

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORDIZIAKO UDALA

*Etexz etxeko zerbitzua arautzen duen erregelamendua*

*Lehenengoa:* Udaltzataren Osoko Bilkurak 2022ko irailaren 29an Etexz etxeko Zerbitzua arautzen duen erregelamenduaren aldaketa hasieraz onartzea erabaki zuen.

*Bigarrena:* Jendaurrean 30 egunez ikusgai egon da inolako erreklamazio eta oharpenik jaso gabe eta ondorioz, Osoko Bilkurak hartutako erabakiari jarraiki, Ordenantza behin betiko onartutzat jotzen da. Hori horrela, eta apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2 artikuluari so eginda, Erregelamenduaren behin betiko testua iragarki honekin batera argitaratzen da.

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

Ordizia, 2022ko abenduaren 20a.—Alkatea. (8556)

*Ettxeko laguntza zerbitzua arautzen duen udal araudia.*

ARRAZOIEN AZALPENEA

Bizi itxaropena handitzeak nahiz gure gizartearen adin piramide aldatzeko berekin ekarri duten adineko pertsonen hazkunde demografikoa –hazkunde erlatiboa eta garbia–, familia harremanek babes agente gisa izan duten aldaketa edota gizarte zerbitzuen garapena, besteak beste, eragin handia duten faktoreak ditugu bizitza bete bat bermatzeko, baita besteren behar maila handia denean edo gizarte babesa falta denean ere– behar diren zerbitzuak zehazteko orduan.

Adineko pertsonen behin eta berriro adierazi dute ahalik eta denbora gehien egon nahi dutela beren etxean, beren bizialdi gutxian izan duten gizarte sare erreferentziak hori galdu gabe, eta horrek, jakina, lehentasuna du pertsona horiei beren mendekotasunak aurrera egin ahal eman behar zaizkien zerbitzuak aintzakotzat hartu eta zehazteko garaian. Horrez gainera, ordea, badira beste alderdi asko ere (etxe ingurua, sarbideak, komunitatean diren laguntza zerbitzuak eta abar) nahitaez kontuan izan behar direnak, besteen beharra duen edo ezintasunen bat duen pertsonak bere bizimodua egiteko dituen aukerak mugatu edo baldintzatzen dituztenak.

Mendekotasuna edo/eta ezintasuna duten pertsonen arreta emateko behar horrekin batera, gizarte egoera konplexuak sortzen ari dira, eta badira gizarte ahultasun edo zaurgarritasun egoeran dauden pertsonak eta familiak etxean laguntza behar dutenak beren oinarrizko arreta beharrei erantzun ahal izateko.

Horrela, eguneroko bizimodua samurrago egiteko babes eta laguntza zerbitzu edo elementuak jartzeaz gainera, nahitaezkoa da zerbitzu oso bat izatea, besteen beharra duenari edo ezintasunen bat duenari eta gizarte ahultasun eta zaurgarritasun egoeran

AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

*Reglamento regulador del servicio de ayuda a domicilio*

*Primero:* El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente la Modificación del Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

*Segundo:* El referido acuerdo fue sometido a información pública durante 30 días, sin que se hayan presentado alegaciones ni sugerencias, por lo que, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno, la Ordenanza se entiende definitivamente aprobada. En su virtud, y de conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se publica el texto definitivo del Reglamento junto con el presente anuncio.

*Tercero:* 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.

Ordizia, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde. (8556)

*Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda a domicilio.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El aumento demográfico progresivo de las personas mayores –neto y relativo–, 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 agente de protección y el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social.

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

Junto a esta necesidad de atención a personas en situación de dependencia y/o discapacidad, van surgiendo realidades sociales complejas, en las que hay personas y familias en situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social, que también pueden requerir de apoyos en el domicilio para cubrir sus necesidades básicas de atención.

Independientemente de la materialización de otros servicios o elementos de protección y apoyo que faciliten las actividades de la vida diaria, la necesidad de un servicio integral, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume

daudenei beren etxean eta komunitatean kasu egiteko zerbitzu nagusi bat, behar mota askotara egokitzeko eta zerbitzua ordu edo zatika ere emateko modukoa eta, era berean, larrialdiei erantzutea bere gain hartzeko eta zerbitzu beharren aldaketei arin erantzuteko gauza izango dena. Alde horretatik, bada, etxeko laguntza oinarrizko zerbitzua da sistema horretan.

Nolanahi ere, etxeko laguntza zerbitzuaren araudi honekin ez da agortuko Udalak pertsoneri kasu egiteko beste zerbitzu batzuk jartzeko bidea, baldin eta beste zerbitzu horiek pertsonak eta haien beharrak doitzeko bide berritzaileak badira, –nahiz metodologiaren aldetik, nahiz finantzabidearen alderditik eta nahiz zerbitzua jasozten duen pertsonak hornidura modulatzeko orduan parte aktiboa hartzearen aldetik–, eta beti ere dagokion organo eskudunaren oniritzia badute.

## LEHEN TITULUA

### 1. artikulua. Xedea.

Araudi honen helburua da Ordiziako udalerrian etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

### 2. artikulua. Aplikazio esparrua.

Araudi honetan arautzen den zerbitzua Ordiziako udalerrian emango da, udalak gizarte zerbitzuen alorrean dituen eskumenen barnean.

### 3. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.

Etxeko laguntza zerbitzua laguntza eta prebentzio zerbitzua da, mendekotasun arriskuan edo egoeran, edo/eta zaugarritasun egoeran dauden pertsoneri eta familiei norberaren etxean bizitzen jarrai dezaten laguntzeko, etxeko laguntza edo/eta laguntza pertsonala eskainiz, bakoitza bere etxean bizi dadin eta komunitate inguruan integratu dadin, bakartze egoerak saihestuz.

### 4. artikulua. Etxeko zerbitzuen helburuak.

Honako helburu hauek ditu etxeko laguntza zerbitzuak:

– Erabiltzaileen autonomia pertsonala mantentzea edo hobetzea, hondamenari aurrea hartzea eta autonomia galtzea konpentsatzea, laguntza osoa edo partziala emanez eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, zaintza pertsonalerako beharrezkoak direnak, edo/eta eguneroko bizitzan tresnak erabiliz burutzen diren jarduerak egiteko.

– Erabiltzaileak bere ohiko inguruan bizitzen ahalik eta denbora gehien jarrai dezan erraztea, baldin eta bideragarria bada eta bizi kalitate egokiarekin, ostatu zerbitzu batean edo egoitza batean sartzeko ordua atzeratzeko edo ez sartu behar izateko.

– Erabiltzaileen segurtasun sentimendua indartzea.

– Erabiltzaileari laguntzeko gizarte-familia sarea osatzen duten zaintzaileei laguntza ematea eta haiek egiten duten zaintza lana neurri batean arintzen laguntzea, beren garapen pertsonal, profesional eta sozialerako baldintza egokiak izan ditzaten lortzeko.

– Arnasaldi modalitatean, erabiltzailea zaintzeko behin-behineko laguntza ematea, zaintzaile nagusia aldi batean ez dagoenean.

– Beste zerbitzu batzuk behar dituzten edo arreta maila handiagoa behar duten baliabideetara bideratu behar diren egoerak hautematea.

– Hainbat faktore psiko-fisiko-sozialen ondorioz krisi egoeran dauden pertsoneri edo familiei laguntzea, bizikidetzaren giroa hobetzeko edo/eta arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko.

– Erabiltzaileak beren komunitate inguruan integra daitezten bultzatzea, bakartze edo/eta baztertze egoerak saihesteko.

intervenciones de urgencia y puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio, es algo insustituible como recurso central de la atención a la dependencia, discapacidad y situaciones de fragilidad o vulnerabilidad social en el entorno domiciliario y comunitario de quien lo precise. La Ayuda Domiciliaria es, entonces, un servicio básico de este sistema.

La presente regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración se inicien otros Servicios de Asistencia Personal, que bien metodológicamente, bien en su sistema de financiación o en la participación activa de la persona receptora en la modulación de la provisión, supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades vitales, siempre y cuando estos otros servicios cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

## TÍTULO PRIMERO

### Artículo 1. Objeto.

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

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

### Artículo 3. Definición del servicio de ayuda a domicilio.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a personas y familias en riesgo o situación de dependencia, y/o situación de vulnerabilidad, a permanecer en el domicilio, ofreciéndoles un apoyo doméstico y/o personal, que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

### Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

El servicio de ayuda a domicilio tiene como objetivos:

– Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para el cuidado personal y/o actividades instrumentales de la vida diaria.

– Favorecer la permanencia de la persona usuaria en su entorno habitual el mayor tiempo posible, siempre que resulte viable y con una calidad de vida adecuada con el fin de retrasar o evitar el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.

– Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.

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

– En la modalidad de respiro, proporcionar un apoyo temporal de refuerzo a la atención de la persona usuaria en razón de la ausencia temporal de la persona cuidadora principal.

– Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la concurrencia de otros servicios o derivación a recursos de mayor intensidad de atención.

– Apoyar a personas o familias en situaciones de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales, para mejorar el clima convivencial y/o prevenir situaciones que entrañen algún riesgo.

– Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario con el fin de evitar situaciones de aislamiento y/o exclusión.

### 5. artikulua. Printzipio orokorrak.

Zerbitzu hauek honako printzipio orokor hauen arabera emango dira:

– Normalizazio eta integrazio printzipioa: zerbitzua erabiltzaileen etxearen, familiaren, gizartearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

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

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

– Orokortasun printzipioa: ematen den arretak integrala izan behar du. Era askotako laguntzak eman behar dira, erabiltzaileek duten era askotako beharrak betetzeko.

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

– Banakakotze printzipioa: zerbitzuaren erabiltzaileei aldez arreko balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokituko zaie.

– Osagarritasun printzipioa: laguntza hau beste gizarte laguntza batzuekin batera eman ahal izango da.

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

## BIGARREN TITULUA

### ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA

#### I. KAPITULUA. ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK ETA HAIEN EZAUGARRIAK

### 6. artikulua. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.

Etxeko laguntzat ulertuko da erabiltzailearen etxean edo ingurunean etxeko lanak egitea eta erabiltzailea zaintzea, haren bizi kalitatea hobetu ahal izateko.

Teknikariak proposatuta, ohiko zerbitzuez gainera, zerbitzua aldi baterako areagotzeko aukera jaso ahal izango da zaintzaile nagusia ez dagoenean (arnasaldi zerbitzua) edo erabiltzaileak une jakin batean izan dezakeen beharrari erantzuteko.

6.1. Zehazki, honako hauek jarduera hauek hartuko dira zerbitzuaren barnean:

1. Etxeko laguntzako jarduerak:

a) Jantziekin lotura dutenak:

– Arropa garbitzen eta lehortzen laguntzea.

– Arropa pasaratzea.

– Arropa ordenatzea.

– Etxean arropa lisatzea.

– Arropa erosten laguntzea.

b) Etxebizitza mantentzearekin lotura dutenak:

– Etxebizitza garbitzea eta mantentzea (sukaldea, bainugela, logelak eta gainerako eremuak garbitzea, altzariak, kristalak, ontziak eta abar barne, eta hondakinak bide publikoan dauden edukiontzietara eramatea).

– Oinarriko elementuak mantentzeko lan txikietan laguntzea, bonbillak aldatzea eta abar.

### Artículo 5. Principios generales.

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

– Principio de normalización e integración: El servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

– Principio de autonomía: Se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.

– Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.

– Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.

– Principio de profesionalización: Tanto las personas responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener la cualificación técnica correspondiente.

– Principio de individualización: Todas las personas usuarias de este servicio serán sometidas a una valoración previa que concluirá en la definición de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

– Principio de complementariedad: Esta prestación podrá articularse con otras prestaciones sociales.

– Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

## TÍTULO SEGUNDO

### SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### CAPÍTULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

### Artículo 6. Actuaciones incluidas y excluidas.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio o entorno habitual de la persona usuaria, de actuaciones de apoyo doméstico y personal, con el fin de mejorar su calidad de vida.

A propuesta técnica, también se podrá contemplar, aparte de los servicios habituales establecidos, la posibilidad de incremento temporal del servicio por ausencia de la persona cuidadora principal (servicio de respiro) o necesidad puntual de la persona usuaria.

6.1. En concreto, se considerarán incluidas en este servicio las siguientes actuaciones:

1. Actuaciones de apoyo doméstico:

a) Relacionadas con el vestido:

– Apoyo en el lavado y secado de ropa.

– Repaso de ropa.

– Ordenación de ropa.

– Planchado de ropa en el domicilio.

– Apoyo en la compra de ropa.

b) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

– Limpieza y mantenimiento de la vivienda (limpieza de cocina, cuarto de baño, dormitorios y resto de espacios, incluidos muebles, cristales, vajilla, etc. y remisión del material de desecho a los contenedores correspondientes de la vía pública).

– Apoyo en pequeñas tareas de mantenimiento de elementos básicos como cambio de bombillas, etc.

- Ohea egitea eta maindireak aldatzea.
- Etxea txukun eta aireztatua edukitzea.
- Etxeko garbiketa orokorrak (mantentze garbiketaren osagarriak, kasu bakoitzerako ezarritako mugekin).

– Jabekideen komunitatearenak diren tokiak garbitzea, arreta ematen zaion pertsonari dagozkionak (kasu bakoitzerako ezarritako mugekin).

c) Elikadurarekin lotura dutenak:

- Elikagaiak erostea.
- Otorduak planifikatzen eta prestatzen laguntzea, erabilitako elementuak jaso eta garbitzea barne.

d) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk:

Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezko zat jotzen diren beste ekintza batzuk egin daitezke:

– Zerbitzu normalizatua ezarri baino lehen, higiene arazo larriak dituzten etxeetan garbiketa orokorrak egitea.

– Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea, betiere osasun agintaritzarekin lankidetzan arituta.

– Teknikariek proposatutako beste jarduera batzuk, Udal Gize Zerbitzuek berariaz onartzen badituzte.

e) Etxeko arretaren barnean dauden lanak, zerbitzuaren kalitatea hobetzen dutenak.

2. Languntza pertsonalerako jarduerak:

Eguneroko bizitzako eta esparru sozio-ekonomikoko oinarritzko jarduerekin lotutakoak hartuko dira laguntza pertsonaleko jardueratzat:

a) Oinarrizko jarduerekin lotura dutenak:

– Garbiketa eta higiene pertsonalak (ilea garbitzea, ahoa garbitzea, bizarra kentzea, burua garbitzea, hidratazioa eta abar), laguntza teknikoak erabiliz halakorik baldin badago, erabilitako elementuak jaso eta garbitzea barne.

– Arropa pertsonala prestatu eta aldatzea (jantzi, erantzi), eta baita pixoihala aldatzea ere.

– Ohea egitea eta oheko arropa aldatzea.

– Ohetik altxatzen, oheratzen eta etxe barnean mugitzen eta leku batetik bestera joaten laguntzea, laguntza teknikoak erabiliz, halakorik baldin badago.

– Jaten ematea, janaria jarri eta berotzea, erabilitako elementuak jaso eta garbitzea barne.

– Medikiak agindutako ahoz hartzeko botikak erostea, kontrolatzea eta botiken segimendua egitea (Botiken Erabilera Optimizatzeako Programa erabiltzeko laguntza barne).

– Medikiak agindutakoaren arabera, elikadura erregimena betetzen den kontrolatzeko eta jarraipena egiteko laguntza.

– Zaintza edo/eta gainbegiratzea (izaera mugatuarekin).

b) Laguntza sozio-komunitarioko beste jarduera batzuk:

– Etxetik kanpo lagun egitea izapide pertsonaletan: bankuan, osasun arloan, mediku kontsultetara laguntzen, errekursoak izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta ematen eta abar.

– Etxe ingurunean egin beharreko joan-etorrietan laguntzea: haurtzaindegietara, ikastetxeetara egin beharreko joan-etorrietan, bakartzea saihesteko jardueretan, osasun zentroetara eta gizarte zerbitzu espezializatuetara garraioak hartzen laguntzea.

– Etxean kudeaketa errazak egiten, korrespondentzia jasotzen, gutunak eta abar irakurtzen laguntzea.

– Hacer la cama y cambio de sábanas.

– Mantener el orden y aireado de la vivienda.

– Limpiezas generales del hogar (complementarias a la limpieza de mantenimiento, con los límites que se establezcan para cada caso).

– Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios que correspondan a la persona atendida (con los límites que se establezcan en cada caso).

c) Relacionadas con la alimentación:

– Compra de alimentos.

– Apoyo en la planificación y elaboración de comidas, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

d) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del programa:

– Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.

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

– Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por los Servicios Sociales Municipales.

e) Aquellas tareas incluidas dentro de la atención doméstica y supongan una mejora de la calidad del servicio.

2. Actuaciones de apoyo personal:

Se consideran actuaciones de apoyo personal las relacionadas con actividades básicas de la vida diaria y del ámbito socio-comunitario:

a) Relacionadas con actividades básicas:

– Aseo e higiene personal (incluido lavado de cabello, higiene bucal, afeitado, lavado de cabeza, hidratación, etc), con uso de ayudas técnicas si las hubiera, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

– Preparación y cambio de ropa personal (vestir, desvestir), así como cambio de pañal.

– Hacer la cama y cambio de ropa de cama.

– Ayuda para levantarse, acostarse, transferencias y movilidad dentro del hogar, con uso de ayudas técnicas si las hubiera.

– Dar de comer, poner y calentar la comida, incluida la recogida y limpieza de los elementos utilizados.

– Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral establecida por prescripción médica (incluido apoyo para la utilización del Programa de Optimización del Uso de medicamento).

– Apoyo para el control y seguimiento del cumplimiento del régimen alimenticio según prescripción médica.

– Vigilancia y/o supervisión (con carácter limitado).

b) Otras actuaciones de apoyo socio-comunitario:

– Acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: bancarias, de salud y acompañamiento a consultas médicas, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentos, etc.

– Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: guarderías, centros escolares, actividades que prevengan el aislamiento, acceso a centros de salud y/o servicios sociales especializados, etc.

– Apoyo dentro del hogar en la realización de gestiones sencillas, recogida de correspondencia, lectura de cartas y otros.



– Zaurgarritasun egoeran dauden adin txikikoei, familiei eta pertsoneri laguntzeko zerbitzuetan, komunitatearen ingurunean laguntzea, eta baita ezarritako esku hartze sozialeko planaren arabera gizarteratzeko beharrezkotzat hartzen diren egiteko guztietan ere.

– Teknikariek proposatutako beste jarduera batzuk, baldin eta Udal Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Agintaritzak berariaz baimendutakoak badira.

– Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua, beti ere, gizarte baztertzea saihesteko balitz.

### 3. Arnasaldi modalitateko jarduerak:

Zerbitzua aldi baterako erabiltzea edo ohiko zerbitzuaren iraupena aldi baterako indartzea da, zaintzaile nagusiaren arnasaldirako, eta honako hauek hartuko lituzke:

– 6.1 artikuluan jasotako etxeko laguntzarako eta laguntza pertsonalerako jarduerak.

– Izaera mugatuarekin, laguntza pertsonaleko, gainbegiratze-ko edo/eta zaintzaile nagusia ez dagoenean laguntza pertsonala eskaintzeko jardueren barnean, ordutegiari eta iraupenari dago-kienean jarritako mugekin.

### 6.2. Zerbitzutik kanpo honako jarduera hauek geratzen dira:

– Etxe berean bizi diren familiako kideei edo beste pertsoneri arreta zuzena ematea, baldin udal zerbitzu teknikoaren aburuz zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.

– Etxean bizi diren eta zerbitzuaren erabiltzaile ez diren gainerako pertsoneri zuzenean mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntzea.

– Osasun arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko berariazko prestakuntza behar bada (injekzioak ipintzea, tentsioa hartzea, zundak erabiltzea, ultzerak eta eskarak tratatzea, eta ezagutza espezializatuak eskatzen dituzten zenbait botika ematea eta aintzat hartu beharreko beste batzuk...).

– Etxean konponketa garrantzitsuak egitea (pintatzea, papera ipintzea...).

– Auxiliarrak ezin du erabiltzailea kotxez garraiatu, ez bere kotxean, ezta erabiltzailearen kotxean ere.

#### – 6.1.1. atalean zehaztu ez diren garbiketak.

– Udal Gizarte Zerbitzuek egindako proposamen teknikoan jasota ez dauden lan guztiak.

## 7. artikulua. Etxeko Laguntza Zerbitzuaren ezaugarriak.

### 1. Lekua eta esparrua:

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunen etxe partikularretan, propioetan edo onuradunen familiakoenetan emango da, Ordiziako udalerrriaren barruan.

Onuraduna familiako kideen etxeetan txandaka bizi bada, etxeko laguntza etxe batean baino gehiagotan eman ahal izango da, baldin etxeak Ordiziako udalerrian badaude.

Izaera mugatuarekin eta egoera berezietan, arreta ostalaritza zerbitzuetan edo laguntza izaerakoetan eman ahal izango da, udal gizarte zerbitzuetako teknikariek proposatuta.

### 2. Arreta emateko ordutegiak eta egunak:

– Etxeko laguntza lanetarako zerbitzuaren ordutegia malgua izango da, 7:00etatik 22:00etara asteleheneetik ostiralera, eta 7:00etatik 12:00etara larunbatetan (jaiegunetan izan ezik).

Igandeak eta Eusko Jaurlaritzak ofizialki jaieguntzat onartutakoak izango dira jaiegunak.

Etxean laguntzeko jarduerak enpresa esleipendunak esleitu-ko ditu, etxeko laguntzaileen ordutegi aukeraren arabera.

– En servicios de apoyo a menores, familias y personas en situación de vulnerabilidad, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se valoren necesarias para favorecer la inserción según el plan de intervención social establecido.

– Otras actuaciones a propuesta técnica, siempre que sean expresamente autorizados por la dirección o Jefatura de servicio de los Servicios Sociales Municipales.

– Compañía y paseos, siempre y cuando sea para evitar el aislamiento social.

### 3. Actuaciones de la modalidad de respiro:

Se trata de un acceso temporal al servicio o refuerzo temporal de la intensidad del servicio habitual, para respiro de la persona cuidadora principal, que incluiría:

– Actuaciones de apoyo doméstico y personal contempladas en el artículo 6.1.

– Con carácter limitado, dentro de las actuaciones de apoyo personal, supervisión y/o acompañamiento personal en ausencia puntual de la persona cuidadora principal, con los límites establecidos en cuanto a horarios e intensidad.

6.2. Se consideran actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

– Atención directa a miembros de la familia u otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo según la valoración de los servicios técnicos municipales.

– Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio no consideradas como beneficiarias.

– Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, toma de tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos, y otras a considerar...).

– Realización de arreglos importantes en el hogar (pintar, empapelar...).

– El/la auxiliar no podrá transportar al usuario en coche, ni en el propio vehículo ni en el del usuario.

#### – Limpiezas no especificadas en el apartado 6.1.1.

– Todas aquellas tareas que no estén recogidas en la propuesta técnica elaborada por los Servicios Sociales municipales.

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

### 1. Lugar y ámbito:

El Servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Ordizia.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar Servicio de Ayuda a Domicilio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Ordizia.

Con carácter limitado y en situaciones excepcionales, se podrá prestar la atención en servicios de hostelería o de carácter asistencial, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales.

### 2. Horarios y días de atención:

– El horario del servicio para las actuaciones de apoyo doméstico será flexible de 7:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y de 7:00 a 12:00 h los sábados (excepto festivos).

Se entiende por festivos, los domingos y los así declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

Las actuaciones de apoyo doméstico se asignarán por parte de la empresa adjudicataria, en función de la disponibilidad horaria de los/las auxiliares domiciliarios.

Izaera orokorrez, 9:00etatik 15:30ak arteko ordutegi tartean emango da etxeko laguntza, eta ahaleginak egingo dira erabiltzaileek nahi dituzten ordutegiak errespetatzeko, etxeetan ordutegi aldaketak saihestuz ahal den guztietan.

Gainera, zerbitzua ordutegi tarte horretatik kanpo eman ahal izango da, 7:00etatik 9:00etara eta 15:30etatik 22:00etara, erabiltzaileak ados baldin badau.

– Laguntza pertsonal eta sozio-komunitarioko jarduerak urteko egun guztietan eskaini ahal izango dira, lanegunak edo jaiegunak izanda ere, ordutegi malguan 7:00etatik 22:00etara.

Izaera mugatuarekin, ezarritako orduetatik harantzago zabaldu ahal izango da zerbitzuaren ordutegia, balorazio teknikoaren arabera.

Laguntza pertsonal eta sozio-komunitarioko jardueretarako, ahal den neurrian bederen, proposamen teknikoak kontuan izango da. Proposamen tekniko hori arreta jaso beharreko pertsonaren ohituretan, nahietan eta beharretan oinarrituta egingo da, eta harekin edo/eta haren familiarekin adostuko da ordutegi edo banaketa egokiena zein den.

### 3. Iraupena.

Izaera orokorrez, egunean lau ordukoa izango da zerbitzuaren gehieneko iraupena.

Ordutegi zatikiei dagokienean, zatikiak ez dira 15 minututik beherakoak izango, eta sarrera bakoitzerako zerbitzua emateko gutxieneko denbora 30 minutu izango dira, ulerturik fakturaturako ordutegi edo zatiki bakoitza egiazko lan denborari dagokiola.

Hala ere, izaera mugatuarekin eta egoera berezietan, zerbitzuaren iraupena egunean lau ordutik gorakoa izan liteke, udal gizarte zerbitzuetako teknikariek proposatuta.

### 4. Bateragarritasunak:

Etxeko Laguntza Zerbitzua bateragarria izango da mendekotasuna duten pertsonentzako arreta zerbitzuekin eta prestazio ekonomikoekin, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan jasotako baldintzetan.

## II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

*8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea: sartzeko baldintza orokorrak.*

### A) Erabiltzaileak zehaztea.

1. Etxeko laguntza zerbitzua mendekotasunak dituzten pertsonen zuzendua dago Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan jasotako udal eskumenen arabera, eta baita persona autonomoi eta familia taldeei ere.

2. Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen profila: autonomia galtzearen ondorioz, edo zaurgarritasun egoeran egoetatik, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko eta oinarritzko etxeko lanak egiteko laguntza behar duten pertsonak edo/eta familia taldeak, bai aldi baterako laguntza bai laguntza iraunkorra behar dutenak.

3. Zehazki, honako hauek izan daitezke etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak:

– Mendekotasun egoeran edo mendekotasuna izateko arriskuan dauden pertsonak.

– Ezintasunak dituzten pertsonak, autonomia pertsonalerako zailtasunak dituztenak, eta eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak edo/eta tresnak erabiliz burutzen direnak egiteko laguntza behar dutenak.

Con carácter ordinario, el apoyo doméstico se prestará en la franja de 9:00 horas a 15:30 horas, intentando atender las preferencias horarias de las personas usuarias, evitando al máximo los cambios en los horarios en los domicilios.

Además, podrá prestarse este servicio fuera de esa franja horaria, en horario de 7:00 horas a 9:00 horas y de 15:30 horas a 22:00 horas, cuando haya conformidad de las personas usuarias.

– Las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario se podrán ofrecer todos los días del año, independientemente de que sean laborables o festivos, en horario flexible de 7:00 a 22:00 horas.

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

Para las actuaciones de apoyo personal y socio-comunitario, se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la propuesta técnica, que se realizará en base a las costumbres, preferencia y necesidades de atención de la persona a atender, acordando con ésta y/o familia el horario y distribución más adecuada.

### 3. Intensidad.

Con carácter ordinario se establece en cuatro horas/día el máximo de horas de prestación de servicio.

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

No obstante, con carácter limitado y atendiendo a circunstancias especiales, la intensidad del servicio podría exceder de cuatro horas diarias, a propuesta técnica de los servicios sociales municipales.

### 4. Compatibilidades:

El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con los servicios de atención y prestaciones económicas para personas dependientes, según los términos establecidos en el Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios sociales.

## CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

*Artículo 8. Determinación de las personas usuarias: requisitos generales de acceso.*

### A) Determinación de las personas usuarias.

1. El servicio de ayuda a domicilio está dirigido a personas dependientes en virtud de las competencias municipales dispuestas en Decreto 185/2015 de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, así como a personas autónomas y grupos familiares.

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

3. Con carácter específico podrán ser personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio:

– Personas en situación de dependencia o en riesgo de ella.

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

– 65 urtetik gorako pertsonak, autonomia pertsonalerako zailtasunak dituztenak, eta eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak edo/eta tresnak erabiliz burutzen direnak egiteko laguntza behar dutenak.

– Beren familiek zaindu ezin dituzten eta behar duten arreta eman ezin dieten adingabeak.

– Honako familia talde edo pertsona hauek: zama gehiegi dutenak, harreman gatazkatsuak dituztenak, gizarte egoera ezegonkorak dituztenak edo/eta gaixotasun fisikoen edo/eta psikikoen ondorioz arazoak dituztenak.

– Aldi baterako gaixotasunak dituzten edo hiltzear dauden pertsonak, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko hirugarren pertsona baten laguntza behar dutenean.

– Teknikariek proposatuta eta Gizarte Ongizate Zerbitzuko Zuzendaritzaren edo Buruzagitzaren baimenarekin, Zerbitzu honen arreta jasotzeko beharra duten pertsona edo/eta egoera guztiak.

Eskaera pertsona multzo batentzat egiten denean, multzo horretako kide guztiek bete beharko dituzte eskatutako baldintzak.

Nolanahi ere, onuradun guztiak ordeztu dituen zerbitzuaren titularrak izendatu behar da. Titular hori hiltzen bada, egoitzara bizitzera joaten bada edota beste etxe batera joaten bada, bizikidetzaren unitateko beste pertsona batek ordeztu ahal izango du.

Titulartasuna aldatzen denean, berriz ere baloratuko dira beharrik, familiaren eta gizartearen egoera nahiz egoera ekonomikoa.

#### B) Sartzeko baldintza orokorrak.

Lehen esandako talde horietako batekoa izateaz gainera, honako hauek bete beharko ditu zerbitzua eskatzen duen pertsonak:

– Ordiziako udalerrian erroldatuta egon behar du eta udalerrian erroldatua jarraitu behar du. Baldintza hori betetzetik salbuetsi daiteke familiako kideen etxeetan txandaka bizi den pertsona, teknikariek proposatuta.

– Bizi den etxebizitzak edo inguruak ez du larriki oztopatu edo zaildu behar bertan bizitzea, eta ez du arriskurik eragin behar ez pertsonarentzat berarentzat ez etxeko laguntzaileentzat.

– Hala behar izanez gero, ELZren prestazioarekin batera, etxebizitzan baldintza egokietan bizitzeko beharrek laguntzak izan behar ditu.

– Ez du etxeko langileak arriskuan jar ditzakeen jokabide nahasmendurik edo jokaerarik izan behar.

– Etxeko laguntzaileentzat arriskua eragin dezakeen gaixotasun infekzioso-kutsakorrik edo beste era batekorik baldin badu, dagokion tratamendua bete beharko du.

#### 9. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikulua xedaturikoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek:

– Zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialetako edozeinetan jasotzeko eskubidea.

– Zerbitzua ematen duen langilea nahiz zerbitzuaren iraupena aldatzeko eskatzeko eskubidea.

– Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

#### 10. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikulua xedaturikoaz gain, honako betebeharrak izango dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek:

– Personas mayores de 65 años con dificultades en su autonomía personal, que requieran apoyo para el desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.

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

– Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y /o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica, con necesidad de apoyo.

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

– Todas aquellas personas y/o situaciones que, a propuesta técnica y con autorización de la Dirección o Jefatura de Servicio de Bienestar Social, se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este Servicio.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas, deberán cumplir los requisitos de acceso todos sus miembros.

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

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

#### B) Requisitos generales de acceso.

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona que solicita el servicio deberá:

– Estar empadronada en el municipio de Ordizia y permanecer empadronada en el municipio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

– Encontrarse en un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los/las trabajadores/as domiciliario/as.

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

– No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los/as trabajadores/as domiciliarios/as.

– En caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o de otro tipo que pueda suponer un riesgo para los/las trabajadores/as domiciliarios/as, deberá seguir el tratamiento que corresponda.

#### Artículo 9. 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, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

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

– Solicitar la modificación de la prestación e intensidad del servicio.

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

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

Además de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

– Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lankidetzan aritzea eta langileok ongi tratatzea.

– Norberaren egoera sozio-ekonomikoa baliozta dezan, udal teknikariei beharrezko dokumentuak ematea eta etxean sartzen uztea, nola balorazio hori egiteko orduan hala jarraipena egiteko bisitetan.

– Egiaz etxean bizitzea.

– Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntza emateko eta udalaren ebazpenean sartuta ez dauden pertsonak zaintzeko ez eskatzea.

– Etxeko laguntza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea, 6.1. artikuluan jasotako salbuespenetan izan ezik.

– Zerbitzua eten dezaketen joan-etorrien berri aldez aurretik ematea.

– Etxeko langileei etxeko lanak nahiz esleitutako lanak egiteko beharrezkoak diren tresnak eta materialak ematea.

– Ematen den zerbitzuaren edozein alderdi aldatzeko modukoak diren bat-bateko gertaeren berri aldez aurretik ematea udal langile teknikariei.

– Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea udal zerbitzu teknikoei.

– Orduko ezarritako prezioa adierazitako epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzagatik (ordu horietan sartzen dira, halaber, eskatzaileari egotz dakiokkeen arrazoiren bategatik bete gabeko orduak).

– Gizarte langileari norberaren egoera sozio-ekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

– Alde aurretik izandako edo zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko langile teknikoei, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.

– Udal teknikariari zerbitzua zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den esatea.

– Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa, eta/edo hala badagokio, minusbaliotasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

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

### III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

#### 1. saila. Eskatzaileen zerrendan sartzea

##### 11. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrendaren bidez ezartzen dira zerbitzua emateko lehentasunak. I. eranskineko baremoa oinarri hartuz lortutako puntuazioaren arabera lortzen da lehentasuna.

Eskaera guztiei erantzuteko aurrekonturik ez dagoenean, itxaron zerrenda egongo da etxeko laguntza Zerbitzuan.

Zerbitzua eskatzen duten pertsona autonomoen nahiz mendekotasuna dutenen zerrendak batera kudeatuko dira, baldin eta administrazio eskudunek erabiltzaileen arabera zerbitzua eskaintzeko adina diru hornidurarik bada behintzat. Administrazio eskudun batek edo biek ez badute diru hornidura hori izatea bermatzen, itxaron zerrendak bereiz kudeatuko dira.

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

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

– Tener residencia efectiva en el domicilio.

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

– Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo situaciones excepcionales contempladas en el artículo 6.1.

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

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

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

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

– Abonar la aportación asignada del precio-hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la persona solicitante.

– Comunicar al/la trabajador/a social municipal cualquier variación significativa de su situación socio-económica.

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

– Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la aportación al precio establecido.

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

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

### CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

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

##### Artículo 11. Lista de demandantes.

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

Existirá lista de espera del servicio de ayuda a domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio por parte de las administraciones competentes en función de las personas usuarias. Si dicha dotación no estuviera garantizada por una o ambas administraciones competentes, las listas de espera se gestionarían de manera independiente.



Zerbitzua zuzenean onartu ez zaien interesdunek beren espediente berrikusteko eska dezakete, behar bezala egiaztatuta, haien egoera aldatzeagatik lortutako balorazioa alda daitekeen.

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrenda publikoa da. Hala ere, arlo honetan aplikagarriak diren araudien ondoriozko mugak ezar daitezke, pertsonen intimitate eskubidearekin lotura dutenak, batik bat. Eskatu ondoren, interes legitimoa dutela egiaztatzen dutenei zerrenden edukari buruzko ziurtagiriak emango zaizkie.

#### 12. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

Araudi honetan araututako etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak eskatu beharko du, edo, dagokionean, bizikidetzaren unitateko kide guztiek. Eskatzaileak eskaera egin, sinatu eta dagokion organoari zuzendu beharko dio. Eskaera udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du, edota Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16.4. artikuluan aurreikusitako erregistroetan.

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

Era berean, gizarte langileak txostena egin ahal izango du espediente artxibatzeke, eskatzaileak edo haren ordezkariak eskaerari ahoz uko egiten badio.

#### 13. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Eskatutako zerbitzua etxeko laguntza zerbitzua bada, edo adingabeak beren kargura dituzten familiak zaintzea bada, eskatzailearen ezkontidearen edo izatezko bikotearen nahiz etxean bizi diren gainerakoek dokumentazioa ere aurkeztu beharko da.

Ondoko agiri hauek erantsi behar zaizkio eskaerari:

\* Familia liburua, bizikidetzaren unitatean 18 urtetik behar koren bat badago.

\* Mendekotasunaren edo/eta ezintasunaren balorazioa, balorazioa beste Komunitate Autonomo batean egin bada eta espediente oraindik ez bada Gipuzkoako Foru Aldundira eraman.

\* Gizarte Zerbitzuetatik beharrezkoa ikusten denean pertsonaren osasun txostena.

\* Arreta eman beharreko pertsona adin nagusikoa bada edo legez edo egitatez ezgaitua bada, ordezkariaren egiaztapena (adingabeak: familia liburua, gurasoen eta seme-alaben arteko neurriak edo tutore izendapenaren dokumentua; pertsona ezgaituak: tutorea izendatzeko epaia edo egitatezko zaintzailearen dokumentua ereduaren arabera).

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

\* Gizarte zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

\* Eskatzaileak bere egoera baloratzerik nahi ez badu, edo ez badu era frogagarrian egiaztatzen, ulertuko da uko egiten diela bere egoera ekonomikoa itxaron zerrenda eratzen duen baremoan kontuan hartzeari (halako zerrendarik balego) nahiz ezarritako laguntzei. Beraz, zerbitzua ordaintzeko ezarritako gehieneko tarifa ordaintzera behartuta egongo da.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikulua eta 2016/679 (EB)

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

La lista de demandantes del servicio es 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.

#### Artículo 12. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.

El acceso a la lista de demandantes del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso, de todos los miembros de la unidad convivencial, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Así mismo, la responsable o el responsable del caso podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante

#### Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo doméstico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

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

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

\* En caso de que la persona a atender fuera menor de edad o estuviera incapacitada, legalmente o de hecho, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).

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

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

Erregelamenduaren 21. artikuluan ezarritakoaren arabera, Ordiziako Udalak zuzenean kontsultatuko du, interesdunak horren aurka egiten ez badu behintzat, Nisae elkarreragingarritasun-no doaren bidez, laguntzak eskuratzeko baldintzak betetzen diren zehazteko beharrezkoa den informazioa, eta bereziki, honako datu hauek: ondasun higieziinei buruzko kontsulta, PFEZ-a, Kontu mailari buruzkoak, ondare mailari buruzkoak, nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea, katastro datuak, etxebizitzarako prestazio ekonomikoena, gizarte prestazio publikoak, langabezi prestazioen aldiko zenbatekoak.

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.

Eskaerarekin batera aurkeztu den dokumentazioa osatugabea bada edo gaizki badago, eskatzaileak 10 eguneko epea izango du, atzemandako okerrak zuzentzeko edo osatzeko beharrezko dokumentazioa aurkez dezan. Hala egiten ez badu, eskaerari uko egin diola ulertuko dela jakinaraziko zaio.

Datu faltsuak emateak eta datuak ezkatutzeak eskatzaileak kanpo geratzea ekarriko du. Horrez gain, eta beste ardura batzuen erantzule egitea ere ekar dezake.

#### 14. artikulua. *Tramitazioa.*

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostena nahiz proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluen 1. i) atalean, eta Gizarte Zerbitzuen Fitxa eta Diagnostiko Sozialari buruzko 353/2013 Dekretuan aurreikusitakoaren arabera egingo dira.

##### A) Beharrendaren ebaluazioa.

\* Eskatzailearen etxebizitzari (hala badagokio, etxebizitza ibiltariari) dagozkion udaleko Gizarte Zerbitzuetako Gizarte laneko Teknikariek egingo dituzte eskaeraren tramitazioa, balorazioa eta ebazpen proposamena.

\* Teknikariek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa. Era berean, elkarrizketak, etxeetarako bisitak eta jarraian aipatuko ditugun alderdiak baloratzeko beharrezkoak diren kudeaketak egingo dituzte:

– Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Jarduera horiek lotura dute nork bere burua zaintzearekin, jaiki eta oheratzearekin, janztearekin, ibiltzearekin, elikatzerekin, garbitzearekin eta esfinterrak kontrolatzearekin.

– Eguneroko bizitzan tresnak erabiliz burutzen diren jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Esate baterako, elikagaiak eskuratzeta eta prestatzea, etxebizitza eta sukaldeko tresnak garbitzea, arropa garbitzea, erosketak egitea, dirua erabiltzea, botikak kontrolatzea eta etxeko nahiz etxetik kanpoko joan-etorriak egitea.

– Familiako eta gizarteko egoera. Eskatzaileak, bizi den pertsonekin nahiz gizarteko ingurunearekin duen harremana baloratzea, bai eta familiako nahiz gizarteko sareak eskatzailearen beharrei erantzuteko duen gaitasuna baloratzea ere.

– Etxebizitzak zer higie, ekipamendu, bizigarritasun eta irisgarritasun baldintza dituen, eta ingurunean non kokatuta dagoen. Hori guztia kontuan izanda, laguntza teknikoaren beharrik dagoen.

– Egoera Ekonomikoa.

##### B) Gizarte Txostena proposamena.

Gizarte laneko zerbitzu teknikoek honako gai hauek zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena egingo dute:

– Eskatzaileak Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen dituen.

– Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onartzeko proposamen arrazoi.

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, importes por periodo de desempleo.

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.

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 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 14. *Tramitación.*

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a lo previsto en el artículo 9, apartado 1.i) de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y artículo 3 del Decreto 353/2013, de Ficha y Diagnóstico Social.

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

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

\* El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar los siguientes aspectos:

– Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.

– Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.

– La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, y la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

– La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.

– La situación económica.

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

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

– El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio.

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

– Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiako nahiz gartzeko egoera. Hala badagokio, bizikidetzaren unitatearen egoera.

– Esku hartzearen onuradunak zein diren, zer zerbitzu mota jasoko duten, zerbitzua asteen zenbat orduz eta egunez jasoko duten, eta proposatutako lanen eta zerbitzuaren iraupena zein izango den, eta ohiko bizilekua ez bada, Zerbitzuan non emango den.

– Hala badagokio, baldintzetan salbuespenezko zerbitzuak egotea onar dezaten arrazoitutako proposamena.

– Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.

– Hala badagokio, eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioetik salbuesteko edo prezio hori txikitzeko arrazoitutako proposamena.

– Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoitzen duen proposamena.

#### 15. artikulua. Ebazpena.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren, organo eskudunari igorriko zaio ebazpen arrazoitua eman dezan. Hark onartuko edo ezeztatuko du eskatutako Zerbitzuan sartzeko eskaera.

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

Aurreko atalean 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 errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezan.

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

– Aurrekonturik ez egoteagatik zerbitzua berehala ematea ezinezkoa denean, eskaera itxaron zerrendan sartu dela.

– Prestazioa emango dela, honako hauek zehaztuta: hasiera, mota eta erabiltzaileari dagokion ekarpen ekonomikoa.

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

– Araudi honetan jasotzen diren onartzeko baldintzak ez betezea.

– Eskaeran adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiako laguntzaz eta/edo beste baliabide pertsonal baten bidez bete ahal izatea.

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

– Zerbitzuak erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duen langilearentzat arrisku fisiko eta/edo psikikoak sor ditzakeela baloratzea.

– Behar bezala zuzitutako beste arrazoi batzuk.

Ebazpena legeak eskatzen duen epean jakinaraziko da, dagozkion baldintzak beteta. Ebazpenaren aurka aukeran berraztertze errekurtsoa jar daioke dagokion organoari. Bestela, ebazpenaren aurka zuzenean jo daiteke, lege ezarritako epean eta baldintzetan administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztuta.

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

– Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuesto, así como el lugar donde llevarlo a cabo en caso de que no sea el domicilio habitual.

– En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

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

– En su caso, propuesta motivada de exención o minoración del precio-hora a abonar por el servicio por parte de la persona solicitante.

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

#### Artículo 15. Resolución.

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

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía del 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 al interesado 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 espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria.

– La concesión de la prestación especificando: inicio, tipo y aportación económica que corresponde a la persona usuaria.

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

– Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente reglamento.

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

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

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

– Otras causas debidamente motivadas.

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

Ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinarazi beharko zaio. Ebazpena 7 egun naturaleko epean bete beharko da jakinarazpenaren datatik hasita.

**16. artikulua. Larrialdi egoerak.**

Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udaleko gizarte zerbitzuek laguntza berehala ematen hastea proposatuko dute, eskaera behar bezala beteta eta tramitatuta egon ez arren.

Udalaren gizarte zerbitzuek zerbitzua larria dela adieraziko diote zerbitzua ematen duen erakundeari eta honek 24 orduko epean hasi beharko du zerbitzua betetzen.

Gehienez ere 15 egun naturaleko epean tramitatu beharko da eskaera, ohiko prozedurari jarraituz.

Larrialdietako prozeduraren bidez hasitako zerbitzuek % 15eko ekarpen tarifa izango dute hasiera batean.

Hasierako tarifa hori hilabete batez aplikatuko da gehienez ere, zerbitzua hasi den hilabete naturalean jasotako arreta egunak ordaintzeko, eta erabiltzailearen gaitasun ekonomikoaren arabera ehuneko aplikatuko da hurrengo hilabeteke lehenengo egunetik aurrera.

**2. saila. Zerbitzuan onartzea eta sartzea**

**17. artikulua. Zerbitzuan onartzea.**

Zerbitzuan onartzeko, mendekotasuna duten pertsonen emango zaie lehentasuna, eta zerbitzua zerrendako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako, 1. eranskinetik atalen arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Puntuazio berdina duten eskaerei dagokienez, honako atal hauetan puntuazio handiena duten mendeko pertsonen izango dute lehentasuna. Hona hemen puntuazioa lortzeko lehentasunen ordena: gizarte eta familia egoera, laguntzaren premia, egoera ekonomikoa eta etxebizitzaren egoera.

**IV. KAPITULUA. ZERBITZUA EGOKITZEA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA**

**18. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.**

Gizarte laneko teknikariek segimendu jarraitua egingo dute, zerbitzua onuradunen beharrei egokitzen zaien ikusteko. Hala, dagokien aldaketak proposatuko dituzte eta, onuradunekin batera, proposatutako helburuak lortu diren ebaluatuko dute. Era berean, joan beharra ikusiz gero, etxera bertara joateko aukera ere izango dute, eta baita aldian behin etxeko laguntzaileekin egoteko ere.

Erabiltzaileak edo haren ordezkariak zerbitzua aldatzeko eskatu ahal izango du Udalak horretarako dituen edo, larrialdiko arrazoiengatik udal teknikariek eskatuta edo egoerak halakorik eskatzen duenean, sarrera erregistroetan, erabiltzailearen adostasunarekin.

Onuradunak hala eskatuta, edota zerbitzua ematen duen erakundeak hala eskatuta, ebaluazioak egin ahal izango dira aldian behin. Bestela, ebaluazio horiek protokoloetan eta kontratuaren zehaztutako eran ere egin daitezke.

**19. artikulua. Egokitzapen aldia.**

Zerbitzuan sartu eta lehen hiru hilabeteetan, pertsonak zerbitzuaren funtzionatzeko ezaugarrietara egokitzeko aldia daudela joko da. Erabiltzailearen erreferentziatzeko gizarte langileak eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalak uneoro hitz egingo dute sortzen diren arazoei buruz, eta egokitzapen ona lortzeko beharrezko irtenbideak bilatuko dira.

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

**Artículo 16. Situaciones urgentes.**

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud, esté debidamente cumplimentada y tramitada.

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

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

Los servicios iniciados por procedimiento de urgencia tendrán una tarifa inicial del 15 % de aportación.

Esta tarifa inicial se aplicará como máximo durante un mes, para el pago de los días de atención en el mes natural en que se haya iniciado el servicio, aplicándose el porcentaje que corresponda a su capacidad económica a partir del primer día del mes siguiente.

**Sección 2.ª De la admisión y el acceso al servicio**

**Artículo 17. La admisión al servicio.**

Para la admisión al servicio se dará prioridad a las personas dependientes, y se realizará por orden de lista, en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los apartados del anexo 1.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las personas dependientes que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden de preferencia: Situación socio-familiar, necesidad de atención, situación económica y situación de la vivienda.

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

**Artículo 18. Seguimiento y evaluación.**

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

Las modificaciones de los servicios podrán ser objeto de solicitud por parte de la persona usuaria o representante, en los registros de entrada que el Ayuntamiento tengahabilitados, o establecerse a propuesta de los técnicos municipales por motivos de urgencia o cuando así lo aconseje la situación, con la conformidad de la persona usuaria.

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

**Artículo 19. Período de adaptación.**

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El/la trabajador/a social de referencia de la persona usuaria, y/o los/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.



Erabiltzailearekin batera irtenbideren bat aurkitzen saiatuta ere, zaila bada erabiltzailea nahiz langilea zerbitzura egokitzea, edo jotzen bada zerbitzuak pertsonaren beharrak ez dituela asetzen, Gizarte Ongizateko Delegaritzak egoera baloratu eta proposamena egingo du. Aldez aurretik, txosten teknikoa egingo dute gizarte zerbitzuetakoek eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalak.

Egindako proposamena erabiltzaileari eman behar zaio. Erabiltzaileak 15 egun izango ditu alegazioak egiteko.

Alegazioak aztertu eta gero, Gizarte Ongizateko Delegaritzak behin betiko proposamena aurkeztuko dio aurkeztu behar zaion organoari, eta hark ebaztuko du, ebazpen arrazoitua emanda. Pertsona zerbitzutik irtenaraztea erabakiz gero, beste aukera bat proposatuko da, halakorik badago.

## V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

### 20. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

#### 20.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

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

Arrazoi hauengatik etengo da etxetzeko laguntza zerbitzua:

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

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

– Erabiltzailea etxean ez badago honako ezusteko arrazoiak direla medio, beti ere ezinezkoa izan denean zerbitzua egoera berrira egokitzea. Honako bi egoerak aurreikusten dira:

a) Gora-behera (zerbitzua indarrean mantenduko da).

1. Erabiltzailea erietxean ingratzea (gehienez hilabeteko epean).

2. Medikuaengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea (gehienez hilabete baterako esleituta dituen saioetan).

3. Ezinbesteko bestelako tramite, kontsulta edo gestioak egiteko, eta ezinezkoa izatea zerbitzua egokitzea (gehienez hilabeteko saio batean).

4. Oporraldia (gehienez urtean aldi batean, 30 egunez jarraian).

Erabiltzaileak zerbitzuaren koordinatzaileari hala eskatuta abian jarriko da gora-behera.

Intzidentziaren bidez jakinaraziko dio zerbitzuaren koordinatzaileak gizarte zerbitzuen erreferenteari, eta goian aipatutako baldintzak betetzen direla egjatzatzearekin batera, tarifa berria aplikatuko zaio gora-beheraren epealdian.

Erabiltzaileak gora-beheraren epealdian zerbitzuaren orduko prezioaren % 50 ordainduko du (aurrez, bakoitzaren ahalmenaren arabera kalkulaturako prezioarena, alegia). Gainerakoa udalak osatuko du, zerbitzu emaileari zerbitzu osoa ordainduko baizaio.

Gehienera etenaldiaren epealdiko lehenengo 7 egunetan aplikatuko da tarifa ordainketa zehaztutako baldintzetan; ondorengo etenaldiko egunetan ez da ordainduko.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, desde la Delegación de Bienestar Social se valorará la situación y realizará una propuesta, previo informe del/la técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o los/las profesionales de 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.

La Delegación de Bienestar Social, tras estudiar las alegaciones, realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

## CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

### Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio.

#### 20.1. Suspensión temporal del servicio.

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

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

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

– Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

– Cuando la persona usuaria no se encuentre en el domicilio por causas imprevistas, y no se haya podido adecuar o adaptar el servicio a la nueva situación. Se prevén las siguientes dos situaciones:

a) Incidencia (el servicio se mantendrá activo).

1. Ingreso hospitalario de la persona usuaria (un mes como máximo).

2. Acudir al médico y/o al tratamiento y perder todas las sesiones previstas para un mes, como máximo.

3. Para la realización de otros trámites, consultas o gestiones indispensables, como máximo una vez en el mismo mes.

4. Vacaciones (máximo una vez al año, y 30 días sucesivas).

La incidencia se iniciará a petición de la persona usuaria o de la persona coordinadora del servicio.

La persona coordinadora del servicio comunicará a la referente del Departamento de servicios sociales, y una vez comprobada la situación, se aplicará la nueva tarifa durante el periodo de la incidencia.

La persona usuaria abonará el 50 % del precio hora del servicio durante el periodo de la incidencia (precio calculado previamente en función de su capacidad económica). El resto lo asumirá el Ayuntamiento, ya que abonará el servicio en su totalidad a la entidad prestataria del servicio.

Como máximo se abonarán los 7 primeros días del periodo de la suspensión de la forma descrita, no abonándose el resto de días que dure la suspensión.

b) Etenaldia: (zerbitzua eteteko ebazpena).

1. Erabiltzailea erietxean ingresatzea, hilabetetik hiru hila-beterako iraupeneko aurreikuspenarekin.
2. Erabiltzailea gizarte-osasun baliabideetan sartzea, ge-hienez hiru hilabeterako aurreikuspenarekin.
3. Medikuairengana edo/eta tratamendua hartzera joan behar izatea, eta zerbitzua errekupeartzeko inolako aukerarik ez egotea hilabete eta hiru hilabete artean.
4. Senitartekoan etxeetan txandaka bizi izatearen ondorioz beste etxebizitza batera joan behar izatea.

Erabiltzaileak hala eskatuta abian jarriko da etena.

Etenaldiak dirauen artean zerbitzua ez da ordainduko.

Profesionalen aburuz egokia izanez gero, salbuespen egoeretan luzatu egin ahal izango dira epe horiek, egoera arrazoituko duen kostuen bidez.

Zerbitzua eteteko arrazoa erabiltzailea etxean ez egotea bada eta zerbitzua eteteko finkatutako epea igarota erabiltzailea etxe-ra itzultzen ez bada, zerbitzua iraungi egingo da.

Ez dira zerbitzua aldi baterako eteko arrazoitzat hartuko zerbitzua emateko moduarekin loturiko etete eskaerak. Esate baterako, ohiko langilea aldatzea edo behin-behinean ez egotea, ezarritako mugen barnean ordutegia aldatzea, edo udalak erabaki ditzakeen beste arrazoi batzuk tarteko egindako eskaerak. Horrenbestez, zerbitzuaren titularrak zerbitzu horiek ordaindu egin beharko ditu aurrez onartutako baldintza berdinetan.

20.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

Arrazoi hauengatik iraungiko da etxeztxeko laguntza zerbitzua:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailea hiltzea.
- Onuraduna beste udalerrira batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Onuraduna 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 ematea.
- 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematea.
- Aldi baterako zerbitzua eten eta gero, etenaldiaren ondoren etxera ez itzultzea.
- Zerbitzua ematen duen langileari eraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.
- Zerbitzuko bi errezibo ordaintzen atzeratzea inolako arrazoirik gabe.
- Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea (erreziboak epez kanpo ordaintzea...).

b) Suspensión máxima de 3 meses (resolución de suspensión).

1. Ingreso hospitalario de la persona usuaria prevista para un periodo superior a un mes e inferior a tres meses.
2. Incorporación de la persona usuaria a los recursos sociosanitarios.
3. Necesidad de acudir al médico y/o tratamiento, sin posibilidad alguna de recuperación del servicio en un periodo superior a un mes e inferior a tres meses.
4. Tener que trasladarse a otra vivienda como consecuencia de la convivencia en régimen de alternancia en los domicilios de familiares.

La suspensión se iniciará a petición de la persona usuaria.

No se abonará el servicio mientras dure la suspensión.

Estos periodos de tiempo podran ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

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

No se considerarán causas de suspensión temporal las solicitudes de suspensión relacionadas con la forma de prestación del servicio. Por ejemplo, las solicitudes de cambio de trabajador/a habitual o ausencia temporal, cambio de horario dentro de los límites establecidos, u otras causas que pueda decidir el Ayuntamiento. Por lo tanto, la titular del servicio abonará el precio correspondiente a estos servicios conforme a las condiciones aprobadas.

20.2. Extinción del servicio.

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

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

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona beneficiaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos...).

– Bizikidetzaren unitatea osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. Horretarako, udal zerbitzu teknikoek alde aurreko balorazioa egin behar dute.

– Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, udal zerbitzu teknikoek alde aurreko balorazioa egin behar dute.

Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duenari emango zaie ebazpen horren berri.

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

Zerbitzua iraungi eta gero erabiltzaileak zerbitzuren bat ordaindu gabe baldin badu, haiek ordain ditzen eskatuko zaio berriz zerbitzua eman baino lehen.

## VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

### 21. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren prezioa.

Zerbitzua ematen duen enpresari ordaindu beharreko prezioak, kasuan, zerbitzua esleitzerakoan zehaztuko dira. Hala dagokionean, urtero, eskumena duen organoak prezioak eguneratuko ditu, zerbitzua esleitzeko baldintzetan ezarritako igoeren arabera.

Ez zerbitzua ematen duen pertsonak ez zerbitzua hartuta duen enpresak ez du aurreko paragrafoan adierazitako diruaz gainerako ezer ere onartuko, ez emaitzarik ez ordainketa gehigarririk, ez bestelakorik. Zerbitzua hartuta duen enpresak zaindu behar du baldintza hori betetzen dela.

Momentua indarrean dagoen Ordenantza Fiskalak erabakiko du erabiltzaileak ordaindu beharreko prezioa.

### 22. artikulua. Datu pertsonalen tratamendua.

«Udalak datu pertsonalak tratatuko ditu zerbitzua prestatzeko. Datu hauek tratatzeko oinarria Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren 8.1 eta 8.2 artikuluetan dago.

Tratatu beharreko datu pertsonalak interesdunenak eta/edo haien legezko ordezkariarenak dira. Udalaren beraren eta administrazio publikoaren eta beste erakunde publiko batzuen datubaseetatik ere etor daitezke.

Datu pertsonal horiek udaleko agiriartxiboaren araudiaren arabera eta, hala badagokio, izapidetze-prozedura gauzatzeko eta tratamenduari ondorioz sortu ahal diren erantzunkizunen preskripzio epearekin bete ahal izateko behar den denboran gordeko dira.

Erabiltzaileak honi buruzko eskubideak izango ditu: Irispide eskubidea, zuzentzeko eskubidea, ezerezteko eskubidea, tratamendua mugatzeko eskubidea eta aurka egiteko eskubidea.»

### Lehen xedapen gehigarria

Araudi honetan zehaztutako prestazioen barnean, Gizarte Zerbitzuen zorroko prestaziotzat hartuko dira, eta horrenbestez, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 2. artikulua adierazitako eskubide subjektiboaren xede izango dira, bakar-bakarrik Gizarte Zerbitzuen Zorroari buruzko 185/2015 Dekretuan zehaztuta daudenak (I. eranskineko 1.2 fitxa).

### Bigarren xedapen gehigarria

Araudi hau indarrean hastean etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaile guztiei aplikatuko zaie, eta baita Zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei ere, Aldi baterako Xedapenean zehaztutakoa baztertu Gabe.

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

– La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.

Dicha resolución será notificada a ésta y a la empresa prestadora del servicio.

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

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

## CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

### Artículo 21. Precio del servicio de ayuda a domicilio.

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

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

El precio del servicio de ayuda a domicilio a abonar por la persona usuaria vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

### Artículo 22. Tratamiento de datos de carácter personal.

«El Ayuntamiento tratará los datos personales para la prestación del servicio. El tratamiento de estos datos se basa en los artículos 8.1 y 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento corresponden a los interesados y/o sus representantes legales. También pueden provenir de las bases de datos del propio Ayuntamiento y de las Administraciones Públicas y otros organismos públicos.

Estos datos de carácter personal se conservarán de acuerdo con la normativa reguladora del archivo documental del Ayuntamiento y, en su caso, durante el tiempo necesario para llevar a cabo el procedimiento de tramitación y cumplir con el plazo de prescripción de las responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento.

La persona usuaria tendrá los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición.

### Disposición adicional primera

Dentro de las prestaciones definidas en este Reglamento, se considerarán prestaciones propias de la cartera de Servicios Sociales y, por tanto, objeto del derecho subjetivo declarado en el artículo 2 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, únicamente aquéllas que están definidas en el Decreto 185/2015 de Cartera de Servicios Sociales (ficha 1.2 del anexo I).

### Disposición adicional segunda

El presente Reglamento será de aplicación a todas las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio a su entrada en vigor, así como a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria.

*Hirugarren xedapen gehigarria*

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

*Lehen azken xedapena*

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

*Bigarren azken xedapen*

Araudi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean.

Nolanahi ere, 22 eta 23. artikulua nahiz II. eranskina indargabetzea 2023. urtetik aurrera sartuko da indarrean.

*Disposición adicional tercera*

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

*Disposición final primera*

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

*Disposición final segunda*

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

En todo caso, la derogación tanto de los artículos 22 y 23 como del anexo II entrarán en vigor a partir del año 2023.



@@@i2208556-01

## I. ERANSKINA

### 1. ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

Zerbitzuan sartzeko baremoari dagokionean, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badie, laguntza beharizan handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdiari dagokionez izan ezik; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, bizikidetzaren unitateko kide guztien per capita errenta kontuan hartuko da.

### 2. BAREMOAREN EGITURA:

ALDERDIAK DIMENSIONES	PUNTUAZIO TARTEAK INTERVALOS DE PUNTUACIÓN
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Oinarrizko jarduerak) Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	0-30
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Jarduera instrumentalak) Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	0-10
Bizikidetzaren eta gizarte sostengua Situación de convivencia y apoyo social	0-20
Etxebizitza edo bizitokia Situación de la vivienda o alojamiento	0-10
Egoera ekonomikoa Situación económica	0-30
Guztira Total	0-100

### I. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (OINARRIZKO JARDUERAK)

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

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

## ANEXO I

### 1. BAREMO DE ACCESO

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

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

### 2. ESTRUCTURA DEL BAREMO:

### I. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)

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

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

Laguntza beharraren BAREMOA BAREMO necesidad de apoyo	Puntuak Puntos	
Balioetsi ezinezkoak No valorables	0	<input type="checkbox"/>
MBB 0-22 puntu BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
MBB 23-49 BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
MBB 50-74 BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
MBB 75-100 BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
<b>EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERETARAKO LAGUNTZA BEHARRAREN PUNUAZIOA (OINARRIZKO JARDUERAK) (30 puntu gehienez) PUNTAJACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)</b>		

II. EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA (JARDUERA INSTRUMENTALAK)

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

**Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:**

II. NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES)

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

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

Jarduera instrumentalen BAREMO BAREMO Actividades instrumentales	Puntuak Puntos	
Etxetresna elektrikoak (garbigailua, mikrouhin labea, sukaldea, berogailua...) eta interkomunikazioko sistemak (irratia, telefonoa, telebista) erabiltzea. Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 1	<input type="checkbox"/>
Etxeko lanak (hautsa kentzea, erratza pasatzea, ontziak garbitzea, ohea egitea, oheko arropa aldatzea, xurgagailua, lisatzea...) Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 1	<input type="checkbox"/>
Erosketak (elikagaiak, botikak, arropa, etxetresna elektrikoak...) Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 1	<input type="checkbox"/>
Jana prestatzea (otorduak prestatzea, prestatutako jana berotzea). Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 1	<input type="checkbox"/>

Ingurunean moldatzea (garraio publikoa erabiltzea, herrian egunez/gauetz ongi orientatzea). Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 3	<input type="checkbox"/>
Izapide ekonomiko-administratiboak eta osasunekoak (dirua ateratzea, ordainagiriak moldatzea, medikuarenera joatea...) Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	BAI - SI 0	<input type="checkbox"/>
	EZ - NO 3	<input type="checkbox"/>
<b>EGUNEROKO BIZITZAKO JARDUERETARAKO LAGUNTZA BEHARRAREN PUNTUAZIOA (JARDUERA INSTRUMENTALAK) (10 puntu gehienez)</b> <b>PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)</b>		

III. BIZIKIDETZA ETA GIZARTE SOSTENGUA:

Pertsonak bere beharrianak betetzeko duen laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea, eta honako aldagai hauen arabera egiten da balioespena:

- Bizikidetzaren egoera:** Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Adineko beste bizikide batzuekin (senitarteko edo lagunekin) edo bestelako senitarteko edo lagunekin bizi den.
- Sare informalki baduen ala ez, eta, edukiz gero, sare horretaz baliatzeko dituen aukerak (senitarteko edo/eta lagunak), eta sare horrek zer laguntza mota ematen dituen.

**Baremo hau erabiliko da balioespena egiteko:**

III. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

- Situación de convivencia:** Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.
- Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal** (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

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

Gizarte-familiaren BAREMOA BAREMO Socio-Familiar	Puntuak Puntos	
1.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona edo adingabea, babesgabatasun/bertan behera uzte egoeran dagoena: tratu txar fisiko edo psikikoak, abusu ekonomikoa, bertan behera utzita edo oinarrizko arretako zabarkeria larriko egoera. 1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	20	<input type="checkbox"/>
2.- Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte laguntzarik gabea: ez duelako familia edo gizarte ingururik, ohiko zaintzaileak arrazoi objektiboak direla medio arretarik ematerik ez duelako, edo familia gatazka edo/eta desestruturazio larria dagoelako. / Arrisku egoeran dauden adingabeak dituzten familiak. 2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	16	<input type="checkbox"/>



<p><b>3.-.</b> Bakarrik bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sare oso murrizta izanik bere laguntza beharra estaltzeko inola ere aski ez diren aldiak aldiko laguntza batzuk lortzen dituen. / Zama handia duten edo gizarte egoera egongaitzean dauden familiak.</p> <p><b>3.-.</b> Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.</p>	12	<input type="checkbox"/>
<p><b>4 –</b> Bakarrik bizi den pertsona (edo mendekotasuna/ezgaitasuna duen norbaitekin bizi dena), familia edo/eta gizarte sareak laguntza batzuk ematen dizkion arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena.</p> <p><b>4 –</b> Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.</p>	8	<input type="checkbox"/>
<p><b>5 –</b> Beste norbaitekin (mendekotasuna duen norbaitekin) bizi den pertsona, familia edo/eta gizarte sarea eduki arren harengandik behar adinako laguntzarik jasotzen ez duena.</p> <p><b>5 –</b> Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.</p>	4	<input type="checkbox"/>
<p><b>6 –</b> Bakarrik edo beste norbaitekin bizi den pertsona, erraz baliatzeko moduko familia edo/eta gizarte sarea duena.</p> <p><b>6 –</b> Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.</p>	0	<input type="checkbox"/>
<p><b>GIZARTE-FAMILIA EGOERAREN PUNTUAZIOA (20 puntu gehienez)</b> <b>Puntuación Situación Socio-Familiar (Máximo 20 puntos)</b></p>		

IV. ETXEBIZITZAREN EDO BIZITOKIAREN EGOERA

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarrien balioespina egitean datza, ikusteko zenbateraino baldintza dezaketen pertsona bere kasa moldatzea, ingurunearen kontrola, aukeratzeko ahalmena eta ingurune horretan laguntza edo/eta sostengua jasotzeko aukera.

Irisgarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kontuan hartzen diren aldagaiak, honako baremo honen arabera:

IV. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento, según el siguiente baremo:

<p><b>Etxebizitzaren edo bizitokiaren BAREMOA</b> <b>BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento</b></p>		
<p><b>IRISGARRITASUNA</b> <b>ACCESIBILIDAD</b></p>		
<p>A. Eraikina, kanpotik Exterior del edificio</p>	<p>➤ Ez du irisgarritasun arazorik. ➤ No tiene problemas de acceso.</p>	0
	<p>➤ Eskailerak igo edo jaitsi edo arkitektura oztoporen bat gainditu behar du etxebizitzara iristeko // Herrigunetik urrun dago, eta oinarrizko baliabideetara iristeko zailtasuna du. ➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos</p>	1

B. Eraikina, barrutik Dentro del edificio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ez du irisgarritasun arazorik.</li> <li>➤ No tiene problemas de acceso</li> </ul>	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Eskailerak daude atarian, igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek saihesteko sistemarik // Ez du igogailurik.</li> <li>➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor</li> </ul>	1
C. Etxebizitza, barrutik Interior de vivienda	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ez dago arkitektura-oztoporik.</li> <li>➤ No existen barreras arquitectónicas</li> </ul>	0
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mugitzeko eta moldatzeko zailtasuna dakarten arkitektura-oztopoak daude, ez du segurtasun edo/eta egokitzapen neurririk.</li> <li>➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación</li> </ul>	2
IRISGARritasuna, GUZTIRA (A+ B+ C)		
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)		

<b>BIZIGARRITASUNA HABITABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ez du bizigarritasun arazorik.</li> <li>➤ No tiene problemas de habitabilidad</li> </ul>		0
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantentze egokia falta du.</li> <li>➤ A falta de un adecuado mantenimiento.</li> </ul>		1
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egiturazko arazoak ditu (hezetasuna, komunik ez, sukaldarik ez; espazio aski ez; itokinak; instalazio elektriko eta sanitario kaskarra).</li> <li>➤ Tiene problemas estructurales ( humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)</li> </ul>		3
BIZIGARRITASUNA, GUZTIRA		
TOTAL HABITABILIDAD		

<b>EKIPAMENDUA EQUIPAMIENTO</b>		
	<b>BADAGO EXISTE</b>	<b>BADABIL FUNCIONA</b>
Sukaldea Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ur berogailua/termoa/galdara Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Berogailua Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garbigailua Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hozkailua Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefonoa Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion elementu guztiak ditu, eta ongi dabilta.</li> <li>➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento</li> </ul>			0
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu ditu, gutxienez, edo elementu guztiak izan arren baten bat ez dabil, baina konpontzeko aukera dago.</li> <li>➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación</li> </ul>			1

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oinarrizko ekipamenduari dagozkion 4 elementu baino gutxiago ditu, eta/edo baten bat ez dabil eta ez dago erabiltzaileak konpontzeko edo berrezartzeko aukerarik.</li> <li>➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario</li> </ul>	3
EKIPAMENDUA, GUZTIRA TOTAL EQUIPAMIENTO	

<b>ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNUAZIOA (10 puntu gehienez)</b> <b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)</b>	
--	--

V. EGOERA EKONOMIKOA

Egoera ekonomikoa balioesteko, errenta hartuko da kontuan. Lanbide arteko gutxieneko errentaren %230etik behera, diru sarreraren 10. maila bereizten dira, puntu gehienekotik hasi eta puntu gutxienera:

V. SITUACIÓN ECONÓMICA

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

<b>Egoera ekonomikoaren BAREMOA</b> <b>Per capita errenta</b> <b>BAREMO Situación económica</b> <b>Renta per cápita</b>	<b>Puntuak</b> <b>Puntos</b>	
≤%75 LAGS - SMI	30	<input type="checkbox"/>
>%75-78	27	<input type="checkbox"/>
>%78-81	24	<input type="checkbox"/>
>%81-94	21	<input type="checkbox"/>
>%94-110	18	<input type="checkbox"/>
>%110-125	15	<input type="checkbox"/>
>125-140	12	<input type="checkbox"/>
>%140-155	9	<input type="checkbox"/>
>%155-170	6	<input type="checkbox"/>
>%170-190	3	<input type="checkbox"/>
>%190 LAGS - SMI	0	<input type="checkbox"/>
<b>EGOERA EKONOMIKOAREN PUNUAZIOA (30 puntu gehienez)</b> <b>PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)</b>		