

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ZUMAIAKO UDALA

Zumaiako adinekoentzako udal ostatu zerbitzuaren araudiaren behin betiko onarpena.

1. Udalbatzak, 2022ko ekainaren 22ko ezohiko osoko bilkuran, hasierako onarpena eman dio Zumaiako adinekoentzako udal ostatu zerbitzuaren araudiari.

Araudi hori 2022ko uztailaren 1ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (125 zk.) iragarri zen interesdunek nahi izanez gero 30 lanegun alegazioak aurkez zitzaten. Jendaurreko epealdia agortuta ez da alegaziorik aurkeztu, eta, hortaz, aipatu araudia behin betiko onartutzat ematen da.

Beraz, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, iragarki honetan eranskin gisa argitaratzen da araudiaren testu osoa.

Administrazio bidean behin betikoa den akordio honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietako Salaren aurrean, iragarkia argitaratzen den hurrengo egunetik hasi eta bi hilabeteko epean.

Zumaia, 2022ko abuztuaren 22a.—Iñaki Ostolaza Esnal, alkatea. (5520)

ERANSKINA

Adinekoentzako udalaren ostatu-zerbitzuaren araudia.

Aurkibidea.

Hitzaurrea.

Lehenengo titulua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Definizioa.

3. artikulua. Helburuak.

Bigarren titulua

I. kapitulua. Zerbitzuaren ezaugarri, modalitate eta prestazioak

4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitateak.

5. artikulua. Prestazioak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak

6. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.

7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Zerbitzuan sartzeko eta jarraipena egiteko prozedura.

1. sekzioa. Eskatzaileen zerrendan sartzea.

9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA

Aprobación definitiva del reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.

1. El Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de junio de 2022, aprobó con carácter inicial el Reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.

Dicho Reglamento quedó sometido a información pública durante 30 días mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa del 1 de julio de 2022 (n.º 125), y al no haber sido presentada alegación o reclamación alguna, el citado Reglamento queda definitivamente aprobado.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica como anexo al presente anuncio el texto completo del Reglamento.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

Zumaia, a 22 de agosto de 2022.—El alcalde, Iñaki Ostolaza Esnal. (5520)

ANEXO

Reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.

Índice.

Preámbulo.

Título primero.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición.

Artículo 3. Objetivos.

Título segundo

Capítulo I. Características, modalidades y prestaciones del servicio

Artículo 4. Características y modalidades del servicio.

Artículo 5. Prestaciones.

Capítulo II. De las personas usuarias

Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso y seguimiento.

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

Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio.

10. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.
11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.
12. artikulua. Tramitazioa.
13. artikulua. Ebazpena.
14. artikulua. Premiaz sartzea.
2. sekzioa. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea.
15. artikulua. Zerbitzuan onartua izatea.
16. artikulua. Aldi baterako egonaldiak.
3. sekzioa. Zerbitzuaren jarraipena.
17. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.
18. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).
- IV. kapitulua. Zerbitzua etetea eta azkentzea (amaitutzat ematea).
19. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behera uztea, hari uko egitea eta azkentzea.
- V. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.
20. artikulua. Adinekoentzako Udalaren ostatu-zerbitzua-
ren tasa: kontratuaren prezioa eta tasa.
21. artikulua. Finantzaketa.
22. artikulua. Zerbitzuaren tasa.
- VI. kapitulua. Arau-hausteei eta zehapenei buruzko arau-
bidea.
23. artikulua. Arau-haustea.
24. artikulua. Zehapenak.
- Hirugarren titulua.
- I. kapitulua. Barne-funtzionamendurako araudia.
25. artikulua. Xedea.
26. artikulua. Araudia erabiltzaileari ematea.
27. artikulua. Funtzionamendu arauak: alderdi orokorrak
eta espezifikoak.
28. artikulua. Egoiliarrek edo beren legezko ordezkariak
parte hartzeko bideak.
- Lehen xedapen gehigarria.
- Bigarren xedapen gehigarria.
- Hirugarren xedapen gehigarria.
- Xedapen iragankorra.
- Xedapen indargabetzailea.
- Azken xedapenetatik lehena.
- Azken xedapenetatik bigarrena.
- I. eranskina: zerbitzuak eta prestazioak.
- II. eranskina: gizarte-babesik gabeko egoera.
- III. eranskina: sarbide-baremoa.

HITZAURREA

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

Zehazki, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko
12/2008 Legeak erantzukizun publikoko gizarte-zerbitzuen sis-
tema integratua antolatu eta egituratzen du, Euskal Autonomia
Erkidegoan Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta
zerbitzuak eskuratzeko herritar guztien eskubide subjektiboa
bermatzeko, sistema horretan sartzeko baldintza orokorren eta

- Artículo 10. Lista de personas demandantes.
- Artículo 11. Documentación que se deberá adjuntar con la
solicitud.
- Artículo 12. Tramitación.
- Artículo 13. Resolución.
- Artículo 14. Acceso urgente.
- Sección 2.ª De la admisión y acceso al Servicio.
- Artículo 15. La admisión al servicio.
- Artículo 16. Estancias temporales.
- Sección 3.ª Seguimiento del Servicio.
- Artículo 17. Seguimiento y evaluación.
- Artículo 18. Plan de Atención Individual (PAI).
- Capítulo IV. Suspensión y extinción del servicio.
- Artículo 19. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia
y extinción del servicio.
- Capítulo V. Régimen económico del servicio
- Artículo 20. Tasa del servicio municipal de alojamiento pa-
ra personas mayores: precio del contrato y tasa.
- Artículo 21. Financiación.
- Artículo 22. Tasa del servicio.
- Capítulo VI. Régimen de infracciones y sanciones.
- Artículo 23. Infracciones.
- Artículo 24. Sanciones.
- Título tercero.
- Capítulo I. Normativa de funcionamiento interno.
- Artículo 25. Objeto.
- Artículo 26. Puesta a disposición de la normativa.
- Artículo 27. Normas de funcionamiento: aspectos genera-
les y específicos.
- Artículo 28. Cauces de participación de las personas resi-
dentes de los apartamentos o de sus representantes.
- Disposición adicional primera.
- Disposición adicional segunda.
- Disposición adicional tercera.
- Disposición transitoria.
- Disposición derogatoria.
- Disposición final primera.
- Disposición final segunda.
- Anexo I: servicios y prestaciones.
- Anexo II: situación de desprotección social.
- Anexo III: baremo de acceso.

PREÁMBULO

La aprobación de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Ser-
vicios Sociales, ha tenido una repercusión notable en el ámbito
de los servicios sociales.

En concreto la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servi-
cios Sociales, ordena y estructura un sistema integrado de ser-
vicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en
el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho
subjektivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y
servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, dentro del

prestazio edo zerbitzu bakoitzean sartzeko araututako eskakizun espezifikoen esparruan.

Hala, 22. artikuluan, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoa zehaztu du, besteak beste, adinekoentzako Ostatu Zerbitzua. Zerbitzu hura ematea udalen eskumena da.

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

Halaber, gizartearen egoera aldatu egin da; hala, adinekoen hazkunde demografiko progresiboa gertatu da, bizi-itxaropenak gora egitearekin batera, gure gizartearen adin-piramidea aldatu delako. Aurrekoaz gain, babesa emateko eragileak izateari dagokionez, familia barruko harremanetan aldaketa gertatu da eta gizarte-zerbitzuak ere garatu egin dira.

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

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

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

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

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

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

Gardentasun-printzipioari dagokionez, beharrezko jarduerak egin dira herritarren benetako parte-hartzea bermatzeko araudia egitean, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura

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 Alojamiento para personas mayores, cuya provisión es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

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

Además, 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.

La voluntad reiterada de las personas de permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia. En este sentido, cabe decir, que los servicios de alojamiento constituyen una alternativa a los servicios residenciales, cuya naturaleza es asimilable a los domicilios.

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

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

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

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

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

Por lo que respecta al principio de transparencia, se han realizado las actuaciones necesarias, para garantizar la efectiva participación ciudadana en la elaboración del reglamento tal como

Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 133. artikuluan ezarritakoaren arabera.

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

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea Adinekoentzako Udalaren Ostatu Zerbitzua arautzea da, Zumaiako udalerriak gizarte-zerbitzuetan dauzkan eskumenen esparruan.

2. artikulua. Definizioa.

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

3. artikulua. Helburuak.

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

BIGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EZAUGARRI, MODALITATE ETA PRESTAZIOAK

4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitatea.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua ondorengo modalitatean emango da:

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

5. artikulua. Prestazioak.

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

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

- a) Oinarrizko prestazioak:
 1. Ostatua.
 2. Tutoretza eta gainbegiratzea.

se establece en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Definición.

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

Artículo 3. Objetivos.

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

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 4. Características y modalidad del servicio.

El Servicio de alojamiento para personas mayores podrá prestarse en la siguiente modalidad:

Los apartamentos tutelados integran un número variable de viviendas autónomas con un diseño funcional de apartamento y servicios comunes, de uso facultativo.

Artículo 5. Prestaciones.

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

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

- a) Prestaciones básicas:
 1. Hosteleras.
 2. Tutela y supervisión.

