

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MENDAROKO UDALA

*Adinekoentzako udal ostatu zerbitzua arautzen duen Ordenantza behin betiko onartzea.*

Mendaroko Udaltzatzen, 2022ko ekainaren 30eko ohiko bilkuran, hasierako onarpena eman zion adinekoentzako udal ostatu zerbitzuaren araudia onartzeko erregelamenduari.

Ordenantza hori jendaurrean jarri zen 30 egunez, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2022ko uztailaren 21ean (139. zk.) argitaratutako iragarkiaren bidez, eta alegaziorik edo erreklamaziorik aurkeztu ez denez, ordenantza behin betiko onartzen da.

Ondorioz, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan xedatutakoari jarraiki, iragarki honen eranskin gisa argitaratzen da Ordenantzaren testu osoa.

Erabaki hau behin betikoa da administrazio-bidean, eta, bereziki, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusian, bi hilabeteko epean, erabakia argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera.

Mendaro, 2022ko irailaren 20a.—Iñaki Arregi Uria, alkatea.  
(5872)

*Adinekoentzako udal ostatu zerbitzuaren araudia. Mendaroko udala.*

Aurkibidea.

Hitzaurrea.

Lehenengo titulua.

1. artikulua. Xedea.

2. artikulua. Definizioa.

3. artikulua. Helburuak.

Bigarren titulua.

I. kapitulua. Zerbitzuaren ezaugarri, modalitate eta prestazioak.

4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitateak.

5. artikulua. Prestazioak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak.

6. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.

7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Zerbitzuan sartzeko eta jarraitzeko prozedura.

1. sekzioa. Eskatzaileen zerrendan sartzea.

9. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

10. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

AYUNTAMIENTO DE MENDARO

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.*

El Pleno del Ayuntamiento de Mendaro, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2022, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se aprueba el Reglamento del servicio municipal de alojamiento para personas mayores.

Dicha Ordenanza fue sometida a información pública por un plazo de 30 días, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 139, de 21 de julio de 2022, sin que se presentaran alegaciones o reclamaciones, por lo que se procede a su aprobación definitiva.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica como anexo al presente anuncio el texto íntegro de la Ordenanza.

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

Mendaro, a 20 de septiembre de 2022.—El alcalde, Iñaki Arregi Uria.  
(5872)

*Reglamento regulador del Servicio Municipal de alojamiento para personas mayores Área Deba Kosta.*

Índice.

Preámbulo.

Título primero.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definición.

Artículo 3. Objetivos.

Título segundo.

Capítulo I. Características, modalidades y prestaciones del Servicio.

Artículo 4. Características y modalidades del servicio.

Artículo 5. Prestaciones.

Capítulo II. De las personas usuarias.

Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso y seguimiento.

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

Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio.

Artículo 10. Lista de personas demandantes.

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

12. artikulua. Tramitazioa.  
13. artikulua. Ebazpena.  
14. artikulua. Premiaz sartzea.  
2. sekzioa. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea  
15. artikulua. Zerbitzuan onartua izatea.  
16. artikulua. Baliabidea edo zerbitzua lekuz aldatzea.  
17. artikulua. Aldi baterako egonaldiak.  
3. sekzioa. Zerbitzuaren jarraipena  
18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.  
19. artikulua. Egokitzaldia.  
20. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).  
IV. kapitulua. Zerbitzua etetea eta azkentzea (amaitutzat ematea).  
21. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behe-  
ra uztea, hari uko egitea eta azkentzea.  
V. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.  
22. artikulua. Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzuaren pre-  
zioak: kontratuaren prezioa eta prezio publikoa.  
23. artikulua. Finantzaketa.  
24. artikulua. Zerbitzuaren prezio publikoa.  
VIII. kapitulua. Arau hausteei eta zehapenei buruzko arau-  
bidea  
25. artikulua. Arau-haustea.  
26. artikulua. Zehapenak.  
Lehenengo xedapen gehigarria.  
Bigarren xedapen gehigarria.  
Hirugarren xedapen gehigarria.  
Xedapen iragankorra.  
Xedapen indargabetzailea.  
Azken xedapenetatik lehena.  
Azken xedapenetatik bigarrena.  
I. eranskina: zerbitzuak eta prestazioak.  
II. eranskina: gizarte babesik gabeko egoera.  
III. eranskina: sartzeko baremoa.  
IV. eranskina: erabiltzailearen ekarpena.  
V. eranskina: funtzionamendua eta barne-araubidea.

#### HITZAURREA

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

Zehazki, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008  
Legeak erantzukizun publikoko gizarte-zerbitzuen sistema inte-  
gratua 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 prestazio edo  
zerbitzu bakoitzean sartzeko araututako eskakizun espezifiko-  
en esparruan.

Hala, 22. artikuluan, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako, Gi-  
zarte 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 Zer-  
bitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatzeko,

- Artículo 12. Tramitación.  
Artículo 13. Resolución.  
Artículo 14. Acceso urgente.  
Sección 2.ª De la admisión y acceso al Servicio.  
Artículo 15. La admisión al servicio.  
Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.  
Artículo 17. Estancias temporales.  
Sección 3.ª Seguimiento del Servicio.  
Artículo 18. Seguimiento y evaluación.  
Artículo 19. Periodo de adaptación.  
Artículo 20. Plan de Atención Individual (PAI).  
Capítulo IV. Suspensión y extinción del Servicio.  
  
Artículo 21. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia  
y extinción del servicio.  
Capítulo V. Régimen económico del Servicio.  
Artículo 22. Precios del servicio municipal de alojamiento  
para personas mayores: precio del contrato y precio público.  
Artículo 23. Financiación.  
Artículo 24. Precio público del servicio.  
Capítulo VIII. Régimen de infracciones y sanciones.  
  
Artículo 25. Infracciones.  
Artículo 26. Sanciones.  
Disposición adicional primera.  
Disposición adicional segunda.  
Disposición adicional tercera  
Disposición transitoria.  
Disposición derogatoria.  
Disposición final primera.  
Disposición final segunda.  
Anexo I: servicios y prestaciones.  
Anexo II: situación de desprotección social.  
Anexo III: baremo de acceso.  
Anexo IV: aportación de la persona usuaria.  
Anexo V: normas de funcionamiento y régimen interno.

#### PRÉAMBULO

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

En concreto la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de 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  
marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sis-  
tema 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 Ser-  
vicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que in-  
cluye el Servicio de Alojamiento para personas mayores, cuya  
provisión es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de pres-  
taciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en  
desarrollo de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios

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-itzaropenak gora egitearekin batera, gure gizartearen adin-piramidea aldatu delako. Aurrekoaz gain, babesa emateko eragilea izateari dago-kionez, familia barruko harremanetan aldaketa eman 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 ordezkio 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 ordezkio bizilekua eduki behar dute oinarrizko arretaren premiei eta arreta integralagoaren beharizan gero eta handiagoei erantzun ahal izateko.

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

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

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

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

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

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

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 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.

## LEHEN TITULUA

### 1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea Adinekoentzako Udal Ostatu Zerbitzua arautzea da, Mendaroko udalerrriak, Deba-kosta eremuaren barnean gizarte-zerbitzuetan dauzkan eskumenen esparruan.

### 2. artikulua. Definizioa.

Mendaroko 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 etxeko arreta pertsonala ere jasotzeko aukerarekin.

### 3. artikulua. Helburuak.

- a. Erabiltzaileak haien komunitatearen ingurunean gera daitzezela erraztea.
- b. Autonomia-maila pertsonala hobetzea, hari eustea edota 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 beste beharrian batzuk antzematea.

## BIGARREN TITULUA

### I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EZAUGARRI, MODALITATE ETA PRESTAZIOAK

#### 4. artikulua. Zerbitzuaren ezaugarri eta modalitateak.

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:

Oinarrizko prestazioak:

1. Ostatua.
2. Tutoretza eta gainbegiratzea.
3. Jarraipenaren balorazioa - Gizarte arloko laguntza-zerbitzua.
4. Bitartekotza-bitartekaritza.
5. Egoiliarrentzako informazio-zerbitzua.
6. Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua.

Prestazio osagarriak eta aukerakoak (etxez etxeko laguntza bidez kudeatuko da):

1. Eguneroko zereginetarako banakako laguntza-zerbitzua.
2. Mantenua, hala badagokio.

## TÍTULO PRIMERO

### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Servicio Municipal de Alojamientos para Personas mayores de Mendaro, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Mendaro en la zona de Deba-Kosta en materia de servicios sociales.

### 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 modalidades del servicio.

El Servicio de alojamiento para personas mayores se prestará en la siguiente modalidad:

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:

Prestaciones Básicas:

1. Hosteleras.
2. Tutela y supervisión.
3. Valoración de seguimiento - Acompañamiento Social.
4. Mediación-Intermediación.
5. Servicio de información a la persona residente.
6. Servicio de comunicación y seguridad.

Prestaciones complementarias y opcionales (se gestionará mediante el servicio de ayuda a domicilio):

1. Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria.
2. Manutención, en su caso.

