

E.A

**ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZU ESKAERA**  
Solicitud de servicio de ayuda a domicilio

**1.- Eskatzailea/Solicitante**

|   |                                   |                            |   |
|---|-----------------------------------|----------------------------|---|
| Lehen abizena/Primer apellido   | Bigarren abizena/Segundo apellido | Izena/Nombre               | NAN/DNI                                     |
| Sexua / Sexo<br>G/H <input type="checkbox"/> E/M <input type="checkbox"/> | E. Zibila/E. Civil                | Jaiotze data/F. Nacimiento | Herria eta probintzia/Población y provincia |
| Helbidea/Dirección  |                                   | Tfno                       |   |

**2.- Ordezkarria/Representante**

|                                  |   |                         |
|----------------------------------|---|-------------------------|
| Izen-abizenak/Nombre y apellidos | NAN/DNI                                     | Ahaidetasuna/Parentesco |
| Helbidea/Dirección               | Herria eta probintzia/Población y provincia | Tfno                    |

**3.- Eskaera mota/Tipo de solicitud**

BERRIA/Nueva     
  BAJA/Baja     
  ALDAKETA/Modificación

**4.- Norentzat eskatzen da zerbitzua/Personas para las que se solicita el servicio**

| Izen-Abizenak/Nombre- Apellidos | NAN/DNI | Data/F.Nacimiento | Ahaidetasuna/Parentesco |
|---------------------------------|---------|-------------------|-------------------------|
|                                 |         |                   |                         |
|                                 |         |                   |                         |
|                                 |         |                   |                         |

**5.- Eskariaren arrazoia/Motivo de la solicitud**

**6.- Honako lanetarako eskatzen dut zerbitzua/Tareas para las que se solicita el servicio**

**7.- Zerbitzua behar den egun eta orduak / Días y horas en los que precisa el servicio**

|   |                              |                   |
|---|------------------------------|-------------------|
| Egunak/Días<br>A Ar Az O Os L I<br>L Ma M J V S D | Eguneko Orduak/Horas por día | Ordutegia/Horario |
| Markatu aukeratutakoak/Marcar los elegidos        |                              |                   |



9.- Uko egiten diot neure egoera ekonomikoa baloratzeari eta ondorioz eskatzen dudan zerbitzuaren kostua bere osotasunean ordaintzeko konpromisoa hartzen du./Renuncio a que se me valore mi situación económica y como consecuencia me comprometo a abonar el coste integro del servicio que solicito

10.- Beste gizarte zerbitzu baten erabilera gatik gastu kengarria

Gasto deducible por ser simultáneamente beneficiario de otro servicios

**urteko sarrerak eurotan - ingresos anuales en euros**

|  |  |
|--|--|
| Etxebizitza tutelatuak/Viviendas tuteladas |  |
| Eguneko Zentroa/Centro de día              |  |
| Beste batzuk/Otros                         |  |

11.- Banku edo aurrezki kutzako datuak ekarpena kobratzeko

Datos bancarios o de la caja de ahorros para el cobro de la aportación económica

|  |                  |                         |
|--|------------------|-------------------------|
| Kontuaren titularra/Titular de la cuenta |                  | NAN/Dni                 |
| Entitatea/Entidad                        | Agentzia/Agencia | Kontu Zkia/Nº de cuenta |

NIRE ERANTZUKIZUNPEAN AITORTZEN DUT egiazkoak direla eskaera honetan azaltzen diren datuak eta egiazta ditzan ikertzeko baimena ematen diot Bergarako Udalarari, baita beste administrazio batzuri, zerga administrazioari barne, informazioa eskatzeko ere datu horiek egiaztatu eta eguneratzeko.

*DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y autorizo al Ayuntamiento de Bergara para comprobar la veracidad de los mismos, así como para recabar información de otras administraciones, incluidas las de carácter tributario, para verificar y actualizar los datos*

Gainera ondorengo honen jakinaren gainean geratzen naiz:

- Aurrerantzean gerta daitekeen edozein aldaketaren berri emateko obligazioa dudala.
- Inprimaki honetako datu pertsonalak Bergarako Udalak behar bezala baimendutako fitxeroetan sartuko dituela. Datu horiek bakarrik udal kudeaketarako erabiliko dira, baina beste administrazio publikoei edo hirugarrenei laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan, Datu Pertsonalen Babesari buruzkoan, aurreikusitako kasuetan. Halaber, datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubidea erabili ahal izango dudala ondorengo helbidera zuzenduta: Bergarako Udala.- San Martín Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.

*Asimismo quedo enterado de lo siguiente:*

- *De la obligación de comunicar cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.*
- *De que los datos personales contenidos en este impreso serán incorporados a los diferentes ficheros debidamente autorizados titularidad del Ayuntamiento de Bergara. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y de que podré ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndome a: Bergarako Udala.- San Martín Agirre plaza, 1.- 20.570 Bergara.*

Bergara, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ k  
Bergara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Izp/Fim.

## AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA/Documentación a presentar

1.- Eskaera orria/ *Impreso de Solicitud*

2.- Eskatzailea eta familia edo elkarbizitza unitatea osatzen duten kide guztien(\*) nortasun agiria<sup>1</sup>, pasaporte edo egoitzartxartela/ *Documento Nacional de Identidad(D.N.I), pasaporte o tarjeta de residencia del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar o convivencial (\*)*

3.- Inskripzio-ziurtagiria<sup>2</sup>, Bergarako Udalak emana/ *Certificado de empadronamiento e inscripción emitido por el Ayuntamiento de Bergara.*

4.- Eskatzailearen eta familia edo elkarbizitza unitatea osatzen duten kide guztien guztien diru-sarreraren ziurtagiriak. Diru-sarrera moduan ulertzen dira lan, pensio edo bestelako diru-sarreraren batetik urtean lortutako errenta guztiak, eta horiek ziurtatzeko hauetakoren bat aurkeztu behar da/ *Justificante de ingresos económicos del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar o convivencial. Se entenderán como ingresos, todas aquellas rentas anuales provenientes de trabajo, pensiones o cualquier otro tipo de ingreso económico y se justificará mediante la presentación de:*

a.- Nominak/ *Nóminas.*

b.- Pentsioen ziurtagiriak/ *Justificantes de pensiones.*

c.- Langabezia-prestazioen ziurtagiriak/ *Justificante de prestaciones por desempleo.*

d.- Kapital higigarrietatik<sup>3</sup> edo higiezinetatik<sup>4</sup> sortutako errenten ziurtagiriak/ *Justificante de rentas provenientes de capital mobiliario e inmobiliario.*

5.- Eskatzailearen eta familia edo elkarbizitza unitatea osatzen duten kide guztien guztien azken Errenta Aitorpenaren<sup>5</sup> fotokopia. Eta errenta aitorpenik egin ez badu(te), Gipuzkoako Foru Haziendak (Toki-Eder plaza, 5. Bergara) emandako ziurtagiria, non azalduko duen ez dutela errenta aitorpenik egin/ *Fotocopia de la última declaración de renta del solicitante así como de las personas que componen la unidad familiar o convivencial. En el supuesto de no haber presentado la declaración de renta, certificado de todas las personas que vayan a beneficiarse de la ayuda expedido por la Hacienda Foral de Gipuzkoa(Toki-Eder plaza, 5- Bergara) en el que se especifique que no han presentado la declaración de renta.*

6.- Eskatzailearen eta familia edo elkarbizitza unitatea osatzen duten kide guztien Ondasunen ziurtagiria, Gipuzkoako Foru Haziendak (Toki-Eder plaza, 5. Bergara) emandakoa/ *Certificado de bienes emitido por la Hacienda Foral de Gipuzkoa(Toki-Eder plaza, 5- Bergara) correspondiente al solicitante así como a las personas que componen la unidad familiar o convivencial todas las personas que se benefician de la ayuda.*