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

II. KAPITULUA. ERABILTZAILAK

6. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.

1. Oro har, ostatu-zerbitzu honen erabiltzaileak honako baldintza hauek betetzen dituztenak izan ahal dira:

- a) 65 urtetik gorakoak izatea.
- b) I. mailako mendekotasuna edukitzea, betiere Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.
- c) Ostatu hartzeko aukeraren beharra izatea, egonaldi luze-koa edo iraunkorra denean (salbuespenez, aldi baterakoa), bizileku egokirik ez izatearen ondorioz, bai irisgarritasunaren edota bizigarritasunaren baldintzei dagokienez, bai bizikidetzari edo bakarririk (gizartetik kanpo) bizitzeari lotutako arazoak dituztelako.
- d) Laguntzak behar izatea harremanari lotutako trebetasunak edukitzeko edo garatzeko, ingurune komunitarioan bizitza autonomoa izateko eta, hala badagokio, eguneroko bizimoduari lotutako jarduerak egiteko.
- e) Eskaera egin den egunean Zumaiako udalerrian erroldatuta egotea eta geroago ere bertan erroldatuta egotea.
- f) Udalaren gizarte-zerbitzuek zerbitzuaren egokitasunari buruz emandako aitorten teknika izatea.
- g) Eskainitako zerbitzua jasotzearekin ados daudela adieraztea. Horren orde, legezko tutoreak eman ahal izango baimen hori.
- h) Osasun-erakundeetan edo izaera sozio-sanitarioa dutenetan osasun-laguntza etengabe jasotzen aritzea eskatzen duen egoerarik ez izatea.
- i) Infektatzeko edo kutsatzeko arriskua duten gaixotasunik edota arazo mentalik izanez gero, jaso beharreko tratamenduari uko ez egitea.
- j) Jokabideari lotutako nahasmenduak badituzte, horiek lan-gileentzat eta ostatuen bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskurik ez ekartzea.

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

3. Era berean, salbuespen gisa, ostatu-zerbitzu honen hartzaila izan ahal dira mendekotasun-arriskuan daudenean (MBB 23-24), baldin eta artikuluko honetako 1. paragrafoa a), c), d), f), g), h), i) eta j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aldeko aitorten teknika badute. Erroldatuta egoteko betekizunari dagokionez, artikuluko honetako 6. zenbakian aurreikusitakoa beteko da.

3. Valoración de seguimiento - Acompañamiento Social.
 4. Mediación-Intermediación.
 5. Servicio de información a la persona residente.
 6. Servicio de comunicación y seguridad.
- b) Prestaciones complementarias y opcionales:
1. Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria.
 2. Manutención, en su caso.
 3. Atención a la salud.
- Estos servicios se desarrollan en el anexo I del presente reglamento.

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.

1. Con carácter general podrán ser personas usuarias de este servicio de alojamiento, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Sean mayores de 65 años.
- b) Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- c) Requieran una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (excepcionalmente, temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).
- d) Precisen de apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.
- e) Estén empadronadas a la fecha de la solicitud en el término municipal de Zumaiá y permanezcan empadronadas en el mismo.
- f) Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales municipales de idoneidad del servicio.
- g) Manifiesten su consentimiento expreso al servicio ofertado. En su defecto dicho consentimiento podrá ser manifestado por quien ejerza legalmente la tutela.
- h) No presenten un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.

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

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

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

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

4. Era mugatuan, ostatu-zerbitzuaren hartzaile izan ahal-ko dute artikuluko honetako 1-a) eta 1-b), 2. eta 3. paragrafoetan aurreikusitako egoeren artean ez dauden 60 urtetik gorako beste batzuk, baldin eta artikuluko honetako 1. paragrafoa c), d), f), g), h), i), j) letratan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aitorpen teknikopean arreta jaso dezaketen artean daudela iritziz gero, gizarte-babesik gabe daudelako, araudi honetako II. eranskinean ezarritako irizpideen arabera. Erroldatuta egoteko betekizunari dagokionez, artikuluko honetako 6. zenbakian aurreikusitakoari erreparatuko diogu.

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

Hala ere, aurreko paragrafoan aipatutako pertsonak, plaza izateko eskubidea galtzeko aukeraren aurrean, familia berriz elkartzeagatik eskubidea ematen zion pertsona hiltzen bada edo beste edozein arrazoiengatik plaza izateko eskubidea galzten badu, erreferentziako gizarte-langilearekin adostutako arreta pertsonaleko planean parte hartu beharko du.

6. Artikuluko honetako 2., 3., 4. eta 5. ataletan aurreikusitako egoeretan daudenek mendekotasuna aitortuta ez badute, ostatu-zerbitzuaren hartzaile izateko, eskubidea egiten den egunean gutxienez udalerrian erroldatuta egon beharko dute, baita eskaera aurkeztu aurreko 24 hilabeteetan nahiz zerbitzua jasozten duten bitartean ere.

7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

1. Ostatuan egoteko eskubidea.
2. Sexu, arraza, erlijio, ideologia edo beste edozein egoera zein inguruabar pertsonal edo sozial dela-eta bereizkeriarik egin gabe laguntza jasotzekoa.
3. Erraz ulertzeko moduan eman behar zaie informazioa beren eskubide eta betebeharren edukiari buruz; hau da, eskubideak benetan baliatzeko aukera ematen duten informazioa jasotzeko, parte hartzeko, iradokizunak emateko eta kexak jakinarazteko bideetara jotzeko eskubidea.
4. Errespetu, zuzentasun eta ulermen osoz artatuak izatekoa, bai hitzezko harremanetan, bai, hala dagokionean, eguneroko zereginak egiteko beharrezko izan dezaketen laguntza fisikoan.
5. Beren beharrezkoen eta, ahal den guztietan, beren lehen-tasunen arabera erabateko errespetuz tratatuak izatekoa.
6. Dagokien informazioaren pribatasuna eta konfidentialtasuna errespetatuta tratatuak izatekoa.
7. Beren lehen-tasunaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialeko edozeinetan artatuak izatekoa.
8. Zerbitzuaren baldintzetan aldaketarik egonez gero, aldez aurretik, horren berri jasotzea.
9. Erreferentziako profesionala esleitua izateko, beren beharrezkoen aldizkako ebaluazioa edo diagnostikoa egiteko, banakako

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

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

No obstante, las personas citadas en el párrafo anterior ante la posibilidad de perder su derecho a plaza, en aquellos supuestos en los que la persona que le diera derecho por reagrupamiento familiar falleciera o perdiera el derecho a plaza por cualquier otra causa deberá de participar en el plan de atención personal acordado con la trabajadora social de referencia.

6. Las personas en las situaciones previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 de este artículo que no tengan reconocida la situación de dependencia, para ser destinatarias del servicio de alojamiento deberán estar empadronadas en el término municipal de Zumaia a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 24 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que perciba el servicio.

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la cartera de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad autónoma del País vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento para personas mayores tendrán derecho a:

1. Ocupar el alojamiento de forma habitual.
2. Recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Ser informadas, en lenguaje fácilmente comprensible, del contenido de sus derechos y obligaciones, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
4. Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en las relaciones verbales como, en su caso, en la ayuda física que pudieran requerir para realizar las actividades de la vida diaria.
5. Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte posible, de sus preferencias.
6. Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
7. Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
8. Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
9. Tener asignado una persona profesional de referencia, que realice una evaluación o diagnóstico periódico de sus nece-

arreta-plana osatzeko eta esku hartzeko prozesuaren koherentzia, integritasuna eta jarraitutasuna lortzeko.

10. Lekua erreserbatzeko eskubidea, borondatez ez agerzteagatik, urtean 45 egunez gehienez, edo ospitaleratzeagatik, urtean 90 egunez gehienez, araudi honen 21. artikuluan jasotako baldintzetan.

11. Zerbitzuaren erabiltzaileek, norbere borondatez, beren objektu pertsonalak bertan instalatu ahal izango dituzte, betiere esleitutako espazioaren baldintzekin eta neurriekin bateragarriak badira. Udala ez da inoiz bere ostatuan dituen baliozko objektuen erantzule izango.

12. Zerbitzuaren erabiltzaileak espazioari bere ukitua eman ahal izango dio, betiere baldintza egokiak betetzen badira. Altxariak bertara eraman nahi izanez gero, bere kontura egin beharko du.

13. Zerbitzuaren kalitatea, araudi honetan zehaztutakoarekin bat etorritik.

14. Unean-unean funtzionamenduari buruzko barne-araudia izateko eskubidea, baita Udalarekin sinatutako akordioa jasotzen duen kontratua formalizatzea ere.

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

8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

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

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

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

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

4. Instalazioetan inolako obrarik ez egitea.

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

6. Ostatuko giltzen kopia izatea, bai erabiltzaileak, bai familiako erreferenteak, bai udaleko gizarte-zerbitzuek, larrialdietan erabili ahal izateko.

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

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

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

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

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

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

sidades, que elabore un Plan individual de Atención y que procure la coherencia, integralidad y continuidad del proceso de intervención.

10. Reservar la plaza por ausencia voluntaria por un período máximo de 45 días/año o por hospitalización por un período máximo de 90 días al año en las condiciones recogidas en el artículo 21 de este reglamento.