3. Garbategia, hala badagokio.
4. 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 ahalko dira:

- a. 65 urtetik gorakoak izatea.
- b. I. graduko mendekotasuna edukitzea, betiere Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.
- c. Ostatu hartzeko aukeraren beharra izatea, egonaldi luzekoa edo iraunkorra denean (salbuespenez, aldi baterakoa), bizileku egokirik ez izatearen ondorioz, bai irisgarritasunaren edota bizigarritasunaren baldintzei dagokienez, bai bizikidetzari edo bakarrik (gizartetik kanpo) bizitzeari lotutako arazoak dituztelako.
- d. Laguntzak behar izatea harremanari lotutako trebetasunak edukitzeko edo garatzeko, ingurune komunitarioan bizitza autonomoa izateko eta, hala badagokio, eguneroko bizimoduari lotutako jarduerak egiteko.
- e. Eskaera egin den egunean Deba kosta udalerriren eremuko erroldatuta egotea eta geroago ere bertan erroldatuta egotea.
- f. Deba kosta udal gizarte-zerbitzuek zerbitzuaren egokitasunari buruz emandako aitorten teknikoa 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 langileentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskurik ez ekartzea.

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

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

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

3. Lavandería, en su caso.
4. Atención a la salud.

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

## CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

### Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias.

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

- a. Sean mayores de 65 años.
- b. Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- c. 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. Estar empadronado en el área de Deba-Kosta a la fecha de la solicitud y estar empadronado posteriormente en el mismo.

f. Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales del área de Deba-Kosta, para con la 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 infectocontagiosa 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. 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. Bizikidetzaren unitateari eusteko, betiere aitoren teknikoari lotuta, adinekoentzako ostatu-zerbitzua baliatu ahal izango dute, artikuluko honetako 1. eta 2. zenbakietan aurreikusitako kasuetan, eskatzailearekin, ezkontidearekin edo izatezko bikotekidearekin batera eta, salbuespen gisa, beren ardurapean dituzten seme-alabekin batera.

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

6. Artikulu honetako 2., 3., 4. eta 5. atalean aurreikusitako egoeretan daudenek mendekotasuna aitortuta ez badute, ostatu-zerbitzuaren hartzaile izateko, eskubidea egiten den egunean gutxienez Deba kostako udalerrietan erroldatuta egon beharko dute, baita eskaera aurkeztu aurreko 6 hilabetetan nahiz zerbitzua jasotzen 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 edukia 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 badagokionean, eguneroko zereginak egiteko beharrezko izan dezaketen laguntza fisikoa.
5. Beren beharrezan eta, ahal den guztietan, beren lehenetsuen arabera erabateko errespetuz tratatuak izatekoa.
6. Dagokien informazioaren pribatasuna eta konfidentialtasuna errespetatuta tratatuak izatekoa.
7. Beren lehenetsunaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan artatuak izatekoa.
8. Zerbitzuaren baldintzetan aldaketarik egonez gero, aldez aurretik, horren berri jasotzea.
9. Erreferentziako profesionala esleitua izateko, beren beharrezan aldizkako ebaluazioa edo diagnostikoa egiteko, banakako arreta-plana osatzeko eta esku hartzeko prozesuaren koherentzia, integritasuna eta jarraitutasuna lortzeko.
10. Lekua erreserbatzeko eskubidea, borondatez ez agertzeagatik, 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. Altzariak bertara eraman nahi izanez gero, bere kontura egin beharko du.

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 perderán su derecho a plaza, en aquellos supuestos en los que la persona que le diera derecho por reagrupamiento familiar falleciera o perdiera el derecho a plaza por cualquier otra causa.

6. Quienes no tengan reconocida su dependencia en las circunstancias previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 de este artículo, deberán estar empadronados en los municipios del área de Deba-kosta, al menos durante los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud, así como durante la prestación del servicio, a la fecha de la solicitud.

#### Artículo 7. Derechos de las personas usuarias.

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

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

13. Zerbitzuaren kalitatea, araudi honetan zehaztutakoarekin bat etorritz.

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

Epaitegian ezgaitutakoei legezko ordezkarien bidez berma-tuko diete beren eskubideak gauzatzeko aukera, indarrean da- goen araudian aurreikusitako baldintzetan.

#### 8. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Le- gearen 10. artikuluan ezarritakoaz gain, ostatu-zerbitzuaren era- biltzaileek honako betebeharrak izango dituzte:

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

2. Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren barne-arauidearen 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/apar- tamentuko erabiltzailearen eremu pribatura sartzen uztea, larrial- dietan edo horren premia dagoenean.

6. Ostatuko giltzen kopia udal zerbitzuei ematea, larrial- dietan erabili ahal izateko.

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

8. Beren bizi-arauideaz eta arreta pertsonalaz, sanitarioaz eta elikaduraz arduratzea.

9. Banakako arreta-plana egiten parte hartzea eta lagun- tzea.

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

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

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

13. Udal teknikariei zerbitzuaren prezio publikoa ordaintze- ko banku-erakundea eta kontu-korrontearen zenbakia ematea.

14. Prezio publikoa 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-egoer- ak hala eskatzen badu.

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

18. Zerbitzua behar bezala emateko laguntza teknikoak erabiltzea gomendatzen duen aitorten teknikorik badago (ka-

13. La calidad del servicio, de acuerdo con lo que se de- terminen 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 capa- cidad judicialmente, se garantizará el ejercicio de sus derechos a través de sus representantes legales, en los términos previs- tos 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 perso- nas usuarias del servicio municipal de alojamiento tendrán obli- gación de:

1. Aportar al profesional de referencia de servicios socia- les los documentos necesarios para valorar su situación socioe- conómica.

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 uti- lizan 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 acce- so a la zona de uso privado de la persona usuaria de la vivien- da/apartamento en caso de urgencia o necesidad.

6. Facilitar la copia de las llaves del alojamiento a los ser- vicios 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, ense- res 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 aten- ción individual (PAI).

10. Poner en conocimiento de las personas responsables, las irregularidades o anomalías que se observen en el funciona- miento, 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 presta- ción del servicio.

13. Facilitar al personal técnico municipal la entidad ban- caria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público.

14. Abonar el precio público en el plazo señalado.

15. Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valora- ción, o revisión de la dependencia y/o la valoración de discapa- cidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.

16. Asistir de manera continuada a instituciones sanita- rias si el estado de salud así lo requiere.

17. Informar al personal técnico municipal de aquellas en- fermedades infectocontagiosas 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

suaren arduradunak emandakoa), erabiltzaileak horretan azal dutakoa agindutako laguntzekin egiteko aukera ematea.

19. Udal gizarte-zerbitzuek eskatzen dizkieten hitzorduetara joatea.

20. Lekua erreserbatzeak eragin ditzakeen gorabeherak aldeztatik jakinaraztea.

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, bere jatorrizko udalak Udalak horretarako gaituta duen edozein erregistrotan edo Administrazio Publikoen 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 graduko mendekotzat hartzea berekin badakar, Mendaroko Udalak eskatzaileen zerrendatik ofizioz kendu ahal izango du, udal organo eskudunaren ebazpenari jarraikiz. Hala, beste balorazio bat egin ondoren, berriro autonomotzat edo 1. gradukotzat kalifikatzen badute, zerrendara itzultzeko aukera izango du.

##### 11. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskabideekin batera, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- \* NANaren fotokopia edo identifikazio-agiri baliokideren bat.
- \* Familia-liburua.
- \* Mendekotasunaren edota desgaitasunaren balorazioa, hura beste autonomia-erkidego batean egin bada eta espediente Gipuzkoako Foru Aldundiari oraindik helarazi ez badiote.
- \* Medikuaren txostena, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen iriziz beharrezkoa denean.
- \* Egoera ekonomikoari buruzko datuak (dokumentazio hori zerbitzuaren onuradun guztiei buruzkoa izango da):

de ayudas técnicas para el correcto desempeño del servicio, la persona usuaria debe permitir y facilitar que el mismo se realice con las ayudas prescritas.

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

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

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

### 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 ingreso en el servicio de alojamiento para personas mayores del presente Reglamento, o, en su caso, su representante legal, se realizará mediante solicitud dirigida al órgano competente, presentada en cualquiera de los registros habilitados al efecto por su Ayuntamiento de origen o en los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 Mendar para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolución del órgano municipal competente, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma o grado 1.

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

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- \* Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- \* Libro de familia.
- \* Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- \* Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales de Base sea necesario.
- \* Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):



– Eskabidea egin aurreko lau urteetako ondasun higigarriei eta higieinei 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 pensio 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 prezioaren hileko ekarpena ordaintzeko erabiliko den banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.

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

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

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

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

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

Eskatzaileak edo, hala badagokio, gainerako onuradunek aurreko atalean aurreikusitako datuak egiaztatzeko edo biltzeko egin 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 erabiltzaileen beharrezko ebaluazioa eta gizarte-proposamenaren txostena egiteko.

### A) Beharrezko ebaluazioa:

Eskaeraren balorazioa eta ebazpenaren proposamena Deba kostako udaletako Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dituzte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que la persona solicitante, o en su caso, el resto de personas beneficiarias, no autorizaran al Ayuntamiento de origen 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 del área de Deba-Kosta.

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

B) Gizarte-txostena-proposamena:

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

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

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 Deba kostako udal erregistroren batean sartu eta gehenez 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 akerako errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsioa jarri ahal izateko.

Aldeko ebazpenak honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

- Eskaria zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzea.
- Zerbitzua ematearen onarpena, honako alderdi hauek zehaztuta: zerbitzuaren iraupen, mota eta kostua, onuradunari dagokion prezio publikoarekin batera.

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

Ezeko 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, presazioaren 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, erreferentziazko gizarte-langileak, modu arrazoituan, ostatu emateko baliabide batean berehala sartzen hastea proposatuko du.

B) Informe social-propuesta:

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

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

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.

