Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala — Boletín Oficial de Gipuzkoa

2018ko urriaren 19a, ostirala — 202 — Viernes, a 19 de octubre de 2018

TOKI ADMINISTRAZIOA — 3 — ADMINISTRACIÓN LOCAL

OÑATIKO UDALA

«Oñatiko Udaleko etxez etxeko zerbitzuaren udal ordenantza» behin betiko izaeraz onatzea.

2018ko uztailaren 26ko Udal Plenoaren erabakiz «Oñatiko Udaleko etxez etxeko zerbitzuaren udal ordenantza» hasiera bateko izaeraz onartzea erabaki zen. Aipaturiko erabakiak jendeagirian egon den 30 eguneko epean ez da alegaziorik jaso; argitaratu zen 2018ko abuztuaren 8ko dataz Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta Udal Iragarki Taulan.

Aurreko ikusirik, 2018ko urriaren 4ko Udal Plenoak aho batez honako erabakia hartu du:

Ordenantza behin betiko izaeraz onartzea era berean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN testu osoa argitara ematea erabaki delarik.

Oñati, 2018ko urriaren 15a.—Alkatea. (6928)

Etxez etxeko laguntza zerbitzua arautzen duen udal arautegia.

Aurkibidea.

Arrazoien azalpena.

Lehen titulua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.

4. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren helburuak.

Bigarren titulua. Etxez 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. Etxez 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 zerrendan sartzea.

12. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

14. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

15. artikulua. Izapidetzea.

AYUNTAMIENTO DE OÑATI

Aprobación definitiva de la «Ordenanza del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Oñati».

Por acuerdo Plenario de fecha 26 de julio de 2018, se aprobó con carácter inicial la «Ordenanza del servicio de ayuda a domicilio de Oñati». El citado acuerdo fue expuesto por término de 30 días en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 8 de agosto de 2018 y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, durante el citado período no hubo ninguna alegación.

Visto lo anterior el Pleno Municipal reunido en sesión de fecha 4 de octubre de 2018, adoptó por unanimidad.

La aprobación de la citada Ordenanza con carácter definitivo y su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Oñati, a 15 de octubre de 2018.—El alcalde. (6928)

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio.

Índice.

Exposición de motivos.

Título primero.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

Título segundo. Servicio de ayuda a domicilio.

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

Artículo 5. Actuaciones incluidas y excluidas.

Artículo 6. Variante del servicio: Servicio de Respiro.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

Capítulo II. De las personas usuarias.

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

Artículo 9. Requisitos generales de acceso.

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso.

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

Artículo 12. Lista de demandantes.

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

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

Artículo 15. Tramitación.

A) Beharrizanen ebaluazioa.
B) Gizarte Txosten proposamena.
16. artikulua. Ebazpena.
17. artikulua. Premiazko egoerak.
2. atala. Zerbitzuaren onespena eta zerbitzurako sarbidea.
18. artikulua. Zerbitzuaren onespena.
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.
21.2. Zerbitzua iraungitzea.
VI. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.
22. artikulua. Prezio 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.

ARRAZOIEN AZALPENA

Egungo Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren udal-araudiak, Gizarte Zerbitzuen 1996ko Legean ezarritakoari jarraiki onartutakoak, egokitzapen bat eskatzen du, azken urteetan legegintzan egin diren garrantzizko aldaketei dagokienez.

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

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

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

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

A) Evaluación de las necesidades.
B) Informe Social - Propuesta.
Artículo 16. Resolución.
Artículo 17. Situaciones Urgentes.
Sección 2.ª De la admisión y acceso al servicio.
Artículo 18. La admisión al servicio.
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.
21.2. Extinción del servicio.
Capítulo VI. Régimen económico del servicio.
Artículo 22. Precio público.
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 de acceso.
Anexo II: baremo de aportación económica de las personas usuarias.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

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

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

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

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

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

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

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

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

2. artikulua. Aplikazio eremua.

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

3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren definizioa.

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

4. artikulua. Etxez etxeko zerbitzuaren helburuak.

Zerbitzuak helburu hauek ditu:

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

b. Erabiltzaileen segurtasun sentipena indartzea.

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

d. Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezen bultzatzea eta bakartze edota bazterketa egoerak saihestea.

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

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

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

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

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

BIGARREN TITULUA

ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN BAITAKO ETA ZERBITZUAZ 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 aldian aldiko ebaluazioak egitea, kasuan-kasuan dagokion sakontasunaz.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio.