11. La persona usuaria del servicio podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo objeto personales, siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su alojamiento.

12. La persona usuaria del servicio podrá personalizar el espacio, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas. En el caso de traslado de mobiliario, éste será por su cuenta.

13. La calidad del servicio, de acuerdo con lo que se determine en este Reglamento.

14. Disponer de la normativa interna de funcionamiento en cada momento, así como la formalización de un contrato donde se recoge el acuerdo suscrito con el Ayuntamiento.

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

Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento tendrán obligación de:

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

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

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

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

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

6. Disponer de la copia de las llaves del alojamiento tanto la persona usuaria como la persona referente familiar así como los servicios sociales municipales para que se puedan utilizar en los casos de urgencia.

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

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

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

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

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

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

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

14. Onartutako tasa adierazitako epean ordaintzea.

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

16. Osasun-erakundeetara etengabe joatea, osasun-egoe-rak hala eskatzen bada.

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

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

19. Udalaren gizarte-zerbitzuek eskatzen dizkieten hitzorduetara joatea.

20. Lekua erreserbatzeak eragin ditzakeen gorabeherak aldez aurretik jakinaraztea.

21. Alta ematen den unean Eusko Jaurlaritzaren Teleguntza Zerbitzua eskatzea.

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

III. KAPITULUA. ZERBITZUAN ONARTUA IZATEA ETA SARTZEA

1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

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

10. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

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

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

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

Eskatzailearen mendekotasunaren balorazioa organo eskudunak erabilitako eskalaren arabera aldatzen bada eta horrek herritarra 2-3 mailako mendekotzat hartzea berekin badakar, Zumaia Udalak eskatzaileen zerrendatik ofizioz kendu ahal izango du, udal-organon eskudunaren ebazpenari jarraikiz. Hala-

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

14. Abonar la tasa aprobada en el plazo señalado.

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

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

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

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

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

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

21. Solicitar en el momento del alta el Servicio de Teleasistencia del Gobierno Vasco.

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 Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio.

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

Artículo 10. Lista de personas demandantes.

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

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

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

El cambio de valoración de la dependencia de la persona demandante, según la escala utilizada por órgano competente, que conlleve su consideración como persona dependiente de grado 2-3, facultará al Ayuntamiento de Zumaia para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolu-

ber, beste balorazio bat egin ondoren, berriro autonomotzat edo 1. mailakotzat kalifikatzen badute, zerrendara itzultzeko aukera izango du.

11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabideekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

* NANaren fotokopia edo identifikazio-agiri baliokideren bat.

* Familia-liburua.

* Mendekotasunaren edota desgaitasunaren balorazioa, hura beste autonomia-erkidego batean egin bada eta espediente Gipuzkoako Foru Aldundiari oraindik helarazi ez badiote.

* Medikuen txostena.

* Egoera ekonomikoari buruzko datuak (dokumentazio hori zerbitzuaren onuradun guztiei buruzkoa izango da):

– Eskabidea egin aurreko lau urteetako ondasun higigarri eta higiezinei buruzko zinpeko aitortpena.

– Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia edo, halakorik ezean, aitortpena egitera behartuta ez dagoelako Ogasunaren ziurtagiria.

– Edozergatik izan dituen egungo diru-sarrerak egiaztatzea: gizarte-aurreikuspeneko pentsio eta prestazio publikoak, pribatuak eta atzerrikoak, nominak, enpresa-jardueren etekinak, etab.

– Kapital higiezinaren etekinengatiko diru-sarreraren egiaztatzea, halakorik balego.

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

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

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

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

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

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

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

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

Eskatzaileak edo, hala badagokio, gainerako onuradunek aurreko atalean aurreikusitako datuak egiaztatzeko edo biltze-

ción del órgano municipal competente, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma o grado 1.

Artículo 11. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

* Libro de familia.

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

* Informe médico.

* Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):

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

– Fotocopia de la última declaración del Impuesto de las Personas Físicas, o en su defecto certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que la persona solicitante, o en su caso, el resto de personas beneficiarias, no autorizaran al Ayuntamiento

ko egin beharreko kudeaketak egiteko Udalari baimena ematen ez badiote, idatziz jaso beharko dute ezezkoa eman izana eta horren arrazoia, behar bezala justifikatuta.

Datuak faltsutu eta ezkutatu gero, zerbitzuaren eskatzaile-izaera galduko da, egon litezkeen erantzukizunak baztertu gabe.

12. artikulua. Izapidetzea.

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

A) Beharrezko ebaluazioa:

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

Teknikariek aurkeztutako dokumentazioa aztertuko dute eta elkarrizketak, etxeko bisitak eta egoera bakoitzaren pre-miak baloratzeko egin beharreko gestio guztiak egingo dituzte.

B) Gizarte-txostena eta banakako arreta-plana proposamena:

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

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

Gizarte-laneko profesionalak banakako arreta-plan bat egingo dute, zerbitzuaren eskatzailearen parte-hartzearekin, eta inplikazioarekin batera.

Banakako arreta-plana modu bateratuan berrikusiko da zehaztu diren aldietan, eta interesdunak eta erreferentziako profesionalak adostutako dokumentuan jasoko dute.

13. artikulua. Ebazpena.

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

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

Aurreko zenbakian aurreikusitako epea igaro eta berariaz ebazpenik eman ez bada, ebazteko betebeharra baztertu gabe, eskabidea ezetsi egin dela ulertu ahal izango da, interesdunak berraztertze auzerako errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izateko.

para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar los datos previstos en el apartado anterior, deberán dejar constancia por escrito de dicha negativa y el motivo de la misma debidamente justificado.

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

Artículo 12. Tramitación.

La evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones recogidas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.

A) Evaluación de las necesidades:

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

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

B) Informe social y plan de atención Individual:

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

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

El personal profesional del Trabajo Social elaborará un plan de atención individual junto con la participación, e implicación de la persona solicitante del servicio.

El plan de atención individual se revisará de manera conjunta en los periodos que se ha determinado y recogido en el documento acordado por parte de la persona interesada y la persona profesional de referencia.

Artículo 13. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud y emitido el informe social-propuesta será elevada al órgano municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

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

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

Aldeko ebazpenak honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

– Eskaria zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzea.

– Zerbitzua ematearen onarpena, honako alderdi hauek zehaztuta: apartamentuaren mota, iraupena hala badagokio, kostua eta onuradunari dagokion tasa.

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

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

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

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

– Zerbitzua eskatzailearen beharrezanez ez egokitzea.

– Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

14. artikulua. *Premiaz sartzea.*

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

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

3. Adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan lekua behin-behinean emango diote eta geroago espediente osatzeko eta baliabidea berari behin betiko esleitu ahal izateko falta den dokumentazioa aurkeztuko da. Espediente osatutakoan, behin-behinean lagatutako baliabidea betiko emateko baldintzak betetzen ez dituela egiaztatzen bada, hura ez ematea aginduko da eta, hala badagokio, bidegabe jasotako zenbatekoak itzultzeko prozedura hasiko da.

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

2. ATALA. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea

15. artikulua. *Zerbitzuan onartua izatea.*

1. Zerbitzuan sartzeko aukera ematea III. eranskinean jasotako baremoaren arabera onartuko da.

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

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

– La concesión del servicio especificando: el tipo de apartamento, la duración en su caso, el coste del servicio, así como la tasa correspondiente a la persona beneficiaria.

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

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

– Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 6 del presente reglamento.

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

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

– Otras causas debidamente motivadas.

Artículo 14. *Acceso urgente.*

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

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

3. Se procederá a una concesión provisional de la plaza en el servicio de alojamiento para personas mayores a la espera que posteriormente se aporte la documentación restante para completar el expediente y así poder adjudicar el recurso de modo definitivo. Si completado el expediente se constatará que no cumple los requisitos para la concesión del recurso concedido provisionalmente, se decretará la denegación de la concesión sin perjuicio de iniciar, si procede, procedimiento de reintegro de cantidades percibidas indebidamente.

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

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

Artículo 15. *La admisión al servicio.*

1. La admisión al servicio se establecerá conforme al baremo recogido en el anexo III.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Baliabidean edo Zerbitzuan sartu aurretik, edo, nolahi ere, egun berean, Udalak zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko araudiaren berri emango dio etorkizuneko erabiltzaileari, hizkera ulergarrian eta erabiltzaileak ulertzeko moduan. Zerbitzuan sartzeko arau horiek onartzea ekarriko du eta prozedura hori dagokion dokumentua sinatzean formalizatuko da.

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

6. Erabiltzaile izateak ez du eskubiderik ematen zerbitzu jakin baten gainean, ez eta apartamentu edo etxebizitza jakin baten gainean ere, baizik eta orokorrean ostatua hartzeko eta Udalak hainbat irizpideren arabera eskainitako ostatu zehatza erabiltzeko: erabiltzaile bakoitzaren lehentasun, ezaugarri eta beharrezan; ostatuan sartzeko aukerak; eta lekuak banatzeko aukerak. Gainera, Udalak arrazoi berberengatik geroago bizilekua aldatzea proposatu eta erabaki ahal izango du. Apartamentu bikoitz batean bi erabiltzaile batera bizi direnean, edozein arrazoiengatik bizikidetzat amaitzen denean, erabiltzaile horri banakako apartamentu batean sartzeko aukera eskaini ahal izango zaio.