El Ayuntamiento de Mendaro deberá resolver en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en el registro de los municipios del área de Deba-kosta. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de personas demandantes del servicio.
- La concesión del servicio especificando: la duración, el tipo, y el coste del servicio, así como el precio público 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. Premia handiaz sartzeko prozedura hasteko, interesdunak ostatuan sartzearekin ados dagoela berriaz adierazi beharko du, eskabidea sinatuta. Baimen horrekin batera, premiarren arrazoia 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 egiaztagiria edota txosten soziala; eta ordaintzeko konpromisoa.

3. Adinekoentzako ostatu-Zerbitzuan lekua behin-behinean emango diote eta geroago espediente osatzeko eta baliabidea berri behin betiko esleitu ahal izateko falta den dokumentazioa aurkeztuko da. Espediente osatutakoan, behin-behinean lagatako 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, itxarote-zerrenda sortuko da. Horretan, bi jende-multzo sortuko dira, zerbitzua eskuratzeko lehenetsunaren arabera:

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

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

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

2. Lekuak zerrendaren arabera eta erabiltzaile bakoitzaren beharren arabera esleitzeko dira, eskatzailearen behar pertsonalei erantzuteko baliabide egokiena bilatuz. Horretarako, kontuan hartuko dira, batetik, eskabidea baloratu ondoren lortutako puntuazio orokorra, eta, bestetik, bete beharreko plazzen 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, errekurtsioa bi horietatik zeini esleitzen zaion erabakitzeko, udal teknikarien iritzia beharko da.

3. Aurreko lerrokadaren arabera, hutsik dauden bizilekuak zerrendara sartzeko eskaera onesten duen organo eskudunaren ebazpen berean esleitzeko 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 esleipendunak adierazitako egunetik erabili beharko du edo, gehienez ere, 7 eguneko epean, bera sartzeko erabakitako egunetik zenbatzen hasita.

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 urgencia será: la solicitud firmada por la persona interesada, justificante del hecho causante de la urgencia y/o el informe social, y el compromiso de pago.

3. Se procederá a una concesión provisional de la plaza en el servicio de alojamiento para personas mayores a la espera que posteriormente se aporte la documentación restante para completar el expediente y así poder adjudicar el recurso de modo definitivo. Si completado el expediente se 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.

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

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

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

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

3. Las plazas vacantes se asignarán, de acuerdo con el párrafo anterior, en la misma resolución del órgano competente en la que se estima la solicitud de acceso a lista o por resolución posterior del mismo órgano, cuando concorra 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.

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

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

5. Baliabidean edo Zerbitzuan sartu aurretik, edo, nolana-hi ere, egun berean, Udalak zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko araudiaren berri emango dio etorkizuneko erabiltzaileari, hizkera ulergarrian eta erabiltzaileak ulertzeko moduan. Zerbitzuan sartzeara 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. Erabiltzaileak ostatu-Zerbitzuan sartu ondoren, hiru hilabetez egongo da probaldian eta, epe horretan, bertan egoteko baldintzak baloratuko dira: haren egokitzapena, bizikidetzeta eta eskatutako arauak betetzea. Epe hori kontrako berariazko ebazpenik eman gabe igarotzen bada, interesdunak bizilekuan egoteko eskubidea finkatuko da.

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

8. Erabiltzaile izateak ez du eskubiderik ematen zerbitzu jakin baten gainean, ez eta apartamentu edo etxebizitza jakin baten gainean ere, baizik eta orokorrean ostatu hartzeko eta Udalak hainbat irizpideren arabera eskainitako ostatu zehatza erabiltzeko: erabiltzaile bakoitzaren lehentasun, ezaugarri eta beharrianak; 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 bizikidetzeta amaitzen denean, erabiltzaile horri banakako apartamentu batean sartzeko edo beste lagun batekin bizitzeko aukerak eskaini ahal zaizkio.

#### 16. artikulua. Baliabidea edo zerbitzua lekuz aldatzea.

Interesdunak eskatuta lekuz aldatzea:

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

Zerbitzuen arteko lekualdaketa eskatzeko arrazoiak izan daitezke:

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

Baliabideen arteko lekualdaketa eskatzeko arrazoiak izan daitezke honako hau:

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

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

5. Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del 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. Una vez que la persona ha accedido al servicio de alojamiento, estará en periodo de prueba durante tres meses, durante el cual serán valoradas sus condiciones de adaptación, convivencia y cumplimiento de las normas exigidas. Transcurrido este periodo sin resolución expresa en contra, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza.

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

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

#### Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.

Traslado a instancia de la persona interesada:

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

Las causas para solicitar el traslado entre servicios podrán ser:

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

La causa para solicitar el traslado entre recursos podrá ser:

Eskatutako baliabidea egokiagoa izatea prestazioei eta erabiltzailearen beharrezkoen dagokienez.

Oinarritzko Gizarte Zerbitzuek eskatzailea bizi den zerbitzuari edo baliabideari buruzko informazioa bilduko dute, bai eta lekualdaketaaren arrazoiei buruzkoa ere, hura komenigarria eta egokia den baloratzeko. Ondoren, proposamena aurkeztuko diote organo eskudunari, eta organo horrek berriaz ebatziko du eskaera jaso eta gehienez ere bi hilabeteko epean. Epe hori igaro eta berriaz ebatzen hartu ez bada, ebatzeko betebeharra baztertu gabe, eskabidea ezetsi egin dela ulertu ahal izango da, interesdunari berraztertzeo aukerako errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jartzeko aukera emateko.

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

Ofiziosko lekualdaketa:

Era berean, Zerbitzuan sartu ondoren, erabiltzailearen egoera fisiko eta funtzionalean aldaketaren bat gertatzen bada eta, horren arabera, mendekotasuna berriz baloratu behar dela ikusten bada eta, balorazio berria egin ondoren, erabiltzaile hori mendekotzat jotzen dela egiaztatzen bada, erabiltzaileari edo haren familiari edo ordezkariari lekualdaketa proposatuko zaio eta horietako batek mendekoei arreta espezializatua emateko egoitza-zerbitzu batera lekualdatzeko eskatuko dio organo eskudunari.

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

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

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

#### 17. artikulua. Aldi baterako egonaldiak.

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

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

3. Aldi baterako egonaldiak aitortzen teknikoaren bitartez arrazoitua 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 6 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.

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

Los Servicios Sociales de Base recabarán información del servicio o recurso en el que resida la persona solicitante y de los motivos del traslado con el fin de valorar la conveniencia y conformidad del mismo. Posteriormente elevarán propuesta al órgano competente que resolverá expresamente en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud. Transcurrido ese plazo sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir a la persona interesada la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

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

Traslado de oficio:

Asimismo, si con posterioridad al acceso al servicio concurre un cambio en el estado físico y funcional de la persona que indicase la necesidad de una nueva valoración de la dependencia y tras la nueva valoración, se confirmase que la persona es calificada como dependiente, se propondrá a la persona usuaria o su familia o representante que solicitará al órgano competente traslado a plaza en un servicio residencial de atención especializada para dependientes.

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

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

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

#### Artículo 17. Estancias temporales.

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

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

3. Las estancias temporales deberán estar 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 6 meses. No obstante, podrá concederse una prórroga de un mes cuando se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen, previa petición de la persona interesada, formulada con una antelación mínima de 10 días hábiles a la finalización del periodo inicialmente concedido.

### 3. ATALA. Zerbitzuaren jarraipena

#### 18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

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

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

#### 19. artikulua. Egokitzaldia.

Sartu ondorengo lehenengo hiru hilabeteetan, erabiltzaileak zerbitzuaren ezaugarri eta funtzionamenduari egokitzeko aldian daudela ulertuko da. Erabiltzailearen erreferentziako gizarte-langileek edota zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako langileek une oro aipatuko dituzte sortutako arazoak, eta egokitzapen egokia lortzeko beharrezko konponbideak bilatuko dira.

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

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

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

#### 20. artikulua. Banakako Arreta Plana (BAP).

1. Ostatu erabiltzaile bakoitzaren beharriari egokitu-tako banakako arreta emango da. Arreta hori gauzatzeko Banakako Arreta Plana (BAP) prestatuko da. Plan horretan, modu integrean bermatuko da erabiltzaile bakoitzaren bizi-kalitateari eustea edota hobetzea.

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

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

4. Udal gizarte-zerbitzuek beren egoeraren jarraipena bermatuko dute, baliabidea beren beharriari egokitu-tuta daudela etengabe egiaztatzeko.

### SECCIÓN 3.ª Seguimiento del servicio

#### Artículo 18. Seguimiento y evaluación.

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

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

#### Artículo 19. Periodo de adaptación.

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

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

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

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

#### Artículo 20. Plan de Atención Individual (PAI).

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

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

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

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

## V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA AZKENTZEA

**21. artikulua.** *Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behe-  
ra uztea, hari uko egitea eta azkentzea.*

### 21.1. Zerbitzua aldi baterako etetea:

Dagokion espedientea izapidetu ondoren, organo eskuduna-  
ren ebazpen bidez eta udal gizarte-zerbitzuek proposatuta, zer-  
bitzua aldi baterako etetea erabakiko da, interesdunari entzun  
ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari eta, hala badagokio, zerbi-  
tzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie, legeak ezarri-  
tako 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 arrazoia ez denean. Etetea ofizioz  
hasiko da.

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

### 21.2. Zerbitzuaren erreserba:

Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzua erreserbatu ahal izan-  
go da, erabiltzaileak hala eskatuta.

\* Gehienez 45 egun urtean, arrazoi hauetakoren bat ger-  
tatzen bada:

– Oporaldiak hartzea.

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

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

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

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

Zerbitzua azkentzeari buruzko ebazpen baten ondoren era-  
biltzaileak berriz ere Zerbitzuan berrito sartu nahi duela erakusten  
badu, beste eskaera bat egin beharko du.