Serán objetivos de este servicio:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

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

Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas.

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

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

3) Atención doméstica: Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de

EK\CV GAO-I-2018-06928

mantentze garbiketari, ongi antolatzen laguntzeko; prestazio honetan sartzen da, halaber, hala dagokionean, jarduera horiek gauzatzeko beharrezko trebetasunen lanketa.

3.1. Elikadurarekin loturikoak.

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

— Janaria erostea.

— Erabilitako ontziak eta tresnak garbitzea eta lehortzea.

3.2. Jantziekin loturikoak.

— Arropa etxean garbitzea.

— Arropa lehortzen jartzea.

— Arropa gainbegiratzea.

— Arropa antolatzea eta gordetzea.

— Arropa etxean lisatzea eta tolestea.

— Arropa erostea.

— Erabili beharreko elementu guztiak prestatzea eta jasotzea.

3.3. Etxeko instalazioak mantentzearekin loturikoak.

— Etxea txukuntzea.

— Gainaldeak produktu egokiekin garbitzea.

— Erabilitako elementuak garbitzea eta jasotzea.

— Hautsa kentzea.

— Zorua garbitzea eta xurgagailua pasatzea.

— Errezelak eta leihoak zabaltzea, etxea aireztatzea.

— Komuna garbitzea.

— Sukaldea garbitzea.

— Leihoetako kristalak garbitzea.

— Zaborra zaintzea eta ateratzea.

— Zerbitzua hasi aurretiko garbiketa orokorra.

— Jabekideen erkidegoko espazioak garbitzea.

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

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

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

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

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

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

mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1. Relacionadas con la alimentación.

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

— Compra de alimentos.

— Limpieza y secado de los utensilios utilizados.

3.2. Relacionadas con el vestido.

— Lavado de ropa en el domicilio.

— Colgado de ropa para que se seque.

— Repaso de la ropa.

— Ordenación y guardado de la ropa.

— Planchado y doblado de ropa en el domicilio.

— Compra de ropa.

— Preparación y guardado de todos los elementos utilizados.

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

— Poner en orden la casa.

— Limpiar las superficies con los productos adecuados.

— Limpiar y recoger elementos utilizados.

— Quitar el polvo.

— Fregar suelos y pasar la aspiradora.

— Abrir cortinas y ventanas, airear.

— Limpiar cuarto de baño.

— Limpiar cocina.

— Limpiar los cristales de ventanas.

— Supervisar y bajar la basura.

— Limpieza de choque previa al inicio del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

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:

— Janzteko eta eranzteko laguntza.

— Eguneroko arropa prestatzea.

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

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

Bereziki, hala badagokio, edozein eginkizunetarako beharrezko trebetasunen lanketa.

4.b.1) Komunitatearekiko harremanarekin loturikoak:

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

4.b.2) Ingurunearekiko komunikazioarekin loturikoak.

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

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

4.b.3) Osasunarekin loturikoak:

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

Medikuekiko hitzorduen kontrola eta jarraipena.

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 pertsonek aukera duten profesional kualifikatu batekin beren kasa hobeto moldatzeko eta gizarteratzeko laguntza harreman batean parte hartzeko.

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

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

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

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

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

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

4.a.3. Relacionadas con el comer:

— Ayuda para comer.

— Ayuda para beber.

— Calentar la comida.

— Limpiar y recoger los elementos utilizados.

4.a.4. Relacionadas con el vestido:

— Ayuda para vestirse y desvestirse.

— Preparación de la ropa diaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4) Relacionados con la guarda:

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

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

Permite a la persona usuaria contrastar su situación, 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 socio/familiares 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...).

EK\CV GAO-I-2018-06928

d. Harremanei 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 beharrizanen arabera. Horrela, erabiltzailearen laguntza beharrizanaren intentsitatea aldatzea ahalbidetuko duten ibilbideak planteа litezke (betiere, kontuan harturik intentsitatea murriztea dela desiragarria).

6) Beste jarduera osagarri edo ezohiko batzuk:

— Higiene arazo larriak dituzten etxeetako garbiketa orokorra.

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

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

7) Zerbitzuaz kanpoko jarduerak:

Ondorengo jarduerak etxez etxeko laguntza zerbitzutik kanpokotzat jotzen dira:

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

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

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

— Etxean konponketa handiak egitea: margotzea, etab.

6. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: atsedenerako zerbitzua.