16. artikulua. Aldi baterako egonaldiak.

1. Adinekoentzako ostatu-leku batean alde aurretik erabakitako tarte baterako sartzeko aldi baterako egonaldizat hartuko

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

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

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

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

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

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

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

5. Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del servicio, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El acceso al servicio conllevará la aceptación de dichas normas, lo cual se formalizará en la firma del correspondiente documento.

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

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

Artículo 16. Estancias temporales.

1. Se considera estancia temporal, el acceso a una plaza de alojamiento para personas mayores por un tiempo predeter-

da, adinekoengan aldi baterako eragina duten egoerak gertatzen direnean eta inguruabar horiek hala gomendatzen dutenean.

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

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

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

3. ATALA. Zerbitzuaren jarraipena

17. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Gizarte-langileek, apartamentuetako erreferentziako pertsonal profesional langileekin batera, etengabeko jarraipena egingo dute, zerbitzuak erabiltzaileen beharretara egokitzen diren ikusteko asmoz. Horretarako, beharrezko aldaketak iradokiko dituzte eta proposatutako helburuak lortu ote diren erabiltzaileekin batera ebaluatuko dute. Egokitzen jotzen denean, zerbitzuetara bisitak egiteko aukera aurreikusiko da, bai eta zerbitzuetako langileekin aldizkako harremanak izatea ere.

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

18. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).

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

2. Hasierako BAPa erreferentziako gizarte-langileak egingo du, apartamentuaren eskatzailearekin batera. Sartzen den lehen hilabetean, apartamentuko erreferentziako profesionalak BAP horren lehen balorazioa egingo du erabiltzailearekin batera. BAP hori sartu eta 3 hilabetera osatuko da.

3. Egokitzapen-aldia igaro ondoren. Erabiltzailearekin lantzen beharrezko helburuen arabera berrikusi behar du BAP, dokumentuan jasotzen bezala.

4. Urtean behin, gutxienez, BAP bat berrikusi behar du 4 hilean behin, betiere erabiltzailearen egoeraren aldaketa esanguratsu baten aurrean planteatutako helburuak aldatu behar badira.

5. Halaber, zerbitzuak onuradunen beharretara egokitzen diren jakiteko etengabeko jarraipena egingo da. Horrela, alta berri baten aurrean, segimendu jarraitua egin behar du lehenengo astean, hilean eta lau hilabeteen, onuradunaren egokitzapen-maila, baliabidearen egokitasuna eta gogobetetze-maila egiaztatzeko bere etxe berrian.

6. Udalaren gizarte-zerbitzuek beren egoeraren jarraipena bermatuko dute, baliabidea beren beharrezko egokitzutako dandela etengabe egiaztatzeko.

minado, cuando ocurran circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores, y cuando tales circunstancias así lo aconsejen.

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

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

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

SECCIÓN 3.ª Seguimiento del servicio

Artículo 17. Seguimiento y evaluación.

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

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

Artículo 18. Plan de Atención Individual (PAI).

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

2. El PAI inicial será elaborado por la trabajadora Social de referencia junto con la persona solicitante del apartamento. En el primer mes de ingreso la persona profesional de referencia del apartamento realizará una primera valoración del PAI junto con la persona usuaria. Este PAI se completará a los 3 meses del ingreso.

3. Una vez pasado el periodo de adaptación. La revisión del PAI se deberá de realizar dependiendo de los objetivos a trabajar con la persona usuaria tal y como se ha recogido en el documento.

4. Como mínimo al año se deberá de realizar una revisión del PAI cada 4 meses y siempre que requiera una modificación de los objetivos planteados ante una variación significativa de la situación de la persona usuaria.

5. Asimismo, se realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias. De esta manera ante una nueva alta se deberá realizar un seguimiento continuado durante la primera semana, al mes y a los cuatro meses con el fin de comprobar el grado de adaptación, la adecuación del recurso y satisfacción de la persona beneficiaria en su nuevo hogar.

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

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA AZKENTZEA

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

19.1. Zerbitzua aldi baterako etetea:

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

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

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

b) 6. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzea. Etetea ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

19.2. Zerbitzuaren erreserba:

Adinekoentzako Udalaren ostatu-zerbitzua erreserbatu ahal izango da, erabiltzaileak hala eskatuta.

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

– Oporraldiak hartzea.

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

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

a) Erabiltzailea ospitale batean sartzea.

b) Erabiltzaileak baliabide sozio-sanitarioetan sartzea.

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

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

19.3. Bertan behera uztea.

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

19.4. Zerbitzuari uko egitea.

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

19.5. Zerbitzua azkentzea.

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

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 19. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y extinción del servicio.

19.1. Suspensión temporal del servicio:

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

El servicio municipal de alojamiento se podrá suspender por un periodo máximo de hasta 90 días cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

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

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

19.2. Reserva del servicio:

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

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

– Disfrute de periodos vacacionales.

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

– Ausencia de la persona del servicio de alojamiento por circunstancias sobrevenidas como:

a) El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.

b) Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.

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

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

19.3. Desistimiento.

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

19.4. Renuncia.

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

19.5. Extinción del servicio.

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

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

- Erabiltzaileak uko egitea.
 - Haren heriotza.
 - Erabiltzailea beste zerbitzu iraunkor batean sartzea.
 - Zerbitzua emateko kontuan hartutako datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
 - Zerbitzua jasotzeko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
 - Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez aurkeztea.
 - 30 eguneko epean egoera sozioekonomikoaren aldaketei buruzko informazioa ez ematea.
 - Ostatura ez itzultzea, kasu bakoitzean ezarritako aldi baterako etenaldia igaro ondoren.
 - Araudi honetan aurreikusitako erabiltzaileen eginbeharrak behin eta berriz ez betetzea.
 - Bizikidetzaren unitatea osatzen dutenek gizarte-langileekin edo zerbitzua ematen duten langileekin lankidetzarik ez izatea, gizarte-zerbitzuek balorazioa egin ondoren.
 - Onuradunarentzat eta zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak edota psikikoak egotea, gizarte-laneko zerbitzu profesionalak baloratu ondoren.
 - Erakunde sanitarioetan edo sozio-sanitarioetan etengabe-laguntza behar duen osasun-egoera bat izatea.
 - Infektatzeko edo kutsatzeko arriskua dakarren gaixotasuna edota arazo mentala izanez gero, dagokion tratamenduari uko egitea.
 - Jokabide-nahasmenduak izatea, langileentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskutsuak izan daitezkeenak.
 - Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisikoa edo psikologikoa egiteagatik.
 - Zehapenagatik, Gizarte Zerbitzuen Legean eta Araudi honetan aurreikusitako baldintzetan.
- Azkentzeko ebazpen baten ondoren erabiltzaileak berriro Zerbitzuan hasi nahi duela erakusten badu, beste eskaera bat egin beharko du, eta araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da. Araudi honen 26. artikuluan eta Gizarte Zerbitzuen Legearen 93.5 artikuluan ezarritako kasuetan, interesdunak zerbitzuaren erabiltzailea izateko beste eskaera bat aurkeztu ahal izango du, azkentzeko ebazpena eman zenetik sei (6) hilabete igaro ondoren.

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

V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

20. artikulua. Adinekoentzako Udalaren ostatu-zerbitzua-
ren tasa: kontratuaren prezioa eta tasa.

1. Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileen kuota kalkulatzeko eta finantzatzeko, bi prezio-mota hauek erabiltzen dira:

– Kontratuaren prezioa: adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren esleipenarena litzateke, hala badagokio.

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

- Renuncia de la persona usuaria.
- Fallecimiento.
- Ingreso de la persona usuaria en otro servicio de carácter permanente.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
- Por no haber retornado al alojamiento una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal profesional del trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios profesionales del Trabajo Social.
- Presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio sanitarias.
- Rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.
- Padecer trastornos de conducta, que conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por sanción en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales y en el presente Reglamento.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este reglamento. En los supuestos establecidos en el artículo 26 del presente reglamento y en el artículo 93.5 de la Ley de Servicios Sociales, la persona interesada podrá presentar una nueva solicitud de acceso al servicio, una vez que hayan transcurrido seis (6) meses desde la fecha de la resolución de extinción.

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

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 20. Tasa del servicio municipal de alojamiento para personas mayores: precio del contrato y tasa.

1. Los dos tipos de precios que operan tanto en la financiación como en el cálculo de cuota de las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento para personas mayores son:

– El precio del contrato que sería el de la adjudicación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores, en su caso.

– Adinekoentzako Udalaren ostatu-zerbitzuaren tasa, erabiltzaileak ordaindu beharrekoa. Organo eskudunak urtero eguneratuko du tasa hori, ezarritako igueren arabera, gainerako prezio eta tasa publikoekin batera.

2. Zerbitzua ematen duten langileek eta hala badagokio, enpresa adjudikaziodunak ez dute dohaintzarik edo ordainketa gehigarririk onartuko, aurreko paragrafoan ezarritakoa alde batera utzita. Enpresa adjudikaziodunak betebeharrak betetzen dela zainduko du.

21. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak finantzatzeaz honako hauek arduratuko dira:

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

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

22. artikulua. Zerbitzuaren tasa.

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

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

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

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

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

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

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

– La tasa del servicio municipal de alojamiento para personas mayores que se debe abonar por parte de la persona usuaria. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dicha tasa según los incrementos establecidos junto con el resto de los precios y tasas públicas.

2. Ni el personal que presta el servicio ni, en su caso, 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.

Artículo 21. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

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

Artículo 22. Tasa del servicio.

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

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

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

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

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos.

Las personas usuarias del servicio y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en la tasa a abonar por la persona usuaria.

La tasa a abonar por la persona usuaria deberá ser revisado de oficio por personal técnico municipal o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

VI. KAPITULUA. ARAU-HAUSTEEI ETA ZEHAPENEI BURUZKO ARAUBIDEA

23. artikulua. Arau-haustek.

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

24. artikulua. Zehapenak.

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

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

HIRUGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. BARNE-FUNTZIONAMENDUAREN ARAUDIA

Oro har derrigorrezkoa izango da oinarrizko arau minimo batzuk betetzea elkarbizitza, higiene eta elkarrekiko errespetuari dagokionez, eta horretarako gogoan izan behar da norberaren askatasuna besteen eskubideak hasten diren tokian bukatzen dela.

25. artikulua. Xedea.

Babespeko apartamentuen helburua da adinekoei etxebizitza aukera bat eman eta kalitatezko bizikidetzak eskaintzea. Horretarako, beharrezkoa eta ezinbestekoa da funtzionamendu-arauei jarraitzea bai erabiltzaileentzat, familiarrekentzat, profesionalentzat, bai eta etxebizitza horietako eguneroko bizitzan parte hartzen duten gainerako pertsonentzat ere. Denek bete beharko dituzte.

26. artikulua. Araudia erabiltzaileari ematea.

Erabiltzailea apartamentuan sartzen den unean emango zaio araudia, eta une oro eskura edukiko dute aurreko atalean aipatutako pertsona guztiek, bai Gizarte Zerbitzuen Sailean, bai zentroan bertan.

27. artikulua. Funtzionamendu arauak: alderdi orokorrak eta espezifikokoak.

Ezinbestekoa da ondoren aipatzen diren bizikidetzak, higiene eta elkarrekiko errespetuaren arauak betetzea, apartamentuek ondo funtziona dezaten.

1. Alderdi orokorrak.

– Apartamentuak bakar-bakarrik ohiko etxebizitza modura erabiliko dira; hortaz, ezinezkoa da inongo titulupean beste pertsona batzuei saltzea, ematea, alokatzea edota eskualdatzea.

– Babespeko apartamentuetan bizi direnek behar den errespetu eta begirunea izango diete gainerako egoiliarrei, elkarren artean bizikidetzak baketsua izan dezaten. Bereziki, berdintasuneko eta diskriminaziorik gabeko tratua emango da genero eta/edo erlijio gaitan.

– Apartamentuko eta espazio komunitarioko instalazioak ondo erabiliko dituzte, bertan dauden ondasunak kaltetu gabe eta era zabarrean eta iruzurtian erabili gabe.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Infracciones.

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

Artículo 24. Sanciones.

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

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

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Como norma fundamental, existe la obligación de guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo más elementales, recordando a tales efectos, que la libertad de cada uno/a termina donde empiezan los derechos de los demás.

Artículo 25. Objeto.

Los apartamentos tutelados tienen como finalidad ofrecer alojamiento a las personas mayores del municipio de Zumaia dentro de las competencias en materia de servicios sociales. Para una convivencia de calidad se considera necesario e indispensable el establecimiento de unas normas de funcionamiento para las personas usuarias, sus familiares, los profesionales y demás personas que participen en el día a día en el servicio de alojamiento, siendo de obligado cumplimiento para todas ellas.

Artículo 26. Puesta a disposición de la normativa.

La normativa se entregará en el momento del ingreso de la persona usuaria en el apartamento y está disponible en todo momento, tanto en el departamento de lo servicios sociales como en el propio centro, para todas aquellas personas que se han mencionado en el apartado anterior.

Artículo 27. Normas de funcionamiento: aspectos generales y específicos.

El cumplimiento de las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo que se mencionan a continuación son indispensables para el buen funcionamiento de los apartamentos.

1. Relativas a aspectos generales.

– Los apartamentos han de ser utilizados exclusivamente como alojamiento habitual, no pudiendo venderse, cederse, arrendarse, ni traspasarse a otras personas por ninguna clase de título.

– Las personas residentes de los apartamentos tutelados deben guardar el respeto y consideración debida al resto de personas residentes para mantener una convivencia pacífica. Especialmente se mantendrá un trato igualitario y no discriminatorio por razón de género y/o religión.

– Deben utilizar adecuadamente las instalaciones del apartamento y espacios comunes, no dañando ni utilizando de forma dolosa o negligente los bienes que estén en los mismos.

– Eraikinetako espazio komunak bakar-bakarrik egoiliarrek erabiltzeko dira. Guztion artean jasota eta garbi edukiko dira, erabili ondoren.

– Egoiliarrak ez dira beste egoiliar baten apartamentuan sartuko haren baimenik gabe.

– Egoiliarren objektu bat aurkitu edo galtzen badute, zentroko arduradunari jakinaraziko diote.

– Apartamentu barruan ez da gainerako egoiliarrak molestatzeko moduko zaratarik egingo, esate baterako telebista, irrati edo antzekoekin. Eta apartamentuetatik kanpo ere besteen atsedena kaltetuko duen egoerarik ez da sortuko, esate baterako, el-karrizketa ozenekin, pasilloetan haur jolasekin, ateen danbatekoekin edo antzekoekin.

– Egoiliarrak eurak arduratu beharko dira beren bizitzaz eta behar pertsonalez (botikak, elikadura, zaintza...), bakoitzaren autonomia maian oinarrituta. Eta laguntza eskatuko dute beren kabuz egin ezin dituzten lanak egiteko.

– Babespeko apartamentuetan bizi direnek ezingo dute inolako obrarik edo egokitzapenik egin, aurretik Udalaren baimenik eduki gabe.

– Baldin apartamentu batean bizi den egoiliarrak hango gilda galtzen badu, kopia bat eskatuko dio zentroko arduradunari.

– Arreta berezia jarriko da landareak ureztatzean, loreontziak beste pertsona batzuentzat arriskutsuak diren lekuetan jartzea saihestuz.

– Balkoietan zabaltzen den arropak ez du inola ere barandaren altuera gaindituko, ez eta tantaka urik isuriko. Ezingo da arroparik zabaldu fatxadako leihoetan.

– Berogailua eraili behar den garaietan apartamentua aireztatu behar bada, berogailuak itzalita dauden orduak aprobetxatuko dira alferreko kontsumorik ez egiteko.

– Zona komunak (pasilloak, eskailerak...) apartamentueta-ko arduradunak aireztatuko ditu.

– Etxeko animaliak ezingo dira eduki.

– Debekatuta dago legez kanpoko droga toxikoak, estupefazianteak edo sustantzia psikotropikoak landatu edo kontsumitzea –nahiz eta trafikorako izan– eta horretarako erabiltzen diren tresnak edo beste gauza batzuk adierazitako lekuetan laga-tzea.

– Guztiz debekatuta dago material zikinak eta/edo arrisku-tsuak apartamentuetan sartzea edo biltzea, eta berariaz debe-katzen da armak edukitzea.

2. Alderdi espezifikokoak.

a) Norbere garbitasuna.

– Ahaleginak egingo dira zentroko langileek garbitasun per-sonalari eta janzkerari buruz esaten dutenari kasu egiten.

– Egoiliarrak zailtasunak baditu garbitasun pertsonalean, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuen Sailak kudeatuko ditu egoiliarrak behar di-tuen zerbitzu edo prestazioak.

b) Arropa.

– Egoiliarra arduratuko dira bere arropa garbitu eta errepara-tzeaz.

c) Apartamentua zainduta edukitzea.

– Egoiliarrak garbi-garbi mantendu behar du apartamentua.

– Los espacios comunes del edificio son de uso exclusivo para todas las personas residentes, debiendo entre todas man-tenerlo recogido y limpio después de su uso.

– Las personas residentes no entrarán en el apartamento de otra persona sin su permiso.

– Las personas residentes que encuentren o pierdan un ob-jecto lo comunicarán a la persona responsable del centro.

– Dentro de los apartamentos deberán evitarse los ruidos excesivos, tales como televisión, radio, etc., que puedan molestar al resto de las personas, y fuera de los apartamentos toda situación que altere el descanso de los ocupantes del edificio, tales como conversaciones en voz alta, juegos de niños en los pasillos, portazos o situaciones similares.

– Las personas residentes en base al nivel de autonomía de cada uno/una deberán responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales: medicinas, alimentación, cuidado...so-licitando apoyo en las tareas que no puedan realizar por si mis-mos/as.