Ostatu-zerbitzuaren prezio publikoa arautzen duen ordenan-  
za fiskalak ezarriko du erabiltzaileak lekua erreserbatzeagatik  
egin beharreko ekarpena.

### 21.3. Bertan behe- ra uztea.

Prozeduraren edozein unetan eta ebazpena eman aurretik,  
eskatzaileak, edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak,  
zerbitzuaren erabilera bertan behe-  
ra utzi ahal izango du bere  
eskaeran; hala eginez gero, bere borondatea jasota uzteko au-  
kera ematen duen edozein bide erabili beharko du. Horrek es-  
pedientea artxibatzea ekarriko du.

### 21.4. Zerbitzuari uko egitea.

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

### 21.5. Zerbitzua azkentzea.

Dagokion espedientea izapidetu ondoren, organo eskuduna-  
ren ebazpenaren bidez, eta Gizarte Zerbitzuen Udal Zuzendarit-  
zak proposatuta, zerbitzuaren bajak zehaztuko dira, interesdu-  
nari entzun ondoren. Ebazpen hori onuradunari eta zerbitzua  
ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie.

## CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

**Artículo 21.** *Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia  
y extinción del servicio.*

### 21.1. Suspensión temporal del servicio:

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante reso-  
lución del órgano competente y a propuesta de los servicios so-  
ciales municipales, se determinará la suspensión temporal en  
la prestación del servicio, previa audiencia de la persona intere-  
sada. 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 concorra alguno  
de los siguientes motivos:

a. Incumplimiento de alguna de las obligaciones de la per-  
sona 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 estableci-  
dos en el artículo 6. La suspensión se iniciará de oficio o a in-  
stancia de la persona usuaria.

### 21.2. Reserva del servicio:

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

\* Por un periodo máximo de hasta 45 días por año, cuan-  
do concorra alguno de los siguientes motivos:

– Disfrute de periodos vacacionales.

\* Por un periodo máximo de hasta 90 días por año, cuan-  
do concorra alguno de los siguientes motivos:

– Ausencia de la persona del servicio de alojamiento por cir-  
cunstancias sobrevenidas como:

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

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

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

La ordenanza fiscal reguladora del precio público del servi-  
cio de alojamiento establecerá la aportación de la persona  
usuaria por la reserva de plaza.

### 21.3. Desistimiento.

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

### 21.4. Renuncia.

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

### 21.5. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante reso-  
lución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección Mu-  
nicipal de Servicios Sociales, se determinarán las bajas del ser-  
vicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolu-  
ción 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.
  - Ez dela ostatura itzuli, 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 eta kutsatzeko arriskua dakarren gaixotasuna edota arazo mentala izanez gero, dagokion tratamenduari uko egitea.
  - Jokabide-nahasmenduak izatea, langileentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat arriskutsuak izan daitezkeenak.
  - Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisikoa edo psikologikoa egiteagatik.
  - Zehapenagatik, Gizarte Zerbitzuen Legean eta Araudi honetan aurreikusitako baldintzetan.
- Azkentzeko ebazpen baten ondoren erabiltzaileak berriro Zerbitzuan hasi nahi duela erakusten badu, beste eskaera bat egin beharko du, eta araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da. Araudi honen 26. artikuluan eta Gizarte Zerbitzuen Legearen 93.5 artikuluan ezarritako kasuetan, interesdunak zerbitzuaren erabiltzailea izateko beste eskaera bat aurkeztu ahal izango du, azkentzeko ebazpena eman zenetik sei (6) hilabete igaro ondoren.

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

## V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

*22. artikulua. Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzuaren prezioak: kontratuaren prezioa eta prezio publikoa.*

1. Adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileen kuota kalkulatzeko eta finantzatzeko, bi prezio-mota hauek erabilzen 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 sociosanitarias.
- Rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.
- Padecer trastornos de conducta, que conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por sanción en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales y en el presente Reglamento.

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

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

## CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

*Artículo 22. Precios del servicio municipal de alojamiento para personas mayores: precio del contrato y precio público.*

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 udal ostatu-zerbitzuaren prezio publikoa, erabiltzaileak ordaindu beharrekoa. Organo eskudunak urtero eguneratuko du prezio publiko hori, ezarritako igueren arabera, gainerako prezio eta tasa publikoekin batera.

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

### 23. artikulua. Finantzaketa.

Zerbitzuak finantzatzeaz honako hauek arduratuko dira:

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

2. Deba kostako jatorrizko udalak: Horretarako, zerbitzuaren kostuari edo, hala badagokio, kontratuaren prezioari erabiltzaileak ordaindu beharreko prezio publikoa kenduta ateratzen den kopurua emango du, prezio publikoa arautzen duen udal araudiaren irizpideen arabera kalkulaturik.

### 24. artikulua. Zerbitzuaren prezio publikoa.

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

Prezio publikoak elementu horien arabera ezarriko dira, prezio publikoa arautzen duen udal araudian ezarritako irizpideen arabera.

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

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

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatu edo ezkatatuz 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 prezio publikoan eragina izan dezaketen egoera guztiekin batera.

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

– El precio público del servicio municipal de alojamiento para personas mayores de la persona usuaria será actualizado anualmente por el Órgano competente del Ayuntamiento de Mendara, de acuerdo con los incrementos establecidos, junto con el resto de precios y tasas públicas.

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

### Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. La persona usuaria, quien deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar el precio público 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. Los ayuntamientos de Deba - Kosta, abonarán al coste del servicio o en su caso, al precio del contrato, el importe resultante de deducir el precio público a pagar por el usuario, calculado conforme a los criterios de la normativa municipal reguladora del precio público.

### Artículo 24. Precio público del servicio.

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

Los precios públicos se establecerán en función de estos elementos y según los criterios establecidos en la normativa municipal reguladora del precio público.

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 del precio público, 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 del precio público 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 del precio público, 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 el precio público a abonar por la persona usuaria.

El precio público para 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.

VIII. KAPITULUA. ARAU HAUSTEEI ETA ZEHAPENEI BURUZKO ARAUBIDEA

25. artikulua. Arau-haustekak.

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.

26. artikulua. Zehapenak.

Aurreko artikuluan jasotako arau-haustekak 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.

Lehenengo xedapen gehigarria.

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

Bigarren xedapen gehigarria.

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

Hirugarren xedapen gehigarria.

Araudi hau Zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei aplikatuko zaie.

Xedapen indargabetzailea.

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

Azken xedapenetatik lehena.

Mendaroko Alkateari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arau guztiak emateko.

Azken xedapenetatik bigarrena.

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

I. ERANSKINA

Zerbitzuak eta prestazioak

1. Oinarrizko zerbitzuak.

A. Ostalaritza-zerbitzuak:

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

\* Ostatuaren garbiketa orokorra 6 hilean behin.

\* Ostata desinfektatzea, beharrezkoa denean.

\* Ostata prest jartzea libre geratzen denean.

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

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Infracciones.

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

Artículo 26. Sanciones.

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

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

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

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

Disposición adicional tercera.

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

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 Alcalde de Mendaro dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

Disposición final segunda.

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

ANEXO I

Servicios y prestaciones

1. Servicios básicos.

A. Servicios hosteleros:

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

\* Limpieza general del alojamiento cada 6 meses.

\* Desinfección del alojamiento cuando sea necesario.

\* Puesta a punto del alojamiento cuando se quede libre.

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

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

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

– Eskuoihalak aldatzea, gutxienez, astero.

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

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

– Gortinak urtean bitan garbituko dira.

\* Egoiliarren erabiltzen duen arropa garbitzea zerbitzu osagarritzat jotzen da.

B. Tutoretza eta ikuskapena:

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

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

– Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatzea.

– Zerbitzuaren barne-araudia betetzen dela zaintzea.

C. Jarraipenaren balorazioa - Gizarte-laguntza:

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

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

D. Bitartekaritza-bitartekotza:

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

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

E. Egoiarrarentzako informazio-zerbitzua:

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

– Erabiltzaile bakoitzarentzako banakako plana egongo da.

F. Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua:

– Egoiarrak larrialdietan nola jokatu eta erreferentziazko langileengana nola iritsi jakiteko informazioa jasoko du.

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

2. Zerbitzu osagarriak eta aukerakoak (etxez etxeko laguntza bidez).

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

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

– Cambio de toallas, al menos, semanalmente.

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

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

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

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

B. Tutela y Supervisión:

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

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

– Impulsar la participación de las personas usuarias.

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

C. Valoración de seguimiento - acompañamiento social:

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

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

D. Mediación - Intermediación:

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

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

E. Servicio de Información a la persona residente:

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

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

F. Servicio de comunicación y seguridad:

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

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

2. Servicios complementarios y opcionales (mediante el servicio de ayuda a domicilio).

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 dagokienez:

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

\* Etxeko arreta, hala badagokio: ostatua garbitzea eta mantentzea.

B. Mantenu-zerbitzua:

– Norberaren gosari, bazkari edota afarirako aukera izango da.

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

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

C. Garbitegi-zerbitzua:

– Erabiltzaileek norberaren arropa garbitzeko aukera izango dute.

D. Osasunaren arreta:

– Erabiltzaileari dagozkion osasun-zerbitzuetara sartzeari bermatuko da (jarraipena, laguntza behar denean, larrialdiak, eta abar).

– Medikazioaren kontrola eta jarraipena.

## 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).

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

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

Consisten en:

\* Atención personal o apoyo personal, en relación a:

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

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

B. Servicio de manutención:

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

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

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

C. Servicio de lavandería:

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

D. Atención a la salud:

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

– Control y seguimiento de la administración de la medicación.