7.- Eskatzailearen aurrezki-konturen bateko zenbakia (20 digito)/ *Un número de cuenta ahorros(20 dígitos) del solicitante.*

8.- Eskatzailea eta familia edo elkarbizitza unitatea osatzen duten kide guztien aurrezki kutzako kartilak, epe jakinerako aurrezkiak, akzioak, bonoak,.../ *Presentar todas las libretas de ahorro, laminas a plazo, bonos,... del solicitante y de las personas que componen la unidad familiar o convivencial.*

9.- Gastu kengarri edo dirusarrera ez konputagarrien zurigarriak/ *Justificantes de los gastos deducibles e ingresos no computables.*

10.- Gizarte Zerbitzuen ustez espediente erabakitzekeo premiazko ikusten den bestelako edozein dokumentazio/ *Cualquier otra documentación que desde los Servicios Sociales se considere necesaria para la resolución del expediente.*

(\*)-Laguntza pertsonala. Erabiltzailea bera, ezkontidea edo erabiltzailearekin horren antzeko harremanak dituen pertsona, eta bien edo horietako edozeinen 18 urtetik beherako seme-alabak, baldin eta harekin bizi badira. Onuraduna 18 urtetik beherakoa bada, bera eta menpekotasun ekonomikoa dueneko pertsonak hartuko dira kontuan, beti ere hauek gurasoak badira/(\*)*Atención personal. El/la propi@ usuari@, su cónyuge o persona con relación análoga a ésta con el/a usuari@, así como los hij@s menores de 18 años de amb@s o de cualquiera de ell@s, siempre que convivan con aquél/aquella. Si el/la beneficiari@ fuera menor de 18 años, se considerará además de a ést@, a aquellas personas de las que dependa económicamente, siempre que éstas sean ascendientes de 1er. grado.*

-Etxeko laguntza. Eskatzailea bera eta elkarbizitza unitatea osatzen duten gainerako kideak, halakotzat ulertuz zerbitzua egin behar deneko etxebizitzan bizi diren eta aipatutako zerbitzuaren onura jasotzen duten pertsonen multzoa/ *Atención doméstica. El/la propi@ solicitante y demás miembros de la unidad convivencial, entendida ésta como el conjunto de personas que residen en el domicilio donde se vaya a realizar la prestación y que se benefician del servicio prestado.*

<sup>1</sup> Nortasun Agiria, NAN: DNI

<sup>2</sup> Errolda-ziurtagiria: certificado de empadronamiento

<sup>3</sup> kapital higigarri: capital mobiliario

<sup>4</sup> kapital higiezin: capital inmobiliario

<sup>5</sup> Errenta Aitorpena: Declaración de la Renta

.....k,NA  
Zkia:....., neure izenean edo  
.....  
jaun/andrea, NA Zkia: ....., ordezkatzuz,

**ADIERAZTEN DUT:**

Bergarako Udaletxeko Gizarte Zerbitzuetan etxeko laguntza zerbitzua jasotzeko eskaria egin dudala.

Eskaria osatzeko behar den dokumentazio osoa aurkezterik ez dudala izan, baina eskaeraren larritasuna kontutan edukiz, zerbitzua probisionalki eta behar diren balorazio ekonomikoak egiteke jasotzen hasteko aukera eman zaidala.

Etxeko Laguntza Zerbitzua jasotzeagatik egin beharreko ekarpen edo aportazio ekonomikoa egiteko irizpideen berri idatziz jaso dudala.

Aipatutakoa kontutan edukiz,

**ONARTZEN DUT:**

Bergarako Udaleko Gizarte Zerbitzuetatik eskaintzen zaidan laguntza jasotzen hastea eta nire egoera ekonomikoaren balorazioa egiten denean suertatzen zaidan ekarpen edo aportazioa egitea atzera eraginezko ondorioekin.

Eta honela jasota gera dadin, idatzi hau sinatