

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORDIZIAKO UDALA

Ediktua. Pertsona Nagusientzako Eguneko Arretarako Udal Zerbitzuaren arautzen duen erregelamendua behin betikoz onartzea.

Arauzko informazio publikorako epea igaro da, eta ez da ez erreklamaziorik ez oharrik aurkeztu. Hori dela eta, irmoa eta behin betikoa bihurtu da Udalbatzak 2026.07.23an egindako bilkuran hartutako erabakia, Pertsona Nagusientzako Eguneko Arretarako Udal Zerbitzuaren arautzen duen erregelamendua Behin betiko testua ondoren txertatzen da.

Hori guztia argitaratzen da Erregimen Lokaleko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70.2 artikuluan ezarritakoa betez eta bertan aurreikusitako ondorioetarako.

Erabaki honen aurka, Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Euskadiko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzitarako Sailean, Bilbon, honako hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo lanegunetik hasita bi hilabeteko epean.

Horrez gain, agindu horretan adierazitakoari jarraiki, administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu aurretik berraztertze-ko errekurtsoa jartzeko eskubidea izango dute doakienek nahi izanez gero, Udal Batzarrean, aipatu erabakiak eta ordenantza Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo lanegunetik hasita hilabeteko epean.

Pertsona nagusientzako eguneko arretarako udal zerbitzua arautzen duen erregelamendua.

ZIOEN AZALPENA

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak herritar guztiei Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako prestazio eta zerbitzuak jasotzeko eskubide subjektiboa ziurtatzeko asmoz, Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan, erantzukizun soziala duten gizarte zerbitzuen sistema integratua ordenatu eta egituratzen du eta prestazio edo zerbitzu bakoitzerako araututa dauden baldintza orokor eta baldintza bereziak adierazten ditu.

Besteak beste, lege horrek Eguneko Arretarako Zerbitzua sartzeko Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoan, lehen mailako arretako zerbitzu gisa (22.1.7 artikulua), eta ezartzen du udalen gizarte zerbitzuei dagokiela zerbitzu horiek eskaintzea eta betetzea.

Bide beretik, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Karterari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren 1.7 fitxan, eguneko arretako zerbitzu motari dagokion ahalpaldian adierazten du adinekoentzako eguneko arreta-zerbitzua aldi batean edo modu iraunkorrean erabiltzeko dela eta mendetasun-arriskuan edo mendetasun egoeran dauden adinekoei (I. gradua, Mendekotasunaren Balorazio Baremoan 25etik 39ra bitarteko puntuazioa izanik) arreta ematen diela.

Zerbitzu honen definizioaren arabera, zerbitzu mota honek adinekoei egunean zehar erabili dezaketzen baliabide bat jartzen dute pertsonen eskura, pertsona horiei arreta emateko pre-

AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

Edicto. Aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Servicio Municipal de atención Diurna para Persona mayores.

Transcurrido el plazo de información pública reglamentario sin que se haya presentado reclamación ni observación alguna, se ha elevado a firme y definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 23.07.2026, de aprobación inicial del Reglamento Regulador del Servicio Municipal de atención Diurna para Persona mayores, siendo el texto definitivo el que se inserta a continuación.

Todo ello se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a los efectos en él previstos.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, los referidos interesados podrán interponer contra la presente resolución, recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Reglamento regulador del servicio municipal de atención diurna para personas mayores.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, con el fin de garantizar a toda la ciudadanía el derecho subjetivo a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, ordena y estructura, en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, un sistema integrado de servicios sociales con responsabilidad social y expresa las condiciones generales y específicas que se regulan para cada prestación o servicio.

Entre otras cuestiones, esta ley incluye el Servicio de Atención Diurna en el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales como servicio de atención primaria (artículo 22.1.7) y establece que corresponde a los servicios sociales municipales la prestación y prestación de dichos servicios.

En la misma línea, en la ficha 1.7 del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en la estrofa correspondiente al tipo de servicio de atención diurna, señala que el servicio de atención diurna para personas mayores se presta de forma temporal o permanente y atiende a personas mayores en riesgo o situación de dependencia (grado I, con una puntuación de 25 a 39 puntos en el Baremo de Valoración de la Dependencia).

Según la definición de este servicio, este tipo de servicio pone a disposición de las personas un recurso que las personas mayores pueden utilizar a lo largo del día, se ofrece a estas per-

mia espezifikoein lotutako intentsitate txikiko laguntza eskaintzen zaie adinekoei autonomiari eusten lagunduz, ohiko bizi-ingurunean jarraitzen eta, behar izanez gero isolamendu-egoerak konpentsatuz, gizarteratzen lagunduz.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Karterari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuan jasotzen da Udal eskumeneko zerbitzua dela baita ere Informazio, balioespen, diagnostiko eta orientabide zerbitzua den 1.1 fitxa eta bertan adierazten da helburutzat, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren arreta eta babesa eska dezakeen biztanleriari gizarte-premiak atzematea eta behar diren jardunei hasiera ematea.

Bukatzeko, aipatu beharra dago erregelamenduak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean –aurrerantzean 39/2015 Legea– 129.1. artikuluan aipatzen diren premia, efikazia, proportzionaltasuna, segurtasun juridikoa, gardentasuna eta efizientzia printzipioak errespetatzen dituela.

Erregelamendu berria premia eta efikazia printzipiora egokitzeari buruz, azpimarratu behar da erregelamenduaren onarpena, lehen azaldu den bezala, erregelamendu horrek gaur egungo errealitate sozialari erantzuteko eta oinarritzko alderdiak jasotzeko beharrean oinarritzen dela. Uste dugu, halaber, erregelamendu hau dela tresna egokiena eta eraginkorra helburu horiek lortuko direla bermatzeko.

Erregelamendu hau bat dator, halaber, proportzionaltasun printzipioarekin, erregelamendua baita eguneko arretarako udal zerbitzua arautzeko beharrezko bitartekoa eta nahikoa: beharrezkoa da, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako arauetz gain eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaz gain, udal erregelamendu bat izatea, zerbitzua eta horren helburuak zehazteko eta funtsezko alderdiak arautzeko, hala nola zerbitzuan sartzen diren eta ez diren prestazioak, erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak, zerbitzua eskuratzeko bete behar diren baldintzak eta horretarako prozedura, zerbitzua etetea eta azkentzea eta araubide ekonomikoa.

Gardentasun printzipioa dela eta, egin beharreko jarduerak egin dira, erregelamenduaren elaborazioan herritarren parte hartzea bermatze aldera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen (urriaren 1eko 39/2015) 133. artikuluan eskatzen den eran.

Era berean, erregelamendua onartu egin da Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan arautzen diren jendaurrean jartzeko eta herritarrek esateko dutena entzuteko izapideak gauzatu ondoren. Azkenik, erregelamenduak koherentzia gordetzen du efizientzia printzipioarekin, beharrezkoak ez diren zama administratiboak murriztea eta prozedura ahalik eta gehien sinplifikatzea eta arintzea helburu dituelako.

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea.

Reglamentu honen xedea da Ordiziako adineko pertsona zaurgarriei, ahulei edo 1 graduko menpekotasuna dutenei Eguneko Arretarako Udal Zerbitzua arautzea, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio Zerbitzuen Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren 1.7 fitxan jasota dagoenaren arabera.

2. artikulua. Eguneko Arretarako Udal Zerbitzuaren definizioa.

Autonomiari eusteko, ohiko bizi ingurunean eutsi eta gizarteratzeko behar espezifikoei laguntza eman nahi dien intentsitate txikiko zerbitzu prebentibo, asistentziala eta komunitarioa da. Laguntza horrek isolamendua eta bakardade egoerak konpen-

sonas un apoyo de baja intensidad relacionado con sus necesidades específicas de atención, ayudándoles a mantener su autonomía, a seguir en su entorno de vida habitual y, en caso de necesidad, a compensar situaciones de aislamiento, contribuyendo a su integración social.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, recoge el carácter de servicio de competencia municipal, así como la ficha 1.1, Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación, en la que se señala como objetivo la detección de necesidades sociales y el inicio de las actuaciones necesarias para la población susceptible de ser atendida y tutelada por el Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Finalmente, 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.

En cuanto a la adecuación del nuevo reglamento al principio de necesidad y eficacia, cabe destacar que la aprobación del reglamento, tal y como se ha expuesto anteriormente, se basa en la necesidad de que éste responda a la realidad social actual y recoja los aspectos básicos. Asimismo, consideramos que el presente Reglamento es el instrumento más adecuado y eficaz para garantizar la consecución de dichos objetivos.

El presente Reglamento se ajusta, asimismo, al principio de proporcionalidad, como medio necesario y suficiente para regular el servicio municipal de atención diurna: es necesario, además de las normas establecidas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, disponer de un reglamento municipal que defina el servicio y sus fines y regule aspectos esenciales, tales como las prestaciones que se incorporan al servicio y no lo son, los derechos y deberes de las personas usuarias, los requisitos que deben cumplirse para acceder al servicio, el procedimiento para ello, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

En relación con el principio de transparencia, se han realizado las actuaciones necesarias para garantizar la participación ciudadana en la elaboración del Reglamento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la forma exigida en el artículo 133.

Asimismo, el Reglamento ha sido aprobado tras los trámites de información pública y audiencia ciudadana regulados en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Por último, el reglamento mantiene la coherencia con el principio de eficiencia por su finalidad de reducir las cargas administrativas innecesarias y simplificar y agilizar al máximo el procedimiento.

PRIMER TÍTULO

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular el Servicio Municipal de Atención Diurna a las personas mayores vulnerables o dependientes de grado 1 de Ordizia, tal y como se recoge en la ficha 1.7 del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de servicios de prestaciones del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Artículo 2. Definición del Servicio Municipal de Atención Diurna.

Se trata de un servicio preventivo, asistencial y comunitario de baja intensidad que pretende contribuir a mantener la autonomía en un entorno de vida habitual y a las necesidades específicas de integración social. Esta ayuda también pretende res-

tsatzeari ere erantzun nahi dio. Zerbitzu honek egunean zehar erabil dezaketen baliabide bat jartzen du pertsonen eskura.

Gehienez ere 15 lagunentzako lekua izango du. Hala ere, taldea osatu ahal izango da gutxienez hiru pertsonarekin.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio zerbitzuaren edukiera aldatuz erabakiak hartzeko, erregelamendu hau aldatu beharrik gabe.

3. artikulua. Aplikazio eremua.

Erregelamendu honetan arautzen den zerbitzua Gudarien Etorbidea 1 helbidean garatuko da.

4. artikulua. Zerbitzuaren helburu estrategikoak.

1. Adineko pertsona zaurgarrien autonomiari eustea, beren ohiko ingurunean mantentzen eta gizarteratzen laguntzea, eta, hala badagokio, isolamendu-egoerak konpentsatzea.

2. Adinekoentzako harrera, aisialdi eta bizikidetzaz-zerbitzu bat eskaintzea, mendekotasun-prebentzio jarduerekin, arreta pertsonalizatuekin eta aisialdi positibo eta osasungarriarekin, oinarritzko helburua bizi-kalitatea hobetzea izanik.

3. Erabiltzailearen laguntzarako sare sozio-familiarra osatzen duten zaintzaileei gizarte-laguntza eta babesa eskaintzea, eta arreta-zereginetan atsedena eskaintzea beron garapen pertsonal eta sozialerako denbora izan dezaten.

5. artikulua. Helburu orokorrak.

1. Gizarte eta harreman funtzionamendua indartzea, haren narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko: komunikazioa eta taldeko kide izatearen sentimendua sustatzea, gizarte-isolamendua saihestuz, eta balizko harreman-gatazkei aurre egiteko estrategiak sustatzea.

2. Funtzio psikoafektiboaren eremua indartzea, narriadurarik ez izateko, balizko depresio sintomatologia prebenitzeko eta/edo arintzeko, eta balizko antsietate egoeren ondorio negatiboak prebenitzeko.

3. Funtzio kognitiboaren arloa indartzea haien narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko: gaitasun kognitiboak estimulatzea, hala nola kontzentrazioa, arreta, hizkuntza, kalkulua, orientazioa eta memoria.

4. Funtzio fisikoaren arloa indartzea, haien narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko, oinarritzko mugikortasunari eustea, artikulazioen malgutasunari eta muskulu-potentziari eustea, koordinazio- eta oreka-gaitasunak lantzea eta eskuzko gaitasunak gartzea.

5. Erabiltzailearen ohiko zaintzaile familiarrei gizarte-laguntza eta babesa eskaintzea, eta arreta-zereginetan atsedena eskaintzea euren garapen pertsonal eta sozialerako denbora izan dezaten.

6. artikulua. Printzipio orokorrak.

1. Normalizazio eta integrazio printzipioa: zerbitzua, gizar-tearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

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

3. Parte hartze printzipioa: arretarako plana egitean, pertsonak parte har dezan bultzatu behar da.

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

5. Profesionalizazio printzipioa: zerbitzuko arduradunek nahiz arreta zuzeneko langileek dagokien prestakuntza teknikoa izan behar dute.

ponder al aislamiento y a la compensación de situaciones de soledad. Este servicio pone a disposición de las personas un recurso que pueden utilizar a lo largo del día.

Tendrá una capacidad máxima de 15 personas. No obstante, se podrá formar grupo con un mínimo de tres personas.

Se faculta a la Alcaldía para adoptar acuerdos modificando la capacidad del servicio sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El servicio regulado en el presente Reglamento se desarrollará en Gudarien Etorbidea 1.

Artículo 4. Objetivos estratégicos del servicio.

1. Fomentar la autonomía de las personas vulnerables, favorecer su mantenimiento e integración social en su entorno habitual y, en su caso, compensar situaciones de aislamiento.

2. Ofrecer un servicio de acogida, ocio y convivencia para las personas mayores, con actividades de prevención de la dependencia, atención personalizada y ocio positivo y saludable, cuyo objetivo básico sea la mejora de la calidad de vida.

3. Promover protección y apoyo social a las personas cuidadoras que forman parte de la red socio-familiar de apoyo a la persona usuaria, y proporcionar un descanso en las tareas de atención para que dispongan de tiempo para su desarrollo personal y social.

Artículo 5. Objetivos generales.

1. Reforzar el funcionamiento social y relacional para evitar su deterioro y/o empeoramiento: fomentar la comunicación y el sentimiento de pertenencia al grupo, evitando el aislamiento social, y promover estrategias para afrontar posibles conflictos relacionales.

2. Reforzar el ámbito de las funciones psicoafectivas para evitar el deterioro, prevenir y/o mitigar la posible sintomatología de depresión y prevenir las consecuencias negativas de posibles situaciones de ansiedad.

3. Reforzar el área de funciones cognitivas para evitar su deterioro y/o empeoramiento: estimular las capacidades cognitivas como la concentración, la atención, el lenguaje, el cálculo, la orientación y la memoria.

4. Reforzar el área de funciones físicas para evitar su deterioro y/o empeoramiento, mantener la movilidad básica, mantener la flexibilidad articular y la potencia muscular, desarrollar las capacidades de coordinación y equilibrio y desarrollar las competencias manuales.

5. Proporcionar acompañamiento y apoyo social a las personas cuidadoras familiares habituales de la persona usuaria, así como descanso en las tareas de atención para que dispongan de tiempo para su desarrollo personal y social.

Artículo 6. Principios generales.

1. Principio de normalización e integración: el servicio se prestará en el entorno socio-cultural, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

2. Principio de autonomía: hay que potenciar al máximo la autonomía del usuario.

3. Principio de acogida: en la elaboración del plan de atención hay que impulsar la participación de la persona.

4. Principio de integridad: la atención que se presta debe ser integral. Hay que dar ayudas de muy diversa índole para satisfacer las necesidades de los usuarios.

5. Profesionalización: tanto los responsables del servicio como el personal de atención directa deben contar con la formación técnica correspondiente.

6. Banakakotze printzipioa: zerbitzuaren erabiltzaileei alde zuzena balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokitu egingo zaie.

7. Osagarritasun printzipioa: laguntza hau beste gizarte laguntza batzuekin batera eman ahal izango da. Gizarte laguntza horiek prestazio ekonomiko zein teknikoak izan ahalko dira.

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

BIGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN BAITAKO ETA BAZTERTUTAKO PRESTAZIOAK, ZERBITZUAREN ALDAERA ETA EZAUGARRIAK

7. artikulua. Zerbitzuaren baitako prestazioak.

Eguneko Arretarako Udal Zerbitzuaren barruan, honako prestazio hauek aurreikusten dira:

1. Informazioa.

Erabiltzaileei eskubideei eta zerbitzuari buruzko ezagutza egokia eta nahikoa lortzeko aukera ematea, garaiz eta behar bezala.

2. Jarraipenaren balorazioa.

Ebaluazioak egiteko epeak, honakoak izatea aurreikusten da: egokitzen garaian lehen eta hirugarren hilabetea eta ondoren, urtero.

3. Gizarte eta hezkuntza arloko eta arlo psikosozialeko esku-hartzea.

— Estimulazioa edo errehabilitazioa lantzeko esku-hartzea: trebetasunen garapena: eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak egiteko gaitasunak estimulatzeko jarduerak eta ariketa sinpleak.

— Hezitzailea: aisia, hezkuntza eta kultura-jarduerak.

4. Akonpainamendu soziala.

— Laguntza emozionala: euskarri emozionala eta orientazioa krisi-egoeretan.

— Gizarte-harremanak eta/edo harreman pertsonalak izateko edo ezartzeko trebetasunak eskuratzeko eta harremanak ezartzeko aukerak sortzeko laguntza.

8. artikulua. Esku-hartze eremua.

Eremu indibiduala: Adineko bakoitzari zuzendutako esku-hartzea, bere baliabideak eta aukerak ezagutzeko eta jarduerak benetako gaitasunetara egokitzeko.

Taldeko eremua: Tailerrak eta jarduerak antolatzea, parte-hartzaileen arteko gizarte-harremanak sustatzeko.

Eremu komunitarioa: Adinekoak zerbitzua ematen den zen-troaren eta ingurune hurbilenaren bizitzan integratzeko esku-hartzea.

9. artikulua. Arreta emateko egunak eta ordutegia.

Eguneko Arretarako Zerbitzua astean 5 lanegunetan emango da eta egun bakoitzeko 3 ordu eskainiko dira.

Ordutegi zehatza izena emanda dauden talde eta pertsonen beharretara egokituko da.

Gizarte zerbitzuek urtero zerbitzurako egutegi bat egingo du-te, ordutegian eta egutegian aldaketak egiteko eskumena izan-go dute, eta dagokionari jakinaraziko diote.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio zerbitzuaren maiztasuna eta iraupena aldatuz erabakiak hartzeko, erregelamendu hau al-datu beharrik gabe.

6. Conocimiento de la valoración previa a las personas usuarias del servicio. Esta valoración culminará con un plan de atención individualizada que se adecuará a sus necesidades.

7. Principio de sostenibilidad: esta ayuda podrá concederse conjuntamente con otras ayudas sociales. Estas ayudas sociales podrán consistir en prestaciones económicas y técnicas.

8. Principio de prevención: El servicio debe tener en cuenta la prevención. Y es que el empeoramiento de los usuarios y la consiguiente institucionalización se retrasarán.

TÍTULO SEGUNDO

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

Artículo 7. Prestaciones del servicio.

Dentro del Servicio Municipal de Atención Diurna se prevén las siguientes prestaciones:

1. Información.

Proporcionar a las personas usuarias, en tiempo y forma, un conocimiento adecuado y suficiente de los derechos y del servicio.

2. Valoración del aprendizaje.

Los plazos de realización de las evaluaciones se prevén para el primer y tercer mes de adaptación y para el año siguiente.

3. Intervención socioeducativa y psicosocial.

— Intervención para trabajar la estimulación o la rehabilitación: desarrollo de habilidades: actividades y ejercicios sencillos para estimular las competencias para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

— Educativo: ocio, educación y actividades culturales.

4. Acompañamiento social.

— Apoyo emocional: soporte emocional y orientación en situaciones de crisis.

— Apoyo en la adquisición de habilidades y creación de oportunidades de establecimiento de relaciones sociales y/o personales.

Artículo 8. Ámbito de intervención.

Ámbito individual: Intervención dirigida a cada persona mayor para conocer sus recursos y posibilidades y adecuar las actividades a las capacidades reales.

Ámbito grupal: Organización de talleres y actividades para fomentar las relaciones sociales entre los participantes.

Ámbito comunitario: Intervención para la integración de las personas mayores en la vida del centro donde se presta el servicio y su entorno más cercano.

Artículo 9. Calendario y horario de atención.

El Servicio de Atención Diurna se prestará 5 días laborables a la semana y se dedicarán 3 horas por día.

El horario concreto se adaptará a las necesidades de los grupos y personas inscritas.

Los servicios sociales elaborarán anualmente un calendario para el servicio, tendrán competencia para realizar modificaciones en el horario y calendario, y lo comunicarán a quien correspon-da.

Se faculta a la Alcaldía para adoptar acuerdos modificando la frecuencia y duración del servicio sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

10. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintza teknikoak.

Zerbitzuan sartuko dira lehenik eta behin: Mendekotasuna Balaratzeko Baremoan (MBB) 25-39 (biak barne) puntu dituzten 60 (barne) urtetik gorako pertsonak.

Bigarrenik: Mendetasuna aitortu gabeko adinekoak edo 25 puntutik beherako puntuazioa dutenak MBBEn, 75 urtetik gorakoak, hauskortasun-egoeran daudenak.

Hirugarrenik: Isolamendua, bakardadea, abandonua edo tratu desagokoa jasateko arriskuan edo egoeran dauden pertsonak.

Laugarrenik: Kasuaren arduradunaren iritziz arreta jaso dezaketen eta Ordiziako Gizarte Zerbitzuen Sailak baimentzen dituen pertsona eta/edo egoera guztiak.

11. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintza administrati- boak.

Eskabidea egitean Ordiziako udalerrian erroldatuta egotea eta erroldan jarraitzea. Teknikariek proposatuta, baldintza hori betetzetik salbuetsi daiteke familiako kideen etxeetan, txandaka bizi den pertsona.

12. artikulua. Zerbitzua erabiltzeko eskubidearen murriz- ketak.

Erabiltzaile hauek ezin izango dira zerbitzuan sartu:

— Gaixotasun infekzio-kutsakor bat izanez gero, osatu arte.

— Portaera nahasmenduak izanez gero eta/edo zerbitzuaren funtzionamendua edo bizikidetzara larriki aztoratu dezaketen portaerak izanez gero, edo portaera horiek arriskua ekarriz gero pertsonari berari, beste erabiltzaile batzuei edo profesionalei.

— Osasun laguntza espezializatu eta/edo iraunkor bat behar badute, zerbitzuaren berezko hornikuntzen irismenetik eta aukeretatik kanpo.

13. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikulua eta 64/2004 Dekretua, apirilaren 6koa, zeinaren bidez onartu baita Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta bete-beharren gutunak xedaturikoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte eguneko arreta zerbitzuaren erabiltzaileek:

— Euren eskubideak ezagutu eta defendatzea, eta horren ondorioz, informazioa izateko, parte hartzeko, iradokizunak eta keak aurkezteko bideetara iristea, eskubideak benetan erabili ahal izateko.

— Errespeturik handienaz, gizalegez eta gogo onez artatuak izatea, hala ahozko harremanetan, nola, hala bada, jardueretan.

— Dituzten beharrei eta, ahal den neurrian behintzat, zaletasun edo lehentasunei errespetu osoz artatuak izatea.

— Dagokien informazioaren pribatasuna eta konfidentialtasuna errespetatuz tratatuak izatea.

— Euskal Autonomia Erkidegoan ofizialak diren bi hizkuntzetako edozeinetan aritzea, norberak hobesten duenaren arabera. Horrela, zerbitzua esleitzeko administrazio kontratuaren agiriaren erabiltzaileekiko ahozko zein idatzizko komunikazio eta jardueretan hizkuntza ofizialen erabilerarako baldintzak txertatu eta betearaziko dira.

— Zerbitzuaren edozein baldintza aldatu baino lehen aldaketa horren berri izatea.

— Zerbitzuaren kalitaterako eskubidea, betiere erregelamendu honetan prestazio eta zerbitzu horien baldintza materialak, funtzionalak eta langileei buruz ezarritakoaren arabera.

— Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea.

CAPÍTULO II. PERSONAS USUARIAS

Artículo 10. Condiciones técnicas de acceso al servicio.

En primer lugar, se incorporarán al servicio las personas mayores de 60 años (incluidas) que tengan entre 25 y 39 puntos en el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD).

En segundo lugar: Personas mayores no reconocidas de dependencia o con una puntuación inferior a 25 puntos en la AVBM, mayores de 75 años, en situación de fragilidad.

En tercer lugar: Personas en riesgo o situación de aislamiento, soledad, abandono o trato inadecuado.

En cuarto lugar: Todas aquellas personas y/o situaciones que, a juicio del responsable de Caso, hayan sido atendidas y autorizadas por el Departamento de Servicios Sociales de Ordizia.

Artículo 11. Requisitos administrativos para el acceso al servicio.

Estar empadronado y permanecer empadronado en el municipio de Ordizia en el momento de la solicitud. A propuesta del personal técnico, se puede eximir del cumplimiento de este requisito a las personas que residen rotativamente en diferentes domicilios de familiares.

Artículo 12. Restricciones al derecho de uso del servicio.

No podrán acceder al servicio las siguientes personas usuarias:

— En caso de enfermedad infectocontagiosa, hasta su curación.

— Cuando se trate de trastornos de conducta y/o comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento o la convivencia del servicio, o supongan un riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o profesionales.

— Necesiten una asistencia sanitaria especializada y/o permanente, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.

Artículo 13. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo dispuesto 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 carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco, las personas usuarias del servicio de atención diurna tendrán los siguientes derechos:

— Conocer y defender sus derechos y, en consecuencia, acceder a los canales de información, participación, sugerencias y quejas para hacer efectivo su ejercicio.

— Ser atendidos con el máximo respeto, cortesía y buen ánimo, tanto en las relaciones verbales, como en su caso, en las actividades.

— Ser atendidos con el máximo respeto a sus necesidades y, en la medida de lo posible, a sus aficiones o preferencias.

— Ser tratados respetando la privacidad y confidencialidad de la información correspondiente.

— Utilizar cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de acuerdo con sus preferencias. Así, en los pliegos del contrato administrativo de adjudicación del servicio se incluirán y harán cumplir las condiciones para el uso de las lenguas oficiales en las comunicaciones y actividades orales y escritas con las personas usuarias.

— Tener conocimiento de la modificación de cualquier condición del servicio con carácter previo.

— Derecho a la calidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento sobre las condiciones materiales, funcionales y de personal de dichas prestaciones y servicios.

— Participar en la evaluación del servicio.

14. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Betebehar horietakoren bat betetzen ez bada, zerbitzua eten edo iraungi egingo da, reglamentu honetan onartutako prozeduraren bidez:

- Zerbitzuko reglamentuan jasotakoa betetzea.
- Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lan-kidetzan aritzea eta langileak ongi tratatzea.
- Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntzarik ez eskatzea.
- Udal gizarte zerbitzuei norberaren egoera sozioekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.
- Udal gizarte zerbitzuei behar adinako aurrerapenaz jakinaraztea eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketen bat-bateko gorabeherak.
- Zerbitzuan ikusi dituzten irregulartasunen berri ematea udal gizarte zerbitzuei.
- Udal gizarte zerbitzuei ordaindu beharreko kuota zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den adieraztea.
- Ordaindu beharreko kuota hileror ordaintzea.
- Aldez aurretik izandako edo zerbitzua jasotzen ari den birtartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udal gizarte zerbitzuei, zerbitzuaren langileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.
- Zerbitzura erregulartasunez joatea eta, ez badago, udaleko gizarte-zerbitzuei saiora edo saioetara joango ez dela jakinaraztea. Ahal bada, absentzia luzatuko den aldia jakinaraztea.
- Absentzia-aldiak errespetatzea, 25. artikuluan ezarritako gehienekoa gainditu gabe.

15. artikulua. Zentroko langileen eta boluntarioen eskubideak eta betebeharrak.

Zentroko langileek eta boluntarioek Gizarte Zerbitzuei buruzko Legeko 11 eta 12. artikuluetan eta apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuko III. kapituluaren jasotako eskubideak eta betebeharrak izango dituzte.

15.1. Profesionalen eta boluntarioen eskubideak.

Aplikatu beharreko lan-araudietan xedatutakoari kalterik egin gabe, profesionalak, beren eginkizunak betetzean, honako eskubide hauek dituzte:

- Begirunez eta duintasunez tratatuak izatea, bai zerbitzua eta gainerako profesionalena, erabiltzaileen eta bere laguntzaileak.
- Eskubideak ezagutzeko eta baliatzeko eskubidea, bai oraingo honetan aitortutakoak, bai Erregelamenduak pertsona orori datxezkionak bezala.
- Kexak aurkezteko eskubidea nagusi hurrenari eta/edo zentroko zuzendaritzari.
- Erabiltzaileari ematen zaion arretari buruzko iradokizunak aurkezteko eskubidea.

Era berean, boluntarioek hurrengo eskubideak izango dituzte:

- Boluntario gisa egiten duen lana askatasunez aukeratzea, egin daitezkeenak ezarri ondoren. Talde teknikoaren eginkizunak, baita eginkizun horiek betetzeko prestasuna ere.
- Bere lana egiteari uko egin ahal izatea.
- Lanean eta iritzietan errespetatua izatea.
- Erabiltzaileei arreta emateko iradokizunak aurkezte, baita zentroaren funtzionamenduari buruzkoak ere.

Artículo 14. Obligaciones de las personas usuarias.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará lugar a la suspensión o extinción del servicio por el procedimiento aprobado en este reglamento:

- Cumplir lo recogido en el reglamento de servicio.
- Facilitar, colaborar y tratar adecuadamente al personal que presta el servicio.
- No solicitar ayudas no concertadas con anterioridad.
- Comunicar a los servicios sociales municipales cualquier modificación de su situación socioeconómica.
- Informar con suficiente antelación a los servicios sociales municipales de las eventualidades sobrevenidas que pudieran suponer alteración alguna en la prestación del servicio que se presta.
- Informar a los servicios sociales municipales de las irregularidades detectadas en el servicio.
- Indicar la entidad bancaria y la cuenta corriente a través de la cual se abonará la cuota a los servicios sociales municipales.
- Abonar mensualmente la cuota correspondiente.
- Comunicar a los servicios sociales municipales las enfermedades infectocontagiosas producidas con anterioridad o durante la prestación del servicio, a fin de que el personal del servicio pueda adoptar las medidas de protección necesarias.
- Asistencia regular al servicio y, en su defecto, comunicación a los servicios sociales municipales su inasistencia a la sesión o sesiones. Comunicar, si es posible, el periodo en el que se prolongará la ausencia.
- Respetar los períodos de ausencia sin superar el máximo establecido en el artículo 25.

Artículo 15. Derechos y obligaciones de los profesionales y voluntarios del Centro.

Los profesionales y voluntarios del centro tendrán los derechos y obligaciones establecidas en los artículos 11 y 12 de la Ley de Servicios Sociales y el capítulo III del Decreto 64/2004, de 6 de abril.

15.1. Derechos de los profesionales y del voluntariado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales que les sean de aplicación, los profesionales en el ejercicio de sus funciones tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto y dignidad, tanto por parte de los responsables del servicio y del resto de profesionales como parte de las personas usuarias y de sus acompañantes.
- Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.
- Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato y/o ante la dirección del centro.
- Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta al usuario.

Del mismo modo, las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

- Libre elección de su labor como voluntario, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.
- Poder renunciar a la realización de su labor.
- Ser respetado en su trabajo y sus opiniones.
- Presentar sugerencias en la atención a las personas usuarias, así como acerca del funcionamiento del centro.

15.2. Profesionalen eta boluntarioen betebeharrak.

Aplikatu beharreko lan-araudietan xedatutakoari kalterik egin gabe, profesionalak, beren eginkizunak betetzean, honako hauek egin beharko dituzte:

- Barne-araudia ezagutzea eta errespetatzea.
- Erregelamendu honetan jasotako erabiltzaileen, senideen, profesionalen eta boluntarioen eskubide guzti-guztiak errespetatzea, bereziki duintasunerako eta pribatutasunerako eskubidea, bai eta erabiltzaileen informazioa isilpean gordetzeko betebeharra ere, haien lana dela eta.

16. artikulua. Ordiziako Udalaren betebeharrak.

- Udalerrian zerbitzu honi buruz dauden beharrak antzematzea.
- Eskaria jaso, baloratu eta eskaerak erabakitze bideratzea.
- Erabiltzaileen ekarpena ekonomikorako irizpideak prestatu eta bakoitzarena erabakitzea.
- Zerbitzua aurrera eramateko behar diren giza baliabide eta baliabide materialak badaudela bermatzea.
- Zerbitzua eta gainerako prestazio eta bitartekoak koordinatzea.
- Zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazioa egitea.
- Zerbitzuari dagokion aldaketak egitea zerbitzua Ordiziako herritarren beharretara egokitzeko.

III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA

I. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

17. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

Reglamentu honetan araututako eguneko arretarako zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak edo ordezkariak, eskaera egin, sinatu eta dagokion organo eskudunari zuzendu beharko dio.

Eskaera udalak horretarako gaituta dituen edozein sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du, edota Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16.4. artikuluan aurreikusitako erregistroetan.

Interesdunak uko egin diezaioke eskabideari, prozesuko edozein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, espediente amaitutzat joko da.

18. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrendaren bidez ezartzen dira zerbitzua esleitzeko lehentasunak, I. eranskinean jasotakoari jarraituta udal gizarte zerbitzuek egindako balorazioaren arabera.

19. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Eskatzailearen ezkontidearen edo izatezko bikotearen dokumentazioa ere aurkeztu beharko da.

Ondoko agiri hauek erantsi behar zaizkio eskaerari:

- Gizarte Zerbitzuetatik beharrezkoa ikusten denean pertsonaren osasun txostena.
- Arreta eman beharreko pertsona adin nagusikoa bada edo legez edo egitatez ezgaitua bada, ordezkartzaren egiaztapena: tutorea izendatzeko epaia edo egitatezko zaintzailearen dokumentua ereduaren arabera.

15.2. Obligaciones de los profesionales y del voluntariado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales que les sean de aplicación, los profesionales en el ejercicio de sus funciones deberán:

- Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior.
- Respetar todos y cada uno de los derechos de las personas usuarias, familiares, profesionales y voluntarios reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho a la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de las personas usuarias a la que tengan acceso en razón de su trabajo.

Artículo 16. Obligaciones del Ayuntamiento de Ordizia.

- Detectar las necesidades existentes en el municipio con respecto a este servicio.
- Recoger las solicitudes, valorarlas y tramitarlas para su resolución.
- Establecer los criterios para la aportación económica de las personas usuarias y determinar la correspondiente a cada una de ellas.
- Garantizar los recursos humanos y medios materiales necesarios para prestar el servicio.
- Coordinar el servicio y el resto de las prestaciones y medios.
- Realizar el seguimiento y evaluación del servicio.
- Realizar los cambios necesarios para adecuar el servicio a las necesidades de la población de Ordizia.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

SECCIÓN I. Inclusión en la lista de solicitantes

Artículo 17. Solicitud de inclusión en la lista de solicitantes del servicio.

Para acceder a la relación de servicios solicitantes de atención diurna regulada en este reglamento, la persona interesada o representante deberá formular la solicitud, firmarla y dirigirse al órgano competente.

La solicitud deberá presentarse en cualquiera de los registros de entrada habilitados al efecto por el Ayuntamiento o en los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La persona interesada podrá desistir de su solicitud en cualquier momento del proceso. Esto deberá hacerlo por escrito. En este caso se dará por finalizado el expediente.

Artículo 18. Relación de solicitantes.

A través de la relación de demandantes del servicio se establecen las prioridades para la adjudicación del servicio, de acuerdo con la valoración realizada por los servicios sociales municipales según lo recogido en el anexo I.

Artículo 19. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

La documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.
- En caso de que la persona a atender estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo.

Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korrante jakin baten bidez ordainduko da hiler. Beraz, erakundea nahiz kontu korrontearen zenbakia jakinaraziko dira.

— Erroldan dauden datuak udalak ofizioz egiaztatuko ditu, bai zerbitzu-eskatzaileari buruzkoak, bai harekin etxebizitza partekatzen duten gainontzeko pertsonen buruzkoak; halaber, udalak ofizioz ere egiaztatuko du zein beste zerbitzu ematen dizkion eskatzaileari eta haren bizikideei.

— Ordiziako Udalak, udalerrian erroldatutako eskatzaileen mende-kotasun-balorazioa Gipuzkoako Foru Aldundiarekin egiaztatuko du.

Txandakako egoeran eta Ordizian erroldatuta ez dauden eta mende-kotasun-egoera aitortuta duten pertsonen, eskabidearekin batera, Mende-kotasuna Baloratzeko Baremoaren (MBB) egiaztagiria aurkeztu beharko dute.

— Udaleko gizarte-zerbitzuen iritzi beharrezkoa izan daitekeen bestelako dokumentazioa ere aurkeztu beharko da.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legeak 28. artikuluan ezartzen du interesdunek esku-bidea dutela dagoeneko administrazio jardulearen esku dauden dokumentuak edo beste edozein administrazio egindako dokumentuak ez aurkezteko; eta horrenbestez, dokumentuak dagoeneko administrazio jardulearen esku badaude, eskatzaileak eskabidean adierazi beharko du zein egunetan eta zein organo edo bulegotan aurkeztu ziren –edo, hala badagokio, zeinetan egin ziren– eta zein prozeduratarako aurkeztu ziren.

Nolanahi ere, udalak interesdunari berriro aurkezteko eskatu ahal izango dio, ebazteko beharrezkoa den edozein alderdi behar bezala egiaztatu gabe gelditu bada.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua eta 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikuluan ezarritakoaren arabera, Ordiziako Udalak zuzenean kontsultatuko du, interesdunak horren aurka egiten ez badu behintzat, Nisae elkarrengarritasun-no-dorearen bidez, laguntzak eskuratzeko baldintzak betetzen diren zehazteko beharrezkoa den informazioa, eta bereziki, honako datu hauek:

- Ondasun higieizinei buruzko kontsulta.
- PFEZ-a.
- Kontu mailari buruzkoak.
- Ondare mailari buruzkoak.
- Nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea.
- Katastro datuak.
- Etxebizitzarako prestazio ekonomikoena.
- Gizarte prestazio publikoak.

2016ko apirilaren 27ko Datuak Babesteko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 21. artikuluekin bat etorritik, eskatzaileak bere datuak kontsultatzearen aurka egin ahal izango du, aurka egiteko arrazoiak adieraziz; eta kasu horretan, Ordiziako Udalak dagozkion ziurtagiriak aurkeztera behartu ahal izango du.

Hala ere, dokumentua eskuratzeko materialki ezinezkoa den kasuetan, eskatzaileari eskatu ahal izango zaio dokumentua aurkezteko, edo, bestela, dokumentu horren bidez egiaztatutako betekizunak beste bide batzuen bidez egiaztatzeko.

Eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentazioa osatu gabe balego edo akatsik balu, eskatzaileari errekerituko zaio 10 eguneko epean beharrezko dokumentazioa aurkezteko edo antzemandako akatsak zuzentzeko, eta aldi berean jakinaraziko zaio hala egin ezean ulertuko dela eskaeran atzera egin duela.

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

— Los datos que figuren en el padrón serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento, tanto de la persona solicitante del servicio como de las demás personas que compartan vivienda, así como de los otros servicios que el Ayuntamiento preste a la persona solicitante y a sus convivientes.

— El Ayuntamiento de Ordizia comprobará con la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de dependencia de las personas solicitantes empadronadas en el municipio.

Las personas en situación de alternancia y no empadronadas en Ordizia que tengan reconocida una situación de dependencia, deberán presentar junto con la solicitud un certificado acreditativo del Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD).

— Se deberá aportar cualquier otra documentación que los servicios sociales municipales consideren necesaria.

El artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece el derecho de las personas interesadas a no presentar documentos que ya obren en poder de la Administración actuante o de cualquier otra Administración, por lo que, en el caso de que los documentos ya se encuentren en poder de la Administración actuante, la persona solicitante deberá indicar en la solicitud la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, en que se realizaron, así como el procedimiento para el que fueron presentados.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá requerir a la persona interesada para que se presente de nuevo si no queda debidamente acreditado cualquier extremo necesario para resolver.

De acuerdo con el art. 28 de la Ley 39/2015 y el art. 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679, el Ayuntamiento de Ordizia consultará directamente, salvo que la persona interesada se opusiera a ello, y a través del nodo de interoperatividad Nisae, la información necesaria para determinar el cumplimiento de las condiciones para acceder a las ayudas, y en particular los siguientes datos:

- Consulta de bienes inmuebles.
- IRPF
- Nivel de cuentas.
- Nivel de patrimonio.
- Consulta y verificación de datos de identidad.
- Datos catastrales.
- Prestaciones económicas de vivienda.
- Prestaciones sociales públicas.

De acuerdo con el artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, la persona solicitante podrá oponerse a la consulta de sus datos, debiendo alegar los motivos de su oposición, en cuyo caso, el Ayuntamiento de Ordizia podría obligarle a presentar los correspondientes certificados.

No obstante, en aquellos casos en los que el acceso al documento sea materialmente imposible, se podrá requerir a la persona solicitante la aportación del documento o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos acreditados a través del mismo.

Si la documentación aportada con la solicitud fuera incompleta o adoleciera de defectos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de 10 días, aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Datuak ezkutatu edo faltsutuz gero, horrek zerbitzu-eskatzailaren izaera galtzea ekarriko du, sor daitezkeen erantzukizunak ere baztertu gabe.

20. artikulua. Izapidetzea.

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostena nahiz proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako zehaztapenen arabera egingo dira, horretarako, zehaztapen hauek kontuan izanda:

20.1. Beharren ebaluazioa.

Udal gizarte zerbitzuetan aztertuko da aurkeztutako dokumentazioa eta beharrezkoak badira nahi beste elkarriketa eta etxeko bisita egingo dira.

20.2. Gizarte-txosten proposamena.

Udaleko gizarte zerbitzuek honako gai hauek zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena eta/edo proposamen prezeptiboa egingo dute:

- Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen dituen.
- Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onartze-ko proposamen arrazoitua.
- Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiakoa nahiz gizarte egoera.
- Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko kuota.
- Hala badagokio, zerbitzua ukatzea arrazoitzen duen proposamena.

21. artikulua. Ebazpena.

Ebazpen proposamena aztertu eta baloratu ondoren, udal organo eskudunak eskaera onartu edo ezeztatuko du.

Eskaera udal erregistroan sartzen denetik hasi eta gehienez ere hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori eten egingo da jakinarazpenaren eta jakinarazpena betetzearen artean dagoen denboran eskaerak zuzentzea eskatzen denean, eta, hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia baloratze-ko beharrezko txostena eskatu behar zaionean, eta Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan.

Ebazpena legeak eskatzen duen epean jakinaraziko da, dagokion baldintzak beteta. Ebazpenaren aurka aukerako berraztertze-ko errekurtsioa jar dakioko dagokion organoari. Bestela, ebazpenaren aurka zuzenean egin daiteke, legez ezarritako epean eta baldintzetan administrazioarekiko auzi-errekurtsioa aurkeztuta.

Ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinarazi beharko zaio.

Aurreko ahapaldian jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada –eta ebazpena emateko beharrari kalterik egin gabe–, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesdunak aukeran berraztertze-ko errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi errekurtsioa jarri ahal izan dezan.

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

- Prestazioa emango dela, erabiltzaileari dagokion kuota zehaztuta.
- Eskaera zerbitzu eskatzaileen itxaron zerrendan sartu dela.

Ebazpena ezezkoa bada, ezezko horren arrazoiak adierazi beharko dira. Eskaera honako egoeraren bat gertatzen denean ezeztatuko da:

- Reglamentu honen 12. artikuluan jasotzen diren onartze-ko baldintzak ez betetzea.

La ocultación o falseamiento de datos supondrá la pérdida de la condición de solicitante del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

Artículo 20. Tramitación.

La evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social y la propuesta se realizarán de acuerdo con las especificaciones contenidas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, teniendo en cuenta para ello las siguientes determinaciones.

20.1. Evaluación de necesidades.

Los Servicios Sociales Municipales analizarán la documentación presentada y, en su caso, se realizarán cuantas entrevistas y visitas domiciliarias sean necesarias.

20.2. Propuesta de informe social.

Los Servicios Sociales Municipales elaborarán un informe social preceptivo y/o una propuesta preceptiva que concrete:

- Si la persona solicitante cumple los requisitos de acceso al servicio.
- Propuesta razonada de aprobación, en su caso, del estado de excepción en las condiciones.
- Situación personal, familiar y social de la persona solicitante.
- Cuota del solicitante por el servicio.
- En su caso, propuesta que justifique la denegación del servicio.

Artículo 21. Resolución.

Analizada y valorada la propuesta de resolución, el órgano municipal competente estimará o desestimará la solicitud.

La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en el registro municipal. Este plazo se interrumpirá cuando se solicite la subsanación de las solicitudes durante el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento y, en su caso, transcurrido el plazo concedido, o cuando deba solicitarse a la Diputación Foral de Gipuzkoa el informe necesario para valorar la autonomía del solicitante y en los demás supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución se notificará en el plazo legalmente exigido, cumpliendo los requisitos correspondientes. Contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano correspondiente. En caso contrario, contra la resolución podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los plazos y condiciones legalmente establecidos.

La resolución deberá ser también notificada a la entidad prestadora del servicio.

Transcurrido el plazo previsto en la estrofa anterior sin que se haya dictado resolución alguna, y sin perjuicio de la necesidad de resolver, podrá entenderse desestimada la solicitud, a fin de que el interesado pueda interponer recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

Las resoluciones estimatorias de la solicitud deberán contener:

- La concesión de la prestación, con indicación de la cuota correspondiente a la persona usuaria.
- Que la solicitud ha sido incluida en la lista de espera de los servicios solicitantes.

En el caso de que la resolución sea negativa, se expresarán los motivos de la misma. La solicitud se cancelará cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- El incumplimiento de las condiciones de admisión recogidas en el artículo 12 de este Reglamento.

— Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, laguntza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.

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

— Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

Ebazpena positiboa izanda, 5 egun naturaleko epean bete beharko da jakinarazpenaren datatik hasita, itxaron zerrenda dagoe-nean izan ezik, kasu horretan zerbitzuan onartzea reglamentua-ren 23. artikulua arabera egingo da.

Ebazpena positiboa bada, zerbitzua baldintza hauetan eman-go da:

— Zerbitzuan parte hartzea urtebetekoa izango da. Urteko hori automatikoki berrituko da, sartzeko ezarritako baldintzaren bat aldatzen ez bada.

— Urtealdia amaitu baino lehen erabiltzailearen baten egoe-ran aldatetaren bat gertatzen bada eta, ondorioz, sartzeko bal-dintzak betetzen ez baditu, udaleko gizarte zerbitzuek organo eskudunari proposatu ahal izango diote erabiltzailearen parte hartzea zerbi-tzuan baliogabetzeko.

— Erabiltzaileak edozein unetan egin diezaioke uko zerbi-tzuan parte hartzeari.

— Berritzen ez bada, baliogabetzen bada edo uko egiten bazaio, udal gizarte zerbitzuek itxaro-zerrendara joango dira eta beste per-sona bat hautatuko dute hutsik dagoen plaza betetzeko.

II. ATALA. Zerbitzuan egokitzea eta onartzea

22. artikulua. Zerbitzura egokitzea.

Erabiltzailea zerbitzuan hasten den egunetik aurrera, hilabete-ko egokitzapen epea hasiko da, eta epe horretan, bai zerbitzuak, bai erabiltzaileak, baliabidearen egokitasunari buruzko balorazioa egingo dute.

Egokitze-hilabetea igarotakoan, udal gizarte zerbitzuek eba-tziko dute interesduna erabiltzaile gisa jarraituko duen ala ez, enpresa esleipendunak egindako egokitze-txostenean oinarrituta. Horretarako, enpresak gaitasun biopsikosozialen ebaluazioa egingo da.

Erabiltzailearen batek ezin duela jarraitu baloratu eta erabakiz gero, udaleko gizarte zerbitzuetako ordezkariak eta enpresako zerbitzuaren garapenaz arduratzen den profesionalak erabiltzai-leari edo honen ordezkariari proposamenaren berri emango diote.

23. artikulua. Zerbitzuan onartzea.

Zerbitzuan onartzeko, I. eranskinean jasotakoa hartuko da aintzat.

III. ATALA. Zerbitzuaren jarraipena

24. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Udal gizarte zerbitzuek etengabeko jarraipena egingo dute, zerbitzua onuradunen beharretara egokitzen den ikusteko. Hala, Udal gizarte zerbitzuek dagozkien aldatetak proposatu ahalko dituzte beharrezkoa den kasuetan.

Ebaluazio horiek protokoloetan eta kontratuetan zehaztutako eran eta epeetan egingo dira. Onuradunek zein zerbitzua ematen duen erakundeak hala eskatuta, zerbitzuaren inguruko ebalua-zioak egin ahal izango dira aldian behin.

— Que por razón de las características de la ayuda o del do-micilio de la persona solicitante, ésta sea competencia de otra Administración Pública.

— Valoración de los riesgos físicos y/o psíquicos que la pres-tación del servicio puede suponer tanto para la persona usuaria como para el personal que lo presta.

— Otras razones debidamente motivadas.

Si la resolución es positiva, deberá cumplirse en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de notificación, salvo que exista lista de espera, en cuyo caso la admisión al servicio se realizará conforme al artículo 23 del reglamento.

Si la resolución es positiva, el servicio se prestará en las si-guientes condiciones:

— La participación en el servicio será de un año. Este año se renovará automáticamente si no se modifica alguno de los requi-sitos establecidos para el ingreso.

— Los servicios sociales municipales podrán proponer al ór-gano competente la anulación de la participación de la persona usuaria en el servicio en el caso de que se produzca un cambio en la situación de alguna persona usuaria antes de finalizar el ejercicio y, en consecuencia, no cumpla los requisitos de acceso.

— La persona usuaria puede renunciar en cualquier momento a participar en el servicio.

— En caso de no renovación, anulación o renuncia, los servi-cios sociales municipales irán a la lista de espera y seleccionarán a otra persona para cubrir la plaza vacante.

SECCIÓN II. Adecuación y aprobación del servicio

Artículo 22. Adecuación al servicio.

A partir de la fecha de ingreso se inicia un periodo de adapta-ción de un mes, en el que, tanto el centro como la persona usua-ria harán una valoración de la idoneidad del recurso.

Transcurrido el mes de adaptación, los servicios sociales municipales resolverán sobre la necesidad o no de que la persona interesada continúe como usuaria, en base al informe de adecua-ción elaborado por la empresa adjudicataria. Para ello, la em-presa realizará una evaluación de las competencias biopsicoso-ciales.

En caso de que se valore y decida que alguna persona usuaria no puede continuar en el servicio, la persona representante de los servicios sociales municipales y la profesional responsable de la empresa que presta el servicio informarán de dicha propues-ta a la persona usuaria o a su representante.

Artículo 23. Aceptación en el servicio.

Para la aceptación en el servicio se tendrá en cuenta lo re-cogido en el anexo I.

SECCIÓN III. Seguimiento del servicio

Artículo 24. Seguimiento y evaluación.

Los servicios sociales realizarán un seguimiento continuo de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias. Así, los Servicios Sociales Municipales podrán pro-poner las modificaciones oportunas en los casos en que sea ne-cesario.

Dichas evaluaciones se realizarán en la forma y plazos que se determinen en los protocolos y contratos. Tanto a petición de las personas beneficiarias como de la entidad prestadora, se podrán realizar evaluaciones periódicas del servicio.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

25. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

25.1. Zerbitzua aldi baterako etetea.

Dagokion espediente bideratu eta gero, eta eskumena duen organoaren ebazpenaren bidez eta udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etengo da, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari emango zaio ebazpenaren berri, eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari, legeak eskatzen dituen epeetan eta zehazten dituen baldintzak beteta.

Eguneko arreta Zerbitzua, gehienez ere, 45 egun naturalez etengo da erabiltzaileak eskatuta ondorengo arrazoiren batek jokatzen duenean:

— Oporretara joatea.

Udal gizarte zerbitzuen iritiz beharrezkoa bada, denboraldi horiek luzatu egin daitezke. Horiek horrela, kasu horietan, eta gizarte txosten batean oinarrituta, gehienez ere, 3 hilabetez (90 egun natural) etengo da, ondorengo arrazoiren batek jokatzen duenean:

— Erabiltzaileak 10. artikuluan ezarritako betebeharren bat ez betetzea, iraungitzeko kausa ez denean. Etetea ofizioz hasiko da.

— 12. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzen badu. Laguntza ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta etengo da.

— Erabiltzailea ospitalean egotea.

— Erabiltzailea plaza soziosanitario batera sartzea.

25.2. Zerbitzua iraungitzea.

Espediente bideratu eta gero, eta Gizarte zerbitzuek hala proposatuta, eskumena duen organoak emandako ebazpenaren bidez, zerbitzuko bajak ezarriko dira, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duen enpresari emango zaie ebazpen horren berri.

Eguneko Arretarako Udal Zerbitzua zenbait arrazoiengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

— Erabiltzaileak uko egitea.

— Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.

— Erabiltzailea hiltzea.

— Erabiltzailea beste udalerrri batera joatea, familiako etxetan txandaka bizi denean izan ezik.

— Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.

— Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.

— Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo datu faltsuak ematea.

— Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.

— Zerbitzuaren jarraipenerako eska daitekeen dokumentazioa ez aurkeztea.

— 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematea.

— Zerbitzua ematen duten langileei eta/edo beste zerbitzu-erabiltzaileei eraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.

— Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.

— Udal gizarte zerbitzuak edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea.

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 25. Suspensión y extinción del servicio.

25.1. Suspensión temporal del servicio.

Instruido el correspondiente expediente, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de los servicios sociales municipales, se procederá a la suspensión temporal del servicio, previa audiencia del interesado. La resolución se notificará a la persona beneficiaria y, en su caso, a la entidad prestadora del servicio, en los plazos y con los requisitos exigidos por la ley.

El Servicio de Atención Diurna se suspenderá por un plazo máximo de 45 días naturales, a petición de la persona usuaria, cuando concurren alguna de las siguientes causas:

— Ausencia por vacaciones.

En caso de que los servicios sociales municipales lo consideren necesario, estos periodos podrían ampliarse. Por ello, en estos casos, y en base a un informe social, se suspenderá por un plazo máximo de 3 meses (90 días naturales), cuando concurren alguna de las siguientes causas:

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

— Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 12. La suspensión de la ayuda se realizará de oficio o a petición de la persona usuaria.

— La hospitalización de la persona usuaria.

— Acceso de la persona usuaria a una plaza sociosanitaria.

25.2. Extinción del servicio.

Instruido el expediente, y a propuesta de los Servicios Sociales, mediante resolución del órgano competente, se procederá a la imposición de bajas en el servicio, previa audiencia al interesado. De dicha resolución se dará cuenta tanto a la persona beneficiaria como a la empresa que preste el servicio.

El Servicio Municipal de Atención Diurna se suspenderá por diversas causas. Estas razones son las siguientes:

— Renuncia de la persona usuaria.

— Finalización del plazo previsto para el servicio.

— Fallecimiento de la persona usuaria.

— Traslado de la persona usuaria a otro municipio, salvo en los casos de rotación en los domicilios familiares.

— Incorporación de la persona usuaria a otro recurso o programa.

— Desaparición de la necesidad que originó la prestación del servicio.

— La ocultación o falsedad de datos que hayan sido tenidos en cuenta para la prestación del servicio.

— Dejar de reunir alguno de los requisitos exigidos para el acceso al servicio.

— No aportar la documentación exigible para el seguimiento del servicio.

— No comunicar en el plazo de 30 días el cambio de situación socio-económica.

— Causar agresión física o psicológica al personal que presta el servicio y/o a otras personas usuarias del servicio.

— El incumplimiento reiterado de las obligaciones de la persona usuaria especificadas en este reglamento.

— La falta de colaboración con el prestador de los servicios sociales municipales.

— Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, udal gizarte zerbitzuek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.

— Zerbitzuko bi kuota edo gehiago ordaintzeko betebeharra ez betetzea.

Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duen enpresari emango zaie ebazpen horren berri.

Zerbitzua iraungi eta gero, erabiltzaileak berriz ere zerbitzuan sartu nahi duela adierazten badu, beste eskaera bat egin beharko du. Eskaera hori araudi honetan zehaztutakoaren arabera tramitatuko da.

Zerbitzua iraungi eta gero erabiltzaileak zerbitzuren bat ordaindu gabe baldin badu, haiek ordain ditzan eskatuko zaio.

V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

26. artikulua. *Finantzazioa.*

Honako hauen kargura finantzatzeko dira zerbitzuak: Onuradunak parte hartu beharko du zerbitzua finantzatzeko, organo eskudunaren ebazpenean ezarritako ekarpen ekonomikoa ordaintzeko konpromisoa sinadura bidez onartuta, zerbitzua ematen hasteko ezinbesteko baldintza moduan.

Ordiziako Udalak ordainduko du kontratuko prezioari onuradunak ordaindu beharreko ekarpen ekonomikoa kenduta gertatzen den kopurua.

27. artikulua. *Ekarpen ekonomikoa.*

Reglamentu honek erregulatutako zerbitzuak darabiltzan pertsonak ekarpen ekonomiko bat ordaindu beharko du hilero.

Ekarpena egin beharko da saio guztietara edo batzuetara joan den edo ez kontuan hartu gabe.

Ekarpena urtean 11 hilabetez egingo da (abuztuan izan ezik). Zerbitzua abzutuan eskaintzen bada, dagokion ekarpena ere egingo da.

Ordaindu beharreko tasa, udal ordenantza fiskaletan jasoko da.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatzearen edo ezkutatzaren ondorioz eskaera amaitutzat joko da, edota, zerbitzua emanda badago, zerbitzua iraungitzat joko da. Horrez gain, gertaera horietatik eratorritako ardurak bete beharko dira.

Udal gizarte zerbitzuek ofizioz eguneratuko dute erabiltzaileak ordaindu beharreko ekarpen ekonomikoa edo erabiltzaileak edo haren ordezkariak eskatuta, baldintzetan eta egoeretan prezio publikoa aldatzea eragin dezakeen edozein aldaketa gertatuz gero.

Lehen azken xedapena.

Alkatetzari ahalmena ematen zaio reglamentu hau aplikatu eta garatzeko behar diren arauak eman ditzan.

Bigarren azken xedapena.

Arautegi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN osorik argitaratu eta hurrengo 15 egun balioduneko epean jarriko da indarrean.

I. ERANSKINA

ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

A. Sartzeko lehentasunaren arabeko taldeak.

1. Mendekotasuna Baloratzeko Baremoan (MBB) 25-39 (biak barne) puntu dituzten 60 (barne) urtetik gorako pertsonak.

— La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el prestador del servicio. Para ello, los servicios sociales municipales deben realizar una valoración previa.

— El incumplimiento de la obligación de abonar dos o más cuotas de servicio.

De dicha resolución se dará cuenta tanto a la persona beneficiaria como a la empresa que preste el servicio.

Una vez extinguido el servicio, si la persona usuaria manifiesta su deseo de volver a incorporarse al servicio, deberá realizar una nueva solicitud. Dicha solicitud se tramitará conforme a lo establecido en este reglamento.

Si una vez extinguido el servicio, la persona usuaria no tuviera pagado alguno, se le solicitará que los abone.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 26. *Financiación.*

Los servicios se financiarán con cargo a: La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando mediante firma el compromiso de pago de la aportación económica establecido en la resolución del órgano competente, como requisito indispensable para el inicio de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Ordizia abonará la cantidad que resulte de deducir del precio del contrato la aportación económica a abonar por la persona beneficiaria.

Artículo 27. *Aportación económica.*

La persona que utilice los servicios regulados por este reglamento deberá abonar mensualmente una aportación económica.

La aportación se deberá de realizar independientemente de si se ha asistido o no a todas o algunas de las sesiones.

La aportación se realizará durante 11 meses al año (excepto agosto). Si el servicio se ofrece en agosto, también se hará la aportación correspondiente.

La tasa a abonar por el servicio será publicada en las ordenanzas fiscales municipales.

La falsificación u ocultación de datos de capacidad económica dará por finalizada la solicitud o por extinguida la prestación del servicio. Además, deberán cumplirse las responsabilidades derivadas de estos hechos.

Los servicios sociales municipales actualizarán de oficio la aportación económica a abonar por la persona usuaria o a petición de ésta o de su representante, en el caso de que se produzca cualquier modificación de las condiciones y circunstancias que pueda dar lugar a la modificación del precio público.

Disposición final primera.

Se faculta a la Alcaldía para dictar las normas necesarias para la aplicación y desarrollo del presente reglamento.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor en el plazo de 15 días hábiles desde su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO

El baremo de acceso establece las prioridades de acceso al servicio, de acuerdo con los criterios para ordenar la lista de las personas solicitantes y el diagnóstico social.

A. Grupos según la prioridad de acceso.

1. Las personas mayores de 60 años (inclusive) que tienen 25-39 puntos (ambos inclusive) en el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD).

2. Mendetasuna aitortu gabeko adinekoak edo 25 puntutik beherako puntuazioa dutenak MBBEn, 75 urtetik gorakoak, haus-kortasun-egoeran daudenak.
3. Isolamendu, bakardade, abandonua edo tratu desego-kian jasateko arriskuan edo egoeran dauden pertsonak.
4. Aurretiko lehentasun irizpideak lehenetsita, ondorengo baremoan puntuazio handiena lortzen duten pertsonak.
- B. Baremoaren egitura.

2. Personas mayores a las que no se ha reconocido la de-pendencia o con menos de 25 puntos en el BVD, personas mayo-res de 75 años que se encuentran en situación de fragilidad.
3. Personas que se encuentran en riesgo de sufrir o en si-tuación de aislamiento, soledad, abandono o trato inadecuado.
4. Priorizando los criterios de prioridad previos, las personas que logren una mayor puntuación en el siguiente baremo.
- B. Estructura del Baremo.

Alderdiak Aspectos	Puntuazio tarteak Tramos de puntuación
1.- Adina/Edad	0-2
2.- Mendekotasun maila/Nivel de dependencia	0-8
3.- Egoera ekonomikoa/Situación económica	0-10
4.- Familia egoera/Situación familiar	0-20
5.- Isolamendu soziala/Aislamiento social	0-25
6.- Osasuna/Salud	0-10
GUZTIRA/TOTAL	0-75

Alderdiak Aspectos	Baremoa Baremo	Puntuak Puntos
1.- ADINA/EDAD	- 75 urte/años	0
	+ 75 urte/años	2
	GUZTIRA (gehienez 2 puntu)/TOTAL (máx. 2 puntos)	
2.- MENDEKOTASUN MAILA (MBB)/ NIVEL DE DEPENDENCIA (BVD)	MBB 0-15/BVD 0-15	0
	MBB 16-22/BVD 16-22	2
	MBB 23-24/BVD 23-24	5
	MBB 25-39/BVD 25-39	8
	GUZTIRA (gehienez 8 puntu)/TOTAL (máx. 8 puntos)	
GUZTIRA (gehienez 10 puntu)/TOTAL (máx. 10 puntos)		
3.- FAMILIA EGOERA/ SITUACIÓN FAMILIAR	ERLAZIOAK/RELACIONES	
	Harremanetarako arazorik gabe/Sin problemas de relación	0
	Harremanak okertzeal nolako harremanik gabe-Familiarik gabe-Familiaren gainkarga txikia/Empeoramiento de las relaciones-Sin ningún tipo de relación-Sin familia-Carga familiar limitada	5
	Harreman gatazkatsua-Tratu desegokia-Familiaren gainkarga handia/Relación conflictiva-Trato inapropiado-Gran carga familiar	10
	GUZTIRA (gehienez 10 puntu)/TOTAL (máx. 10 puntos)	
	BIZIKIDETZA EGOERA/SITUACIÓN CONVIVENCIAL	
	Bakarrik bizi da-Nahi gabeko bakardadea/Vive en soledad-Soledad no deseada	10
	Etxebizitza partekatua arazoekin/Vivienda compartida con problemas	5
	Familiarekin bizi da/Vive con su familia	0
	GUZTIRA (gehienez 10 puntu)/TOTAL (máx. 10 puntos)	
	FAMILIA EGOERA GUZTIRA (gehienez 20 puntu)/ TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (máx. 20 puntos)	

Alderdiak Aspectos	Baremoa Baremo	Puntuak Puntos
4.- ISOLAMENDUA/AISLAMIENTO	Gizarte isolamendurik gabe/Sin aislamiento social	0
	Gizarte eta familia ahultzea/Debilitamiento social y familiar	5
	Soilik errefrentzia talde homogeneoekiko eta integrazio komunitario txikiko taldeekiko harremana/Relación únicamente con grupos homogéneos o sectores que tienen integración comunitaria reducida o nula	10
	Integrazio komunitario urria edo hutsala duten talde marginal edo sektarioekiko harremana soilik/Relación únicamente con grupos marginales o sectores que tienen integración comunitaria reducida o nula	15
	Gizarte isolamendua/Aislamiento social	20
	GUZTIRA (gehienez 25 puntu)/TOTAL (máx. 25 puntos)	
5.- OSASUNA/SALUD	Gaixotasun fisikoa/Enfermedad física	2
	Buruko gaixotasuna/Enfermedad mental	2
	Alkoholaren abusua-Drogen abusua/Abuso del alcohol-Abuso de drogas	2
	Desgaitasuna/Discapacidad	2
	Tratamendurik gabe/Sin tratamiento	2
	GUZTIRA (gehienez 10 puntu)/TOTAL (máx. 10 puntos)	

Alderdiak Aspectos	Puntuazioa Puntuación
1.- Adina/Edad	
2.- Menpekotasun gradua/Grado de dependencia	
3.- Egoera familiarra/Situación familiar	
4.- Gizarte isolamendua/Aislamiento social	
5.- Osasuna/Salud	
GUZTIRA/TOTAL	

Ordizia, 2026ko irailaren 29a.—Adur Ezenarro Agirre, alkatea.
(6414)

Ordizia, a 29 de septiembre de 2026.—El alcalde, Adur Ezenarro Agirre.
(6414)