## 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 DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko)
	LGSren >% 61<% 100
	LGSren <% 60
	ONDAREA
	>3.001 <6.000 euro
	<3.000 euro

ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZAREN ERABILGARRITASUNA
	Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin.
	Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bizitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)
	BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)
	Bizi ezin daitekeen etxebizitza (egiturazko arazoak)
	Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea
	Zikinkeria
	Pilaketa
	OZTOPO ARKITEKTONIKOAK
	Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak
FAMILIAREN EGOERA	HARREMANAK
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia
	BIZIKIDETZA EGOERA
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)
	ZAINZAILIAREN EGOERA
	Gainezka eginda egotea/Familiak amore eman du
ISOLAMENDUA	Sare sozialak eta familiarrak ahultzea
	Erreferentziazko talde homogeneousekin 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	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

- A. Sartzeko lehentasunaren araberako taldeak.
- I. mailako mendekotasuna duten erabiltzaileak.
  - Mendekotasun-gradurik 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

- 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)			

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak	
5.- FAMILIA EGOERA	HARREMANAK		
	Harremanetarako arazorik gabe	0	<input type="checkbox"/>
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe	5	<input type="checkbox"/>
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia/Zaintzaileak amore eman du	10	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		
	BIZIKIDETZA EGOERA		
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)	10	<input type="checkbox"/>
	Etxebizitza partekatuan egoera gatazkatsurekin	5	<input type="checkbox"/>
	Familiarekin bizi da	0	<input type="checkbox"/>
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		
	FAMILIA EGOERA GUZTIRA (Gehienez 20 puntu)		
	6.- BAKARRIK BIZITZEA	Ez da gizartetik kanpo bizi	0
Sare sozialak eta familiarrak ahulduta		5	<input type="checkbox"/>
Erreferentziazko 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)		

Dimensión	Baremo	Puntos	
1.- EDAD	<80 años	0	<input type="checkbox"/>
	≥80 años	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 2 puntos)		
2.- GRADO DE DEPENDENCIA	BVD 0-15 puntos	0	<input type="checkbox"/>
	BVD 16-22 puntos	1	<input type="checkbox"/>
	BVD 23-24 puntos	3	<input type="checkbox"/>
	BVD 25-39 puntos	5	<input type="checkbox"/>
	BVD 40-49 puntos	8	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)		
	>201 % SMI. O no desea que se valore su situación económica	0	<input type="checkbox"/>
	>151 % ≤200 % SMI	2	<input type="checkbox"/>



Dimensión	Baremo	Puntos	
	>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)			
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"/>	

Dimensión	Baremo	Puntos	
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (Máximo 20 puntos)		
6.- AISLAMIENTO	Sin aislamiento social	0	<input type="checkbox"/>
	Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria	10	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos marginales o de carácter 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:**

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

IV. ERANSKINA

**Erabiltzaileen ekarpenak**

Egin beharreko ekarpen ekonomikoa kalkulatzeko, bizikidetzaren unitatearen baliabideak hartuko dira kontuan. Bizikidetzaren unitatearen baliabideak zehazteko, eskatzailearen eta unitate horretako gainerako kideen baliabide guztiak hartuko dira kontuan, bai errendimenduak, bai ondarea.

Honako hauek osatzen dute bizikidetzaren unitatea:

– Eskatzailea.

– Ezkontidea edo izatezko bikotekidea. Etxean bizi diren eta zerbitzuaren erabiltzailearen mendekotasun ekonomikoa duten 30 urtetik beherako seme-alabak.

– 30 urteko edo gehiagoko seme-alabak, judizialki ezgaituta daudenean edo % 65eko edo gehiagoko desgaitasuna aitortuta dutenean, etxebizitzan bizi direnean eta ekonomikoki mendekoak direnean.

Seme-alabak ekonomikoki mendekoak direla ulertuko da, baldin eta urteko Eragin Anitzeko Errenten Adierazle Publikoaren (IPREM) (12 ordainsari) % 93 baino gutxiagoko diru-sarrerak badituzte.

Ekarpena:

Eskatzailearen diru-sarrera eta ondare guztiak kontuan hartuta, eta zenbaketa hori pentsiodunaren DSBEaren baliokidea

**Resumen baremo:**

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

ANEXO IV

**Aportación de la persona usuaria**

Para el cálculo de la aportación económica a realizar se tendrán en cuenta los recursos de la unidad convivencial. Para la determinación de los recursos de la unidad convivencial se tendrán en cuenta todos los recursos, tanto rendimientos como patrimonio, de la persona solicitante y de los demás miembros de la misma.

La unidad convivencial está compuesta por:

– La persona solicitante.

– La o el cónyuge o pareja de hecho. Hijos menores de 30 años dependientes económicamente de la persona usuaria del servicio que viven en el hogar.

– Hijas o hijos de 30 o más años, incapacitados judicialmente o con discapacidad reconocida en un grado igual o superior al 65 %, que residan en la vivienda y sean económicamente dependientes.

Se considerará que las hijas o hijos son económicamente dependientes cuando tengan ingresos inferiores al 93 % del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual (12 pagas).

Aportación:

Teniendo en cuenta todos los ingresos y patrimonio de la persona solicitante y siempre y cuando dicho cómputo supere la

den zenbatekoa gehi zerbitzurako ezarritako prezio publikoaren zenbatekoa baino handiagoa bada, kostuaren % 100 ordainduko du.

Gutzizko kopurua zenbateko hori baino txikiagoa bada, pensiodunaren DSBE prestazioaren zenbatekoaren balioidea izango da beti, eta alde horrekin ordainduko da ezarritako prezio publikoari dagokion zatia.

Ekarpena oso-osorik ordaindu beharko dute beharrezko diren ziurtagiri ekonomikoak aurkezten ez dituztenek eta baime-nik ematen ez dutenek eskaeran jarritako datu ekonomikoak eta Ogasun eta Finantzen Departamentuan dauden datu fiskalak elkarrekin alderatzeko eta dagozkion frogak egiteko.

Errentatzat eta ondareztat hartuko dira:

A) Ondareztat hartuko da: Kapital higigarri edo higiezin guz-tiak (landatarrak eta hiritarrak); eskaeraren hasiera baino bost urte lehenagoak baloratuko dira.

Erabiltzaileak zerbitzuaren kostu osoa ordaintzeko aukera ez badu eta etxebizitza propio badu, etxebizitza libreak alokairu sozialeko erregimenean alokatzeko Alokabide programaren dis-posizioan jartzeko eskatuko zaio, Kasu horretan, erabiltzaile-aren kontura izango dira etxebizitza alokatzeko egin beharreko kudeaketak.

Etxebizitza alokatzetik datozen diru-sarrerak (Bizigune pro-gramari edo merkatu librean alokatzen denari atxikitzen bazaiz-ki) diru-sarrera konputagarri gisa kontabilizatuko dira.

Pertsona batek ez badu programetako batekin ere bat egi-ten edo ez badu etxebizitza alokatu nahi, haren katastro-balioa hartuko da kontuan ondare gisa.

Kapital higigarritzat hartuko dira kontu korronteko eta epe-kaiko gordailuak, inbertsio funtsak eta pentsio funtsak, balio hi-gigarriak, bizitza aseguruak eta aldi baterako edo biziarteko errentak eta objektu balioitsuak.

Erabiltzaileak ondare higiezin badu, horren balio katastrala kontabilizatuko da ondare gisa.

Salbuetsitako ondarea: Zenbatutako ondasunen gaineko kar-gak eta zamak horiek erosteko edo berritzeko hartutako konpro-misoen ondoriozkoak direnean deskontatu egingo dira balio gar-bia kalkulatzeko.

Era berean, bizikidetzaren unitatearen betebeharre aurre egi-teko notarioaren aurrean edo banketxe baten aurrean eraturako zorrak eta konpromisoak deskontatu egingo dira ondasun-ba-lioen baturatik.

Halaber, ez dira ondare gisa zenbatuko saldu edo alokatu ezin diren balio higiezinak, zirkunstantziak edozein direla ere, horiek espedientearen nahikoa egiaztatuta geratzen badira. Zir-kunstantzia horiek aldatzen direnean, orduan, kontuan hartu be-harko dira.

B) Errenta edo diru-sarrera konputagarritzat hartuko dira: Eskatzaileak, bere ezkontideak eta/edo izatezko bikoteak dituen errendimendu eta eskubideak (lanetik eta kapitaletik eratorrita-koak), bai eta jasotzen duen beste edozein ere, eta zehazki:

– Pentsio eta prestazio ekonomikoak, funts publiko edo pri-batuaren kontura jasotakoak. Diru-sarrera garbiak zenbatuko di-ra. EPSV bateko edo antzeko aurreikuspen plan bateko edo ase-guru kontratu bateko eduki ekonomikoaren eskubideetatik lortu-tako diru-sarrerak.

– Bere kontura edo beste baten kontura egindako lanetik lor-tutako errendimenduak: diru-sarrera garbiak zenbatuko dira.

– Sariak eta aparteko diru-sarrerak. Aparteko diru-sarrerak: herentziak eta legatuak, dohaintzak, ondarearen salmentatik sortutako errendimenduak eta aurreko ataletan aurreikusi ga-beko diru-sarrera guztiak, ohikoak ez direnak eta salbuespenez-ko moduan lortutakoak. Diru-sarrera horiek ondasun modura baloratu ez direnean zenbatuko dira, sortze penaren ondorengo

cuantía equivalente a la RGI del pensionista, más el importe del precio público establecido para el servicio, abonará el 100 % del coste.