– Las persona residentes de los apartamentos tutelados no podrá realizar ningún tipo de obra, ni adecuación en el aparta-mento sin previo permiso del Ayuntamiento.

– Si la persona residente perdiera la llave del apartamento, pedirá una copia a la persona responsable del centro.

– Se tendrá especial cuidado en el riego de las plantas, evi-tando colocar las macetas en espacios que suponga un riesgo para otras personas.

– La ropa que se tienda en los balcones no deberá sobrepaa, en ningún caso, la altura de la barandilla, ni gotear agua. En la fachada no se podrá colgar ropa en las ventanas.

– En la temporada de calefacción, será preciso ventilar los apartamentos fuera de hora de encendido de la calefacción, para evitar consumos innecesarios.

– La ventilación de zonas comunes, tales como pasillos, es-caleras..., será realizada por la persona responsable de los apartamentos.

– No se podrá tener en los apartamentos animales domés-ticos.

– Se prohíbe la plantación o el consumo o la tenencia ilícitos de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópi-cas, aunque no estuvieran destinadas a tráfico, así como el abandono de los instrumentos u otros efectos empleados para ello en los citados lugares.

– Queda terminantemente prohibido introducir ni almace-nar materiales antihigiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose ex-presamente la tenencia de armas.

2. Relativas a aspectos específicos.

a) Aseo personal.

– Se procurará atender las indicaciones del personal del centro en relación al aseo personal y la vestimenta, debiendo mantenerse aseado/a y limpio/a.

– Si la persona residente tuviera dificultades para realizar su aseo personal deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise.

b) Ropa.

– La persona residente se encargará del lavado y repaso de la ropa.

c) Mantenimiento del apartamento.

– La persona residente mantendrá el apartamento en las condiciones higiénicas óptimas.

– Egoiliarrek zailtasunak baditu zeregin horietan, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuen Sailak kudeatuko ditu egoiliarrek behar dituen zerbitzu edo prestazioak.

– Egoiliarrek ikusten badu zerbait hondatu dela eta konpondu beharra dagoela, zentroko arduradunari jakinaraziko dio. Egoiliarrek apartamentua gaizki erabiltzeagatik gertatu bada kaltea, egoiliarrek berak ordainduko du konponketa.

– Aldian-aldian apartamentuetako langileek apartamentuak ikuskatuko dituzte garbi eta txukun dauden ikusteko, eta garbitasunagatik edo higieagatik edozein arropa, tresna edo objektu erretiratu ahaliko dute.

d) Janaria.

– Apartamentuetan egoiliarrek jatorduak bertan egiteko behar den guztia egongo da.

– Egoiliarrek zentroko zerbitzu osagarri bezala eskaintzen den janari zerbitzua erabil dezakete.

e) Kanpoan izatea eta bisitak.

– Erabiltzaileek arduraren berezia hartuko dute beren edo hurbileko familiartekoen helbide eta telefono aldaketan berri emateko zentroko arduradunari.

– Erabiltzaileak askatasun osoz irten eta sartu daitezke apartamentutik. Horretarako, ezkaratzeko eta apartamentuko giltzak emango zaizkio egoiliar bakoitzari eta erreferentziatzeko familiari.

– Apartamentuan lo egin behar ez badu, gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazi beharko dio arduradunari zein egunetan ez duen bertan lo egingo.

* Erreserba, bere borondatez kanpoan dagoenean:

– Urtean, gehienez, 45 egunetan egon daiteke kanpoan bere borondatez.

– Bere borondatez kanpoan egongo bada, idatziz jakinarazi beharko dio zentroko arduradunari, eta inoiz ere ez dira aldeaz aurretik jakintzat emango.

– Kanpoan borondatezko egonaldiak eginda ere, egoiliarrek ordaindu egin behar du jarritako kuota.

* Erreserba, ospitalean egoteagatik, osasun arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batengatik:

– Ospitalean egoteagatik, osasun arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batengatik kanpoan egon behar badu, lehenbailehen jakinaraziko zaio zentroko arduradunari, kasu bakoitzean eskura dauden bitartekoen bidez. Halako egoeretan, 3 hilabetean erreserbatuko da plaza. Epe horren ondoren baja emango zaio plaza horri.

– Irtenaldietan babespeko apartamentuen helbidea darman txartel bat eramatea komeni da, behar izanez gero, zentroarekin harremanetan jarri ahal izateko.

– Erabiltzaileek bisitak jaso ditzakete, eguneko ordutegian, eta bizikidetzaren arauak beteko dituzte, banakako eta taldeko eskubideak errespetatuz eta apartamentuetako gainerako egoiliarren intimitatea bermatuz.

– Zerbitzuaren erabiltzaile izateak eskubidea emango dio titularri zerbitzu horiek normalean erabili eta gozatzeko, baina eskubide hori inola ere ez dute izango bere familiartekoen, lagunak edo beste pertsona batzuek.

– Apartamentu bakoitzeko erabiltzaile ez direnek ezingo dute bertan bizi, ez eta gaua pasatu ere. Salbuespenez, eta Udalak horrela baimenduta, familiarteko edo zaintzailea direnek gaua pasatu ahal izango dute erabiltzaileak zaintza behar duen egoeratan (hala nola, gaixoa, ospitaleko alata...) edota laguntza emozionala behar den egoeratan (familiarteko baten heriotza, adibidez).

– Si la persona residente tuviera dificultades para realizar estas tareas deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise.

– Si la persona residente aprecia algún desperfecto que requiera reparación informará a la responsable del centro. Si el desperfecto es motivado por el mal uso del apartamento por parte de la persona, la reparación correrá a cargo de la persona residente.

– Periódicamente el personal de los apartamentos efectuará una revisión de los apartamentos, al objeto de comprobar el estado y orden del mismo, pudiendo retirar cualquier prenda, utensilio u objeto contrario al aseo o higiene debida.

d) Relativas a la comida.

– Los apartamentos se encuentran dotados con todo lo necesario para que cada residente realice las comidas en el mismo.

– Las personas residentes podrán optar al servicio de comidas ofrecido por el centro como servicio complementario.

e) Relativas a las ausencias y visitas.

– Las personas residentes pondrán especial cuidado en comunicar los cambios de domicilio y teléfono o de sus familiares a la persona responsable del centro.

– Las personas residentes tienen plena libertad para salir y entrar en la vivienda, para la cual se le concederán las llaves del portal y del apartamento a cada residente y a un familiar de referencia.

– Deberán comunicar a la persona responsable, con una antelación mínima de 24 horas, los días en que no va a pernoctar en el apartamento.

* Reserva por ausencia voluntaria:

– Como máximo se permiten 45 días de ausencias voluntarias al año.

– Las ausencias voluntarias deberán ser comunicadas por escrito a la responsable del centro y en ningún caso se presupondrán.

– La ausencia voluntaria, no exime del pago de la cuota establecida a la persona residente.

* Reserva por hospitalización, problemas de salud u otro motivo de índole similar:

– Las ausencias por hospitalización, problemas de salud u otro motivo de índole similar deberán ser comunicadas lo antes posible a la responsable del centro por los medios disponibles en cada caso. En este tipo de situaciones se reservará la plaza durante 3 meses, dándose de baja a la plaza después de este tiempo.

– Se recomienda que se lleve en las salidas una tarjeta con la dirección de los apartamentos tutelados, para que, en caso necesario, puedan ponerse en contacto con el Centro.

– Las personas usuarias podrán recibir cualquier visita, en horario diurno, debiendo cumplir las normas de convivencia, respetando los derechos individuales y colectivos y garantizando la intimidad del resto de personas alojadas.

– Tanto los servicios como las instalaciones a que da derecho la condición de residente del servicio, serán usados y disfrutados de forma habitual por su/s titular/es, no siendo en ningún caso extensivos a familiares, amistades u otras personas.

– Con carácter general no se permite el alojamiento en los apartamentos a personas no usuarias. Excepcionalmente, y por motivos que han de ser valorados y aceptados por el ayuntamiento, podrán pernoctar familiares y/o cuidadores de la persona mayor en situaciones que requieran cuidado (por ejemplo, enfermedad sobrevenida, o alta hospitalaria,...) o apoyo emocional ante una situación sobrevenida (fallecimiento de un familiar, etc.).

– Familiartekoak/lagunak apartamentuan jaten gelditu daitezke, baldin aurrez jakinarazten badute eta inongo eragozpenik ez badago.

f) Etxebizitzatik kanpo egoiliarrek izan ditzakeen arreta-beharrak.

– Etxe bizitzaren erabiltzaile bat gaixotu dela-eta ospitaleren batera eraman behar bada, familia arduratuko da ospitaleko osasun-laguntzaz, gaixoa zaindu, arreta eskaini eta bisitatzeaz.

– Erabiltzailea ospitalean, oporretan, familia edo lagunak bisitatzeko dagoen bitartean, zentroko profesionalak ez dira erabiltzailea atendituz eta berekin egoteaz arduratuko, egoeraren jarraipena egingo duten arren, Udaleko gizarte-langilearekin koordinatuta.

g) Altzariak.

– Altzariak, tresnak eta dauden beste elementu guztiak norberarenak izango balira bezala zaindu behar dira.