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

7. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

Etxez etxeko laguntza zerbitzua onuradunak lo egiten duen edota eguna igarotzen duen tokian (ingurunean) emango da, Oñatiko udalerrian.

1) Laguntza emateko egunak.

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

2) Zerbitzuaren intentsitatea.

Zerbitzuaren denbora mugak erabiltzaileen beharrizanen 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 edota ahalbidetzen duten zaintzak osatzeko edota 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.

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

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

6) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

— Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene.

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

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

7) Actuaciones excluidas:

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

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

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

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

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

Artículo 6. Variante del Servicio: Servicio de respiro.

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

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

1) Días de atención.

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

2) Intensidad del servicio.

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

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.

EK\CV GAO-I-2018-06928

3) Laguntzaren ordutegiak.

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

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

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

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

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

8. artikula. Erabiltzaileak zehaztea.

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

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

Honako pertsona edota familia hauek ere izan daitezke etxez etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak:

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

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

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

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

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

Eskaria talde batek eginez gero, taldeko kide guztiek 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, bizikidetza unitateko beste onuradun batek hartuko du titulartasuna.

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

9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.

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

9.1. Baldintza administratiboak:

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

3) Horarios de atención.

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

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

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

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

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Requisitos de acceso.

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

9.1. Requisitos administrativos:

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

9.2. Beharrizanari buruzko baldintzak:

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

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

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

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

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

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

10. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

— EAEko hizkuntza ofizialetatik edozeinetan zerbitzua jasotzea.

— Zerbitzu ematea eta haren intentsitatea aldatzeko eskaria egitea.

— Zerbitzuaren baldintzen aldaketen berri aldez aurretik jasotzea.

11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gainera, etxez etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak behartuta egongo dira:

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

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

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

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

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

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

— Zerbitzua etetea dakarten lekualdatzeen berri aldez aurretik ematera.

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

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

9.2. Requisitos de necesidad:

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias.

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

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

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

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

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

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

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

— Udal zerbitzu teknikoei jakinaraztera bere egoera sozioekonomikoan gertatutako aldaketa adierazgarri oro.

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

— Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balioespena edota ezgaitasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzera.

Betebehar horietakoren bat huts eginez gero, zerbitzua eteteko edo iraungitzeko prozedura abian jarriko da, arautegi honetan 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 baremo aplikatuz lorturiko puntuazioaren arabera finkatuko da.

13. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaria.

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

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

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

14. artikulua. Eskariarekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskariekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:

— NANaren fotokopia, edo beste edozein nortasun agiri baliokiderena.

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

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

— Mediku txostena, gizarte zerbitzuek beharrezkoa dela iritziz gero.

— Zaintzaren onuraduna adingabea edo ezgaitasuna duen pertsona bat izanez gero, legez edo izatez, ordezkaritzaren

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCION 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 12. Lista de demandantes.

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

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

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

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

— En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación

egiaztapena (adingabeak badira: familia liburua, gurasoen eta seme-alaben arteko neurrien edo tutorearen izendapenaren dokumentua; ezgaitasuna duten pertsonak badira: tutorearen izendapenaren ebazpena edo izatezko zaintzailearen dokumentua, ereduari jarraituz egina).

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

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

— Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko zergaren azken aitorpenaren fotokopia, edo, bestela, Ogasunaren ziurtagiria, eskatzaileak aitorpena egiteko derrigortasunik ez duela egiaztatzen duena (ez da agiri hori aurkeztu beharrik izango aitortutako azken ekitaldian Gipuzkoako zergaduna izanez gero).

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

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

— Banku posizio eguneratuen eta kapital higigarriaren etekinen ziurtagiria.

— Gipuzkoako lurraldetik kanpoko jabetzen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztagiria.

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

— Udaleko gizarte zerbitzuek interesekotzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

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

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

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

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

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

15. artikulua. Izapidetzea.

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

de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 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.

EK\CV GAO-I-2018-06928

A) Beharrizanen ebaluazioa.

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

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

B) Gizarte txosten-proposamena.

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

— Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzea eta eskaria aurkeztea.

— Hala dagokionean, baldintzak betetzetik salbuesteko proposamen arrazoitua.

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

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

— Hala dagokionean, ezohiko zerbitzuak emateko proposamen arrazoitua.

— Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko ordaindu beharreko orduko prezioa.

— Hala dagokionean, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua.

16. artikulua. Ebazpena.