Si el cómputo total fuera inferior a esta cantidad, siempre será equivalente al importe de la RGI del pensionista, abonándose con esta diferencia la parte correspondiente del precio público establecido.

La aportación será abonada íntegramente por quienes no aporten ni autoricen los certificados económicos necesarios para cotejar los datos económicos consignados en la solicitud con los datos fiscales obrantes en el Departamento de Hacienda y Finanzas y practicar las pruebas pertinentes.

Se considerarán rentas y patrimonio:

A) Tendrá la consideración de patrimonio la totalidad de los capitales muebles o inmuebles (rústicos y urbanos), valorándose los cinco años anteriores al inicio de la solicitud.

En el caso de que la persona usuaria no tenga la posibilidad de abonar el coste total del servicio y disponga de vivienda propia, se le requerirá para que se ponga en disposición del programa Alokabide de alquiler de vivienda libre en régimen de alquiler social, en cuyo caso las gestiones a realizar para el alquiler de la vivienda correrán a cargo de la persona usuaria.

Los ingresos procedentes del alquiler de vivienda (si se adhieren al programa Bizigune o al que se alquila en el mercado libre) se contabilizarán como ingresos computables.

Si una persona no se adhiere a ninguno de los programas o no desea alquilar la vivienda, se tendrá en cuenta su valor catastral como patrimonio.

Tendrán la consideración de capital mobiliario los depósitos por cuenta corriente y a plazo, los fondos de inversión y los fondos de pensiones, los valores mobiliarios, los seguros de vida y las rentas temporales o vitalicias y los objetos valiosos.

Si la persona usuaria dispone de patrimonio inmobiliario, se reconocerá como patrimonio su valor catastral.

Patrimonio exento: las cargas y gravámenes sobre los bienes computados derivados de los compromisos adquiridos para su adquisición o renovación se descontarán para el cálculo del valor neto.

Asimismo, las deudas y compromisos constituidos ante notario o ante una entidad bancaria para hacer frente a las obligaciones de la unidad de convivencia se descontarán de la suma de los valores patrimoniales.

Tampoco se computarán como patrimonio los valores inmuebles que, cualquiera que sea la circunstancia, no puedan ser vendidos o arrendados y que queden suficientemente acreditados en el expediente. Cuando estas circunstancias cambien, entonces, habrá que tenerlas en cuenta.

B) Tendrán la consideración de renta o ingresos computables los rendimientos y derechos de la personal solicitante, de su cónyuge o pareja de hecho derivados del trabajo y del capital, así como cualesquiera otros que perciba y, en concreto:

– Pensiones y prestaciones económicas, percibidas con cargo a fondos públicos o privados. Se computarán los ingresos netos.

– Ingresos procedentes de derechos de contenidos económicos de un EPSV o de un plan de previsión similar o de un contrato de seguro.

– Rendimientos del trabajo por cuenta propia o ajena: se computarán los ingresos netos Premios e ingresos extraordinarios. Ingresos extraordinarios: herencias y legados, donaciones, rendimientos derivados de la venta del patrimonio y todos los ingresos de no contemplados en los apartados anteriores, no ordinarios y obtenidos de forma excepcional. Estos ingresos se

5 urteetan; urte bakoitzeko hauxe zenbatuko da: sariaren edo aparteko diru-sarreraren batura garbia zati bost.

**Salbuetsitako errentak:**

- Mantenu-pentsioak edo konpentsazio-pentsioak ordaintzeko kopuruak, epai judicial baten bidez jarrita daudelako.
- Laguntza Produktuak eta inguru fisikora egokitzekoak eros- teko diru-laguntza publikoak.
- 39/2006 Legeak aurreikusitako prestazio ekonomikoak (abenduaren 14koa, autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa).
- Gizarte Larrialdiko laguntzak, Diru-sarrerak Bermatzekoak eta gizarte-inklusiokoak.
- Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeentzako presta- zio ekonomikoak.
- Baliaezintasun handiagatiko osagarria, beste pertsona baten premiagatiko kotizazio gabeko baliaezintasunagatiko pentsio- oaren osagarria, % 75eko desgaitasun-maila edo handiagoa duen 18 urtetik gorako ardurapeko seme-alabagatiko esleipen ekonomikoaren osagarria, eta desgaitasuna duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko azaroaren 29ko 1/2013 Legegintzako Errege Dekretuak onartutako Lege Oroko- rraren Re) testuko hirugarren pertsonagatiko laguntza-subsidioa.
- Izaera finalista duten beste prestazio sozial batzuk, hala- korik balego.

**Ordaintzeko modua:**

Hileko kuota udalak ezarritako epeetan ordaindu beharko da, banku-helbideratzearen bidez.

Ezarritako epean ordaintzen ez diren zorrak dagokion admi- nistrazio-prozeduraren bidez eskatuko dira (premiamentua/be- tearazlea). Eskatutako zerbitzu osagarri guztiak, nahiz eta erabi- li ez, fakturatu egingo dira, aldez aurretik abisatutako kasuetan izan ezik.

Prezio orokorrean sartuta ez dauden zerbitzu osagarrien pre- zio publikoak etxebizitzaren kuotarekin batera ordainduko dira, egoki jotzen den moduan, eta egoiliarren kontura izango dira.

Erabiltzaileari ordainagiri bat emango zaio eta bertan adie- raziko da zein zerbitzu ordaintzen dituen, eta zentroko egonal- dia bukatutakoan likidazio bat egingo zaio.

**V. ERANSKINA**

*Funtzionamendua eta barne-araubidea*

Oro har derrigorrezkoa izango da oinarrizko arau minimo bat- zuk betetzea elkarbizitza, higiene eta elkarrekiko errespetuari dagokionez.

**Xedea.**

Babespeko apartamentuen helburua da adinekoei etxebizi- tza aukera bat eman eta kalitatezko bizikidetzak eskaintzea. Ho- rretarako, beharrezkoa eta ezinbestekoa da funtzionamendu- arau batzuk jartzea bai erabiltzaileentzat, familiartekoentzat, profesionalentzat, bai eta etxebizitza horietako eguneroko bizi- tzen parte hartzen duten gainerako pertsonentzat ere. Denek bete beharko dituzte.

**Araudia erabiltzaileari ematea.**

Erabiltzailea apartamentuan sartzen den unean emango zaio araudia, eta une oro eskura edukiko dute aurreko atalean aipatutako pertsona guztiak, bai udalaren web orrialdean, bai Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Departamentuan, bai zentroan bertan.

computarán cuando no hayan sido valorados como bienes du- rante los 5 años siguientes al momento del devengo, compután- dose cada año la suma neta del premio o ingreso extraordinario dividida por cinco.

**Rentas no computables:**

- Las cantidades destinadas al pago de pensiones alimen- ticias o compensatorias, por estar fijadas en sentencia judicial.
- Ayudas públicas a la compra de productos y adaptación al medio físico.
- Prestaciones económicas previstas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Aten- ción a las personas en situación de dependencia.
- Las Ayudas de Emergencia Social y para la Garantía de In- gresos y para la Inclusión social.
- Las Prestaciones económicas para mujeres víctimas de violencia de género.
- El complemento de gran invalidez, el complemento de pensión de invalidez no contributiva por necesidad de otra per- sona, el complemento de la asignación económica por hijo a cargo mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior al 75 % y el subsidio de ayuda por tercera persona del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por Real De- creto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.
- Otras prestaciones sociales de carácter finalista, en su caso.

**Forma de pago:**

La cuota mensual deberá abonarse en los plazos que esta- blezca el ayuntamiento mediante domiciliación bancaria.

Las deudas que no se satisfagan en el plazo establecido se exigirán por el procedimiento administrativo correspondiente (apremio/ejecución). Todos los servicios complementarios soli- citados, aunque no se utilicen, se facturarán, salvo en casos de previo aviso.

Los precios públicos de los servicios complementarios no in- cluidos en la tarifa general se abonarán junto con la cuota de la vivienda, en la forma que se estime oportuna, y serán por cuen- ta del residente.

Además, se entregará al usuario un recibo en el que se indi- carán los servicios que paga y se le realizará una liquidación una vez finalizada la estancia en el centro.

**ANEXO V**

*Normas de funcionamiento y régimen interno*

Con carácter general será obligatorio el cumplimiento de unas mínimas normas básicas en materia de convivencia, higie- ne y respeto mutuo.

**Objeto.**

El objetivo de los apartamentos tutelados es ofrecer a las personas mayores una oportunidad de vivienda y una conviven- cia de calidad. Para ello es necesario e imprescindible estable- cer unas normas de funcionamiento tanto para los usuarios, fami- liares, profesionales, como para el resto de las personas que participan en la vida cotidiana de estas viviendas. Todos ten- drán que cumplirlas.

**Entrega de la normativa a la persona usuaria.**

La normativa se le facilitará en el momento en que el usua- rio acceda al apartamento y en todo momento estará a disposi- ción de todas las personas mencionadas en el apartado ante- rior, tanto en la página web municipal, como en el Departamen- to de Servicios Sociales del Ayuntamiento o en el propio centro.

## FUNTZIONAMENDU ARAUAK

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, berdintasunezko eta diskriminaziorik gabeko tratua emango da genero eta/edo erlijio gaitan.

Apartamentuko eta espazio komunitarioak instalazioak ondo erabiliko dituzte, bertan dauden ondasunak kalte gabe eta era zabarrean eta iruzurtian erabili gabe.