– Etxebizitzan erabiltzaileentzako moduko altzariak egongo dira. Hala ere, babespeko apartamentuetako egoiliarrek nahi dituen objektu eta tresnak jarri ahalko ditu, esleitu zaion espazioaren baldintza eta neurrietarako egokiak badira. Udala ez da inondik ere arduratuko etxebizitzan dituen baliozko objektuez.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak bere altzariak eraman ahalko ditu, aldezturik Udaleko Gizarte Zerbitzuek berariaz baime-na eman ondoren, betiere sartzen badira eta baldintza egokiak badituzte. Altzariak eramatea erabiltzailearen kontura izango da.

– Tresna edo altzarien funtzionamenduan ikusitako akats guztien berri emango dio erabiltzaileak zerbitzuko arduradunari, ahalik eta lasterren konpondu ahal izateko.

– Egoiliar bat hiltzen bada, hurbileko familiari eskatuko zaio haren gauzak jasotzea. Egoiliar bat hil eta bi aste pasa ondoren familiartekoei haren gauzak jasotzen ez badituzte, Udalak erabakiko du gauza horiekin zer egin.

h) Segurtasun-neurriak.

– Arriskuak ekiditearren, apartamentuetan ezingo da jarri gaizki erabiliz gero asfixia edo suterik eragin lezakeen tresna elektrikorik, gasezkorik edo bestelakorik (berogailuak, manta elektrikoak).

– Komun-zulotik edo leihotik ezin da ezer bota.

– Istripurik egon ez dadin, arduratu egin behar da apartamentutik irtetean iturriak itxita uzteaz, eta argiak, irratia, telebista itzaltzeaz.

– Eraikin barruan erretzea debekatuta baita egongo da.

i) Zalantza, iradokizun eta erreklamazioak.

– Babespeko apartamentuetako edozein egoiliarrek zalantza, iradokizun edo erreklamazioaren bat egin nahi badu, hainbat bide izango du horretarako: zentroko langileei edo arduradunari zuzenean adieraztea; iradokizun-ontzian idatzita uztea; aldiari helburu horrekin egiten diren bileretan azaltzea; edo zuzenean Udalaren Gizarte Zerbitzuetara jotzea, bere erreferentziako gizarte-langilearen bidez.

28. artikulua. Egoiliarrek edo beren legezko ordezkariak parte hartzeko bideak.

Apartamentuetako egoiliarrek zuzenean parte hartu ahal izango dute zerbitzuen funtzionamenduan, modu jarraituan edo bazuetan puntualean, iradokizunak eta kexak aurkeztuz. Parte har-

– Asimismo, pueden quedarse a comer en el apartamento la familia y/o amistades, si previamente se ha comunicado y no existe inconveniente alguno.

f) Relativas a las necesidades de atención al/a la residente fuera de la vivienda.

– Cuando la persona residente enferme y tenga que ser trasladada a un centro hospitalario, será la familia quien se hará cargo de la asistencia sanitaria, atención y visitas hospitalarias, así como de establecer el cuidado del enfermo.

– Durante el periodo que la persona se encuentre ausente del apartamento debido a un ingreso hospitalario, de vacaciones, de visita a familiares o amigos, el personal profesional del centro no se hará cargo de la atención y acompañamiento, aunque se realice seguimiento de la situación en coordinación con la trabajadora social del Ayuntamiento.

g) Relativas al mobiliario.

– Se cuidarán como propios los muebles, enseres y demás elementos existentes.

– El piso dispondrá del mobiliario adecuado para las personas usuarias, no obstante, la persona residente del apartamento tutelado podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo aquellos objetos o enseres que considere oportunos siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su vivienda.

– La persona usuaria del servicio podrá trasladar muebles de su propiedad, previa autorización expresa de los servicios sociales del Ayuntamiento, siempre que tenga cabida y reúnan las condiciones adecuadas. El traslado del mobiliario será por cuenta de la persona residente.

– La persona usuaria del servicio deberá dar cuenta siempre a la persona responsable del servicio, de cuantas anomalías observe en el funcionamiento de aparatos o muebles para poder proceder a su pronta reparación.

– Asimismo, ante el fallecimiento de un/una residente, se instará a la familia allegada a recoger las pertenencias que hubiera. Si en el plazo de dos semanas la familia allegada no recogiera sus pertenencias, el Ayuntamiento decidirá qué hacer con ellas.

h) Relativas a medidas de seguridad.

– Con el fin de evitar cualquier contingencia, se prohíbe instalar en los apartamentos aparatos eléctricos, de gas u otros, tales como: estufas, mantas eléctricas, cuya utilización incorrecta pueda provocar riesgo de asfixia, incendio.

– Se prohíbe tirar nada por la taza del retrete o por la ventana.

– Con el fin de evitar accidentes se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados, las luces apagadas, radio, Tv al salir del apartamento.

– El hábito de fumar queda prohibido en el interior del edificio.

i) Relativas a dudas, sugerencias, reclamaciones.

– Cualquier duda, reclamación sugerencia que tenga cualquier residente de los apartamentos tutelados podrá manifestarla al personal del Centro o persona responsable, o el buzón de sugerencias, o en las reuniones periódicas que se establezcan a tal fin, o directamente en los servicios sociales municipales a través de su Trabajadora social de referencia.

Artículo 28. *Cauces de participación de las personas residentes de los apartamentos o de sus representantes legales.*

Las personas residentes de los apartamentos podrán participar directamente en el funcionamiento de los servicios de forma continuada, o en ocasiones puntuales, a través de la pre-

tzeko bide hori beste pertsona batzuei ere irekita egongo da, baldin eta, zerbitzuaren erabiltzaile izan gabe, bertara sartzeko aukera badute, bisitari, laguntzaile eta/edo senide gisa.

Iradokizunak eta kexak aurkezteko, honako bide hauek jarriko dira erabiltzaileen eskura:

- Hainbat profesionalekin elkarrizketa.
- Erreklamazio-orri ofizialak erabiltzea.
- Kexa eta iradokizunen postontzia.
- Iradokizunak eta kexak posta elektronikoz bidaltzeko aukera.
- Apartamentu arduradunen aurrean iritzia, kexa edo iradokizuna azaltzea.
- Ostatu-zerbitzua antolatzen eta hobetzen parte hartzea, horretarako ezarritako bileren bidez (aldizkako jarraipen-bilerak, kontsulta-foroa...).

Lehenengo xedapen gehigarria.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren bidez, esperientzia, jardura edo prestazio desberdinak eta berritzaileak martxan jarri ahal izango dira, erabiltzailea inguru horretan egotea errazteko.

Bigarren xedapen gehigarria.

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

Hirugarren xedapen gehigarria.

Araudi hau Zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei aplikatuko zaie.

Xedapen iragankorra.

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

Xedapen indargabetzailea.

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

Azken xedapenetatik lehena.

Zumaiako Udalari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arau guztiak emateko.

Azken xedapenetatik bigarrena.

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

I. ERANSKINA

Zerbitzuak eta prestazioak

1. Oinarrizko zerbitzuak.

* Ostalaritza-zerbitzuak:

- Ostatuaren espazio pribatua (apartamentua edo etxebizitza komunitarioa) eta baliabidearen eremu komun erabilgarriak erabiltzea.
- Ostata desinfectatzea, beharrezkoa denean.
- Ostata prest jartzea libre geratzen denean.

sentación de sugerencias y quejas. Esta vía de participación estará abierta asimismo a otras personas que sin ser usuarias del servicio, tienen acceso a los mismos bien en calidad de visitantes, acompañantes y/o familiares.

Para la presentación de las sugerencias y quejas se pondrán a disposición de las personas usuarias las siguientes vías:

- La entrevista con diferentes profesionales.
- La utilización de las hojas de reclamación oficiales.
- Buzón de quejas y sugerencias.
- La posibilidad de remitir las sugerencias y quejas, por correo electrónico.
- La exposición de opinión, queja o sugerencia ante los responsables de los apartamentos.
- La participación en la organización y mejora del servicio de alojamiento a través de las reuniones establecidas al efecto (reuniones periódicas de seguimiento, foro consultivo,..).

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

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

Disposición transitoria.

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

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera.

Se faculta al Ayuntamiento de Zumaiá para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

Disposición final segunda.

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

ANEXO I

Servicios y prestaciones

1. Servicios básicos.

* Servicios hosteleros:

- Uso del espacio privado del alojamiento (del apartamento o de la vivienda comunitaria) y de aquellas zonas comunes disponibles del recurso.
- Desinfección del alojamiento cuando sea necesario.
- Puesta a punto del alojamiento cuando se quede libre.

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

– Egoiliarrek erabiltzen duen arropa garbitzea zerbitzu osagarritzat jotzen da.

A) Tutoretza eta ikuskapena:

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

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

– Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatzea.

– Zerbitzuaren barne-araudia betetzen dela zaintzea.

B) Jarraipenaren balorazioa - gizarte-laguntza:

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

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

C) Bitartekaritza-bitartekotza:

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

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

D) Egoiarrarentzako informazio-zerbitzua:

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

– Erabiltzaile bakoitzarentzako banakako plana egongo da.

E) Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua:

– Egoiliarrek larrialdietan nola jokatu eta erreferentziatzko langileengana nola iritsi jakiteko informazioa jasoko du.

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

2. Zerbitzu osagarriak eta aukerakoak.

A) Eguneroko bizitarako jardueretan banakako laguntza-zerbitzu pertsonalizatua:

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

* Hauek dira:

Banakako arreta edo laguntza, honako alderdi hauei dago kienez:

– Higiene pertsonala edo beste zaintza pertsonal batzuk.

– Janzteia.

– Mugikortasuna eta lekualdaketa.

– Reparaciones de elementos materiales de uso directo de las personas residentes, siempre que sea imputable al uso irresponsable por parte de la persona residente, en cuyo caso se imputará el gasto a la misma.

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

A) Tutela y Supervisión:

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

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

– Impulsar la participación de las personas usuarias.

– Velar por el cumplimiento de la normativa interna del servicio.

B) Valoración de seguimiento - acompañamiento social:

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

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

C) Mediación-intermediación:

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

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

D) Servicio de Información a la persona residente:

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

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

E) Servicio de comunicación y seguridad:

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

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

2. Servicios complementarios y opcionales.

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

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

* Consisten en:

Atención personal o apoyo personal, en relación a:

– La higiene personal u otros cuidados personales.

– El vestir.

– La movilidad y transferencia.

- Otorduetarako laguntza instrumentala.
- Etxeko arreta, hala badagokio: ostatua garbitzea eta mantentzea.
- B) Osasunaren arreta:
 - Erabiltzaileari dagozkion osasun-zerbitzuetara sartzeko bermatuko da (jarraipena, laguntza behar denean, larrialdiak, eta abar).
 - Medikazioaren kontrola eta jarraipena. Apartamentuez arduratzen diren langileek ez dute botikarik eta tratamendurik zuzenean emango.

II. ERANSKINA

Gizarte-babesik gabe egotea

Erabiltzailea gizarte-babesik gabe ote dagoen zehazteko, adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan sartzeari dagokionez, hurrengo irizpide hauek hartuko dira kontuan:

(Ez dira sartzen adinaren eta mendekotasunaren dimentsioak; izan ere, egoera horiek salbuetsita daude araudiaren 6. artikuluan).

- Apoyo instrumental en las comidas.
- Atención doméstica, en su caso: limpieza y mantenimiento del alojamiento.
- B) Atención a la salud:
 - Se garantizará el acceso a los servicios de salud que le correspondan a la persona usuaria (seguimiento, acompañamiento cuando se requiera, urgencias,...).
 - Control y seguimiento de la administración de la medicación. El personal encargado de los apartamentos no administrará ningún tipo de medicación y tratamiento directamente.

ANEXO II

Situación de desprotección social

Para determinar si una persona se encuentra en situación de desprotección social, de cara al acceso al servicio de alojamiento para personas mayores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

(No se incluyen las dimensiones de edad y dependencia, por cuanto que ya se excepcionan esas situaciones en el artículo 6 del reglamento).

EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRU-SARRERAK (biztanle bakoitzeko)
	LGSren >%61<%100
	LGSren <%60
	ONDAREA
	>3.001<6.000 euro
	<3.000 euro
ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZAREN ERABILGARRITASUNA
	Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin.
	Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bizitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)
	BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)
	Bizi ezin daitekeen etxebizitza (egiturazko arazoak)
	Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea
	Zikinkeria
	Pilaketa
	OZTOPO ARKITEKTONIKOAK
	Ohiko etxebizitzan sartzeko mugatzen duten oztopo arkitektonikoak
FAMILIAREN EGOERA	HARREMANAK
	Harremanak txartuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe
	Harreman gatazkatsua/Tratu desagokoa
	BIZIKIDETZA EGOERA
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)
	ZAINTZAILEAREN EGOERA
	Gainezka eginda egotea/Familiak amore eman du

ISOLAMENDUA	Sare sozialak eta familiarrak ahultzea
	Erreferentziazko talde homogeneouskin eta integrazio komunitario txikiko taldeekin soilik ditu harremanak
	Integrazio komunitario urria edo hutsa duten talde marjinaletan edo sektarioekin soilik ditu harremanak
	Gizartetik aldentuta bizi da
OSASUNA	Gaixotasun fisikoa
	Gaixotasun mentala
	Alkoholaren/drogen abusua
	Desgaitasuna
	Tratamendurik gabe

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

SALUD	Enfermedad física
	Enfermedad mental
	Abuso alcohol / abuso drogas
	Discapacidad
	Sin tratamiento

III. ERANSKINA

Sarbide baremoa

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrenda antolatzeko irizpideak eta Zerbitzuan sartzeko lehenetsua ezartzen ditu, diagnostiko sozialaren arabera.

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

A) *Sartzeko lehenetsunaren arabeko taldeak.*

- I. mailako mendekotasuna duten erabiltzaileak.
- Mendekotasun-mailarik ez duten eta mendeko egoteko arriskua duten erabiltzaileak.

B) *Baremoaren egitura:*

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

ANEXO III

Baremo de acceso

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

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

A) *Grupos en función de la prioridad para el acceso.*

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

B) *Estructura del baremo:*

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

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

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

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

<i>Dimensión</i>	<i>Baremo</i>	<i>Puntos</i>	
1. EDAD	<80 años	0	<input type="checkbox"/>
	≥80 años	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 2 puntos)		
2. GRADO DE DEPENDENCIA	BVD 0-15 puntos	0	<input type="checkbox"/>
	BVD 16-22 puntos	1	<input type="checkbox"/>
	BVD 23-24 puntos	3	<input type="checkbox"/>
	BVD 25-39 puntos	5	<input type="checkbox"/>
	BVD 40-49 puntos	8	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		

Dimensión	Baremo	Puntos		
3. SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)			
	>201% SMI. O no desea que se valore su situación económica	0	<input type="checkbox"/>	
	>151%≤200% SMI	2	<input type="checkbox"/>	
	>101%≤150% SMI	3	<input type="checkbox"/>	
	>61%≤100% SMI	4	<input type="checkbox"/>	
	≤60% SMI	5	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)			
	PATRIMONIO			
	>15.001 euros	0	<input type="checkbox"/>	
	>10.001≤15.000 euros	2	<input type="checkbox"/>	
	>6.001≤10.000 euros	3	<input type="checkbox"/>	
	>3.001≤6.000 euros	4	<input type="checkbox"/>	
	≤3.000 euros	5	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)			
	TOTAL SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 10 puntos)			
4. VIVIENDA	DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA			
	Vivienda estable	0	<input type="checkbox"/>	
	Rotación familiar/convivencia con familiares u otros (acogimiento) de manera temporal	4	<input type="checkbox"/>	
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar	8	<input type="checkbox"/>	
	Sin alojamiento/Sin posibilidad de retorno al mismo/alojamientos excluyentes (calle,infravivienda....)	12	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 12 puntos)			
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)			
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)	2	<input type="checkbox"/>	
	Acumulación enseres y suciedad extrema	2	<input type="checkbox"/>	
	Insalubridad	2	<input type="checkbox"/>	
	Hacinamiento	2	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL (Máximo 8 puntos)			
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS			
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que sean subsanables	2	<input type="checkbox"/>	
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que no sean subsanables	5	<input type="checkbox"/>	
TOTAL (Máximo 5 puntos)				
TOTAL VIVIENDA (Máximo 25 puntos)				

Dimensión	Baremo	Puntos	
5. SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES		
	Sin problemas relacionales	0	<input type="checkbox"/>
	Deterioro en las relaciones/Sin relaciones de ningún tipo/sin familia	5	<input type="checkbox"/>
	Relación conflictiva/Trato inadecuado/Claudicación persona cuidadora	10	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL		
	Vive solo/a (soledad no deseada)	10	<input type="checkbox"/>
	En vivienda compartida con conflictos	5	<input type="checkbox"/>
	Vive con familia	0	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (Máximo 20 puntos)			
6. AISLAMIENTO	Sin aislamiento social	0	<input type="checkbox"/>
	Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	<input type="checkbox"/>
	Relación sólo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria	10	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria	15	<input type="checkbox"/>
	Aislamiento social	25	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 25 puntos)		
7. SALUD (MARCAR LAS QUE PROCEDA)	Enfermedad física	2	<input type="checkbox"/>
	Enfermedad mental	2	<input type="checkbox"/>
	Abuso alcohol/abuso drogas	2	<input type="checkbox"/>
	Discapacidad	2	<input type="checkbox"/>
	Sin tratamiento	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		

– Baremoaren laburpena.

<u>Dimentsioak</u>	<u>Puntuazioa</u>
1. Adina	
2. Mendekotasun-maila	
3. Egoera ekonomikoa	
4. Etxebizitza	
5. Familia-egoera	
6. Gizartetik kanpo bizitzea	
7. Osasuna	
Guztira	

– Resumen baremo.

<u>Dimensiones</u>	<u>Puntuación</u>
1. Edad	
2. Grado de dependencia	
3. Situación económica	
4. Vivienda	
5. Situación familiar	
6. Aislamiento Social	
7. Salud	
Total	