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

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

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

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

— Eskaria zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzea.

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

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

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

A) Evaluación de las necesidades.

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

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

B) Informe social-propuesta.

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

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

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

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

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

— En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

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

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

Artículo 16. Resolución.

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

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

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

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.

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

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

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

— Behar bezala argudiatutako beste arrazoi batzuk.

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

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

17. artikulua. Premiazko egoerak.

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

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

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

2. ATALA. Zerbitzuaren onespena eta zerbitzurako sarbidea.

18. artikulua. Zerbitzuaren onespena.

I. eranskinean adierazitakoaren arabera jasoko da zerbitzuaren onespena.

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 ebaluatuko dute onuradunekin lankidetzan. Jarraipena egiteko, egoki irizten zaionean onuradunaren etxera bisitak egitea eta aldianaldian etxez etxeko laguntzaileekin harremana izatea aurreikusten da.

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

20. artikulua. Egokitzapena.

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

Harekin batera irtenbideak bilatzen saiatu arren erabiltzailea zerbitzura edo zerbitzua erabiltzailera egokitzeko zailtasu-

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

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

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

— Otras causas debidamente motivadas.

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

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

Artículo 17. Situaciones Urgentes.

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

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

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

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

Artículo 18. La admisión al servicio.

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

CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 19. Seguimiento y evaluación.

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

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

Artículo 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 adap-

nak daudela edo zerbitzuak erabiltzailearen beharrak behar bezala estaltzen ez dituela ikusiz gero, udaleko gizarte zerbitzuek proposamen bat egingo dute, zerbitzuari dagozkion langile teknikoek edota zerbitzua kudeatzen duen enpresak aurrez egindako txostena kontuan hartuta.

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

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

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

21.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

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

Arrazoi hauengatik etengo da etxez etxeko laguntza zerbitzua:

— 10. artikuluan erabiltzaileei ezarritako betebeharren batean huts eginez gero, hutsegite hori zerbitzua iraungitzeko arrazoia 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 erietxean ingresatzea.

2. Erabiltzailea gizarte-osasun baliabideetan sartzea.

3. Medikuarengana edota tratamendua hartzera joan behar izatea.

4. Senitartekoen etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea. Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

Etenaldia 3 hilabetekoa izango da, gehienez ere.

— 45 eguneko gehieneko aldian, honako egoera hauetan:

— Oporraldia.

— Etxeko laguntza eskatzea eragin zuten egoerak aldatzea eta laguntza behar izateko arrazoia desagertzea.

Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

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

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

21.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

tación 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.

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

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

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

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

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

1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.

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

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

4. Rotación en diferentes domicilios familiares. La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

El periodo máximo podrá ser de hasta 3 meses.

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

— Disfrute de periodos vacacionales.

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

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

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

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

21.2. Extinción del servicio.

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxez etxeko laguntza zerbitzua:

— Erabiltzaileak uko egitea.

— Zerbitzua emateko aurreikusitako epea amaitzea.

— Erabiltzailearen heriotza.

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

— Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.

— Zerbitzua emateko arrazoia desagertzea.

— Zerbitzua emateko kontuan hartu beharreko datuak ezkutatzea edo faltsutzea.

— Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat betetzeari uztea.

— Zerbitzuaren jarraipenerako eskatutako dokumentazioa ez ematea.

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

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

— Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egitea.

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

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

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

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

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

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

22. artikulua. Prezio publikoa.

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

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

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

23. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak honela finantzatuko dira:

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

— Renuncia de la persona usuaria.

— Finalización del plazo de prestación previsto.

— Fallecimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. Precio Público.

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

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

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

Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

EK\CV GAO-I-2018-06928

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

— Oñatiko Udalak ordainduko du orduko prezioaren zenbatekoa, onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta. Onuradunak ordaindu beharreko ekarpena 24. artikuluaren, II. eranskinean zehaztutako ekarpenen baremoaren eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal arautegiak dioenaren arabera kalkulatuko da.

24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

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

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

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

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

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

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

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

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Arautegiaren laburpen bat prestatuko da, erabiltzaileei banatzeko.

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Arautegi hau etxez etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko eskari berri guztiei aplikatuko zaie.

XEDAPEN INDARGETZAILEA

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

— 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 Oñati 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 del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el anexo II y en la normativa municipal al respecto vigente.

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

EK\CV GAO-I-2018-06928

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.

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.

EK\CV GAO-I-2018-06928