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

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

– Egoiliarrek objektu bat aurkitu edo galtzen badute zentroko langileari jakinaraziko diote.

– Zerbitzuaren beste egoiliarren atsedena errespetatu behar da, bereziki 22:00etatik 8:00etara arte lanegunetan, eta 10:00etara arte jaiegunetan. Horretarako, apartamentu barruan ez da gainerako egoiliarrek eragozteko moduko zaratarik egingo, esate baterako telebista, irrati edo antzekoekin. Eta apartamentuetatik kanpo ere besteen atsedena hondatuko duen egoerarik ez da sortuko, esate baterako, elkarriketa ozenekin, pasilloetan haur jolasekin, ateen danbatekoekin edo antzekoekin.

– Egoiliarrek eurak arduratu behar dira beren bizitzaz eta behar pertsonalez (botikak, elikadura, zaintza...), bakoitzaren autonomia mailan oinarrituta. Eta laguntza eskatuko dute beren kabuz 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 egoiliarrek hango giltza galtzen badu, kopia bat eskatuko dio Udaletxeko gizarte zerbitzuetan.

Apartamentuetan etxeko animaliak eduki ahal izango dira, Udaleko gizarte-zerbitzuen alde aurreko baimenarekin, baldin eta eraikineko gainerako erabiltzailearekiko bizikidetzan eta errespetuan eragin negatiborik ez badu. Atentzio deitu dit, baina ados.

Udalak animaliak edukitzeko baimena eman dezan, apartamentuaren erabiltzaileak gai izan behar du, bere kabuz, animalien beharrei erantzuteko eta tratu-, higiene-, elikadura- eta babes-ikuspegitik jaso behar dituen gutxienezko arretak emateko. Gainera, derrigorrezkoa den kasuetan, animaliek udalarekin identifikatuta eta erroldatuta egon behar du, indarrean dagoen, Mendaroko udalerrian animaliak edukitzea eta babestea arautzen duen ordenantzan jasota dagoen bezala.

Animaliak edukitzeko baimena emateko, animaliak edukitzeko eta babesteko udal-ordenantzan jasotako betebeharrak bete behar dira, bereziki, animalia edukitzeko baldintzei eta haien zaintza eta jagoletzari buruzkoak. Udalak, baimenean, egoiki irizitako baldintzak betetzeko eska dezake, ordenantza horretan arautzen ez badira ere.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Normas de funcionamiento: aspectos generales y específicos.

Es imprescindible cumplir las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo que se citan a continuación para el buen funcionamiento de los apartamentos.

### 1. Aspectos generales.

– Los apartamentos se destinarán exclusivamente a vivienda habitual, por lo que no es posible su venta, entrega, alquiler o transmisión a otras personas bajo ningún título.

– Las personas que residan en apartamentos tutelados tendrán el debido respeto y consideración con el resto de las personas residentes para que puedan convivir pacíficamente entre sí. En particular, se dará un trato igualitario y no discriminatorio en materia de género y/o religión.

Utilizarán correctamente las instalaciones del apartamento y de los espacios comunes, sin dañar los bienes existentes ni utilizarlos de forma negligente y fraudulenta.

– Los espacios comunes de los edificios son de uso exclusivo de los residentes. Se mantendrán recogidos y limpios entre todos, una vez utilizados.

– Los residentes no entrarán en el apartamento de otro residente sin su consentimiento.

– Si los residentes encuentran un objeto o lo pierden, lo comunicarán al trabajador del centro.

– Se deberá respetar el descanso de otros residentes del servicio, especialmente entre las 22:00 y las 8:00 horas los días laborables y hasta las 10:00 horas los festivos. Para ello, en el interior del apartamento no se realizarán ruidos que molesten al resto de residentes, tales como televisión, radio o similares. Y tampoco fuera de los apartamentos se crearán situaciones que deterioren el descanso de los demás, por ejemplo, con sonoras conversaciones, juegos infantiles en los pasillos, portazos o similares.

– Los propios residentes deberán hacerse cargo de su vida y de sus necesidades personales (medicinas, alimentación, cuidados...) en base al nivel de autonomía de cada uno. Y pedirán ayuda para realizar trabajos que no pueden realizar por sí mismos.

– Los residentes en apartamentos tutelados no podrán realizar obras ni adaptaciones de ningún tipo, sin previa autorización del Ayuntamiento.

– Si el residente que vive en un apartamento pierde la llave del mismo, solicitará una copia en los servicios sociales del Ayuntamiento.

– En los apartamentos se podrá disponer de animales domésticos, previa autorización de los servicios sociales municipales, siempre que no afecte negativamente a la convivencia y respeto al resto de la persona usuaria del edificio.

Para que el Ayuntamiento autorice la tenencia de animales, el usuario del apartamento deberá ser capaz de atender, por sí mismo, las necesidades del animal y prestarle las atenciones mínimas que debe recibir desde el punto de vista de trato, higiene, alimentación y protección. Además, en los casos en los que sea preceptivo, los animales deberán estar identificados y censados en el Ayuntamiento, tal y como está recogido en la vigente ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales en el municipio de Mendaro.

La autorización de tenencia de animales estará supeditada al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ordenanza municipal de tenencia y protección de animales, en particular las relativas a las condiciones de tenencia y a su guarda y custodia. El Ayuntamiento, en la autorización, podrá exigir el cumplimiento de las condiciones que estime oportunas, aunque no se regulen en dicha ordenanza.

Inola ere ez da baimenduko «arriskutsu»tzat edo «potenzialki arriskutsu»tzat kalifikatutako animaliak edukitzea.

– Debehatuta dago legez kanpoko droga toxikoak, estupefazianteak edo sustantzia psicotropikoak landatu edo kontsumitzea –nahiz eta trafikorako ez izan–.

– Guztiz debehatuta dago material zikinak eta/edo arriskutsuak apartamentuetan sartzea edo biltzea, eta berariaz debehatzen da armak edukitzea, dagokion arma-lizentzia indarrean eduki arren.

## 2. Alderdi espezifikokoak.

### a) Norbere garbitasuna.

– Zentroko langileek norberaren garbitasunari eta jantziei buruz emandako jarraibideak beteko dira, eta garbi egon behar dute.

– Egoiliarrek zailtasunak baditu garbitasun pertsonalean, zentroko langileei jakinarazi behar dira. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak kudeatuko ditu egoiliarrek behar dituen zerbitzu edo prestazioak.

### b) Arropa.

– Langileak arduratuko dira oheko arropa garbitu eta errepasatzeaz. Maindireak eta toallak astean behin garbituko dira. Osasun arazoak direla-eta ohean egon behar duten pertsonen kasuan, egunero garbituko zaie arropa.

### c) Apartamentua zainduta edukitzea.

– Egoiliarrek garbi mantendu behar du apartamentua.

– Egoiliarrek zailtasunak baditu zeregin horietan, zentroko langileei jakinarazi behar dira. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak kudeatuko ditu egoiliarrek behar dituen zerbitzu edo prestazioak.

– Egoiliarrek ikusten badu zerbait hondatu dela eta konpondu beharra dagoela, zentroko langileari 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 higieneagatik edozein arropa, tresna edo objektu erretiratu ahalko dute.

### d) Janaria.

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

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

– Medikuak hala aginduta dieta eta jaki espezifiko eta bereziak zerbitzatu dira. Langileei horren berri eman behar zaie.

### e) Kanpoan izatea eta bisitak.

– Erabiltzaileek ardua berezia hartuko dute beren edo hurbileko familiarrekoen helbide eta telefono aldaketan berri emateko Udaletxeko edota zentroko arduraduneri.

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

– Langileei gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazi behar dira diete zein egunetan ez duen apartamentuan lo egingo, ospitaleratzeak direnean izan ezik; kasu horretan, ahalik eta lasterren jakinarazi behar dira.

– Araututako borondatezko aldi baterako irteerak edo kanporatzeak eta ospitaleratzeak jakinaraztea, artikuluko horretan ezarritako baldintzetan.

En ningún caso se permitirá la tenencia de animales calificados como «peligrosos» o «potencialmente peligrosos».

– Se prohíbe el cultivo o consumo de drogas tóxicas ilegales, estupeficientes o sustancias psicotrópicas, aunque no sean destinadas al tráfico.

– Queda terminantemente prohibida la entrada o almacenamiento de materiales sucios y/o peligrosos en los apartamentos, y se prohíbe expresamente la tenencia de armas, aun teniendo en vigor la correspondiente licencia de armas.

## 2. Aspectos específicos.

### a) Limpieza personal.

– Se seguirán las instrucciones del personal del centro sobre aseo personal y vestuario, debiendo estar limpios y limpias.

– Si el residente tiene dificultades de aseo personal deberá comunicarlo al personal del centro. En estos casos el Departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise el residente.

### b) Ropa.

– El personal se encargará de lavar y repasar la ropa de cama. Las sábanas y toallas se limpiarán una vez a la semana. En el caso de personas que por problemas de salud deban permanecer encamadas, se les lavará la ropa todos los días.

### c) Tener custodiado el apartamento.

– El residente debe mantener el apartamento perfectamente limpio.

– Si el residente tiene dificultades en estas tareas, deberá comunicarlo al personal del centro. En estos casos el Departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise el residente.

– Si el residente observa que algo se ha deteriorado y hay que repararlo, lo comunicará al trabajador del centro. Si el daño se debe al mal uso del apartamento por parte del residente, éste abonará la reparación.

– Periódicamente el personal de los apartamentos inspeccionará los apartamentos para comprobar su limpieza y orden, pudiendo retirar cualquier tipo de ropa, utensilio u objeto por limpieza o higiene.

