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

IV. Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoera.

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarrien balioespena egi-tean 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 kon-tuan hartzen diren aldagaiak, honako baremo honen arabera:

IV. Situación de la vivienda o alojamiento.

Se trata de valorar las características de la vivienda o aloja-miento que pueden condicionar a la persona el grado de desen-volvimiento 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, habita-bilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

Etxebizitzaren edo bizitokiaren baremoa		
<b>IRISGARRITASUNA</b>		
A. Eraikina, kanpotik	➤ Ez du irisgarritasun arazorik.	0
	➤ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gaingitu 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
<b>IRISGARRITASUNA, GUZTIRA (A+ B+ C)</b>		
<b>BIZIGARRITASUNA</b>		
➤ Ez du bizigarritasun arazorik.		0
➤ Mantentze egokia falta du.		1
➤ Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukaldarik ez; espazio aski ez; itokinak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra).		3
<b>BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA</b>		
<b>EKIPAMENDUA</b>		
	<b>BADAGO</b>	<b>BADABIL</b>
Sukaldea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ur berogailua/termoa/galdara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berogailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garbigailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hozkailua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

V. Egoera ekonomikoa.

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

V. Situación económica.

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

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

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

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Onuradunen ahalmen ekonomikoaren kalkulua:

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

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

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:

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

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

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

– Lanbide zentro batean jarduteagatik jasotako haborokin ekonomikoak.

– Aurretiko ohiko etxebizitza batetik alde egin behar izanez gero arkitektura-oztopoenatik edo salbuespenezko arrazoi bategatik (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 parte). Zenbateko baten eta bestearen artean gaitzuzko balago, diru-sarrera giza hartuko da.

Diru-sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

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

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

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

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

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

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

3. Bizikidetzat unitatetzat hartuko da:

a. Etxeko lanetarako zerbitzua eskaintzen denean:

a.1. Etxe guztiko etxeko lanetarako zerbitzua eskaintzen denean, ohiko etxebizitzan bizi diren pertsona guztiek osatuko dute.

a.2. Etxeko pertsona konkretu baten onurarako etxeko lanak egiteko zerbitzua denean (adibidez, pertsona konkretu baten logela garbitu, arropak lixatu, e.a...), onura jasoko duen pertsona, honen ezkontideak, izatezko bikote edo antzerako bikote harreman duten pertsonak eta ekonomikoki honen mendeko diren pertsonak.

b. Laguntza pertsonalerako zerbitzua eskaintzen denean: eskaintzako laguntzaren onura jasotzen duen pertsona edo pertsonak, hauen ezkontideak, izatezko bikote edo antzerako bikote harremana duten pertsonak eta ekonomikoki hauen mendeko diren pertsonak.

Ekonomikoki mendeko dela baloratutako dira urteko Lanbide Arteko Gutxieneko Soldata (LAGS) baino diru-sarrera txikiagoak badituzte.

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

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

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

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

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

3. Por unidad convivencial se entenderá:

a. A efectos de prestación de servicio de labores domésticas:

a.1. Cuando se preste el servicio para labores domésticas de toda la casa, la unidad convivencial será la formada por todas las personas que vivan en el domicilio habitual.

a.2. Cuando el servicio de labores domésticas beneficie a una persona concreta (por ejemplo, limpieza de habitación de una persona, planchado de ropa, etc...) la persona beneficiaria de la ayuda prestada, sus cónyuges, parejas de hecho o personas con relación equiparable a la de pareja, y las personas que dependen económicamente de ellas.

b. A efectos de prestación de servicio de asistencia personal: la persona o personas beneficiarias de la ayuda prestada, sus cónyuges, parejas de hecho o personas con relación equiparable a la de pareja, y las personas que dependen económicamente de ellas.

Se considerará que dependen económicamente si sus ingresos económicos son menores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) anual.



4. Libreki erabiltzeko kopurua.

Arlo horretan indarrean dagoen udal arautegiaren arabera zehaztuko da libreki erabiltzeko kopuruaren zenbatekoa, bizikidetzaren 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): Bizikidetzaren unitateko kideen arabera kapital higiezin eta higigarria eta per capita sarrera garbiak.

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

B) Ezarritako orduko tasari onuradunek egin beharreko ekarpenaren kalkulua:

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

Bergara, 2018ko abenduaren 28a.—Alkatea.

(8635)

4. Cuantía de Libre disposición.

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

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

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

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

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias a la tasa-hora establecido:

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

Bergara, a 28 de diciembre de 2018.—La alcaldesa.

(8635)