### d) Alimentación.

– En los apartamentos habrá todo lo necesario para que los residentes puedan hacer allí sus comidas.

– Los residentes pueden utilizar el servicio de comida que se ofrece como servicio complementario a los apartamentos.

– Se servirán dietas y alimentos específicos y especiales por prescripción facultativa. Informar al personal.

### e) Salidas y visitas.

– Las personas usuarias serán especialmente responsables de comunicar a los responsables del Ayuntamiento y/o centro los cambios de domicilio y teléfono propios o de familiares próximos.

– Las personas usuarias pueden salir y acceder libremente desde el apartamento. Para ello, se entregarán las llaves del vestíbulo y del apartamento a cada residente.

– Comunicar al personal con una antelación mínima de 24 horas la fecha en la que no pernoctará en el apartamento, salvo que se trate de hospitalizaciones, en cuyo caso deberá comunicarse a la mayor brevedad posible.

– Comunicar las salidas o expulsiones voluntarias y hospitalizaciones reguladas, en los términos establecidos en dicho artículo.

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

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

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

– Apartamentu bakoitzeko erabiltzaile ez direnek ezingo dute bertan bizi, ez eta gaua pasatu ere. Salbuespenez, eta udalak horrela baimenduta, familiarreko edo zaintzailea direnek gaua pasatu ahal izango dute erabiltzaileak zaintza behar duen egoeratan (hala nola, gaixoaldia, ospitaleko alta...) edota laguntza emozionala behar den egoeratan (familiarreko baten heriotza, adib.).

– Familiarrekoak/lagunak apartamentuan jaten gelditu daitzeko, baldin aurrez jakinarazten badute eta inongo eragozpenik ez badago. Egoiliarrek ez diren pertsonak ez dute, kasu honetan, catering zerbitzurik jasoko.

f) Etxebizitzatik kanpo egoiliarrek izan ditzakeen arreta-beharrak.

– Etxebizitzaren 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 atzartuko eta berekin egoteaz arduratuko, egoteraren jarraipena egingo duten arren, Udaleko gizarte langilearekin koordinatuta.

g) Egoiliarren arreta-premiei buruzkoak, ospitaleratzetik gabeko gaixotasunen kasuan.

– Egoiliarra gaixotzen bada eta ospitalera eramaten ez badute, baina arreta pertsonalizatua behar badu, zentroko langileek edozein erabiltzailek jaso beharreko zerbitzua emango diote, laguntza tekniko-sanitarioa barne hartu gabe.

– Normalean Zerbitzuan ematen den arreta baino arreta intentsiboagoa behar izanez gero, Udalak zaintzaileak egotea baimendu ahal izango du, bai senideak badira, bai gaixotasunak irauten duen bitartean erabiltzailea zaintzeko familiak kontratatzen dituzten pertsonak badira.

h) 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 ahaliko ditu, esleitu zaion espazioaren baldintza eta neurrietarako egokiak badira. Udala ez da inondik ere arduratuko etxebizitzan dituen baliozko objektuez.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak bere altzariak eramanez ahaliko ditu, aldeztuz Udaleko Gizarte Zerbitzuek berariaz baime 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, edo beste zentro batera eramaten badute, hurbileko familiari eskatuko zaio haren gauzak jaso

– En las salidas es conveniente llevar una tarjeta con la dirección de los apartamentos tutelados para, en caso necesario, poder contactar con el centro.

– Las personas usuarias podrán recibir visitas en horario diurno y cumplirán las normas de convivencia, respetando los derechos individuales y colectivos y garantizando la intimidad del resto de residentes de los apartamentos.

– La condición de persona usuaria del servicio dará derecho a la persona titular al uso y disfrute habituales de los mismos, sin que en ningún caso este derecho pueda ser ejercido por sus familiares, amigos u otras personas.

– Las personas no usuarias de cada apartamento no podrán residir ni pernoctar en el mismo. Excepcionalmente, y con la autorización municipal, las personas que sean familiares o cuidadoras podrán pernoctar en situaciones en las que la persona usuaria necesite cuidados (como enfermedad, alta hospitalaria...) o en las que se requiera apoyo emocional (fallecimiento de un familiar, p. ej.).

– Los familiares/amigos pueden quedarse a comer en el apartamento siempre que lo comuniquen con antelación y no exista impedimento alguno. Las personas no residentes no recibirán, en este caso, ningún servicio de catering.

f) Necesidades de atención del residente fuera de la vivienda.

– En el caso de que una persona usuaria de la vivienda tenga que ser trasladada a un centro hospitalario por enfermedad, la familia se encargará de su atención, atención y visita con la asistencia sanitaria hospitalaria.

– Mientras la persona usuaria se encuentre en el hospital, de vacaciones, visitando a su familia o amigos, los profesionales del centro no se encargarán de atenderle y estar con él, aunque harán un seguimiento de la situación, en coordinación con la trabajadora social del Ayuntamiento.

g) Las relativas a las necesidades de atención del residente en caso de enfermedad sin hospitalización.

– En caso de enfermedad del residente y no traslado al hospital, pero que requiera atención personalizada, el personal del centro le prestará el servicio que debe recibir cualquier usuario, sin incluir la asistencia técnico-sanitaria.

– En caso de requerir una atención más intensiva que la que habitualmente se presta en el servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar la presencia de cuidadores, tanto si se trata de familiares como de personas que contraten a familias para cuidar al usuario durante el tiempo que dure la enfermedad.

h) Mobiliario.

– El mobiliario, utensilios y demás elementos existentes deben ser conservados como propios.

– En la vivienda habrá mobiliario apto para usuarios. No obstante, el residente de los apartamentos tutelados podrá colocar los objetos y utensilios que desee, siempre que sean adecuados a las condiciones y dimensiones del espacio que le ha sido asignado. El Ayuntamiento no se ocupará en absoluto de los objetos de valor que posea en la vivienda.

– La persona usuaria del servicio podrá llevarse su mobiliario previo consentimiento expreso de los Servicios Sociales Municipales, siempre que accedan y reúnan las condiciones adecuadas.

– El porte del mobiliario correrá a cargo del usuario.

– La persona usuaria informará al responsable del servicio de todos los defectos observados en el funcionamiento de los enseres o muebles para que puedan ser subsanados a la mayor brevedad posible.

– En caso de fallecimiento de un residente, o traslado a otro centro, se pedirá a la familia cercana que recoja sus pertenencias.

ditzala. Egoiliar bat hil eta hilabete pasa ondoren familiartekoei haren gauzak jasotzen ez badituzte, Udalak erabakiko du gauza horiekin zer egin.

i) 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 beharko da apartamentutik irtetean iturriak itxita uzteaz, eta argiak, irratia, telebista itzaltzeaz.

– Erretzearen kontua horren inguruan indarrean dagoen legearen baitan egongo da.

Pertsonarentzat egokiena bada, hitzezko komunikazioagati iradokizunak eta kexak jasoko dira, eta elkarrizketa pertsonala egingo zaio erabiltzaileari eta haiek idatziz jasoko dute egindako iradokizuna eta/edo kexa.

j) Iradokizunak izapidetzeko eta ebazteko:

Betiere konfidentzialtasun-printzipioa bermatuz, iradokizunak eta/edo kexak aztertu ondoren, horiei emandako erantzunak egoiliarrei jakinarazi behar zaizkie, gehienez ere 30 egun balioduneko epean, iradokizunak eta/edo kexak aurkezten direnetik hasita.

Idatzizko erreklamazioen ordez hitzekoa jarri ahal izango da, baldin eta izandako jarduketek eta dagozkion azalpenek erreklamatzailerak erabat asebetetzen badute.

k) Beste erreklamazio-bide batzuk:

Kexak jartzeak ez du ordeztzen administrazio- edo jurisdikzio-errekurtsoaren prozedura-bidea, eta ez du etengo indarreko legeriak ezartzen duen beste edozein erreklamazio-bide erabiltzeko legezko epeak igarotzea.

Si un mes después del fallecimiento de un residente los familiares no recogen sus pertenencias, el Ayuntamiento decidirá qué hacer con ellas.

l) Medidas de seguridad.

– Con el fin de evitar riesgos, en los apartamentos no se podrán colocar aparatos eléctricos, de gas o cualquier otro tipo (estufas, mantas eléctricas) que puedan provocar asfixia o incendio en caso de mal uso.

– Por el inodoro o por la ventana no se puede tirar nada.

– Para evitar accidentes deberá preocuparse de dejar cerradas las fuentes a la salida del apartamento y apagar las luces, la radio, la televisión.

– La materia de fumar estará sujeta a la legislación vigente al respecto.

Si es lo más adecuado para la persona, se recogerán sugerencias y quejas por comunicación verbal y se realizará una entrevista personal al responsable del centro o al referente profesional del ayuntamiento, que recogerán por escrito la sugerencia y/o queja realizada.

j) Para la tramitación y resolución de sugerencias:

Siempre garantizando el principio de confidencialidad, una vez analizadas las sugerencias y/o quejas, las respuestas a las mismas deberán ser comunicadas a los residentes en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la presentación de las sugerencias y/o quejas.

La comunicación escrita podrá ser sustituida por la verbal cuando las actuaciones practicadas y las explicaciones correspondientes satisfagan plenamente a la reclamante.

k) Otras vías de reclamación:

La interposición de quejas no sustituye a la vía procedimental del recurso administrativo o jurisdiccional, ni suspenderá el transcurso de los plazos legales para la utilización de cualquier otra vía de reclamación que establezca la legislación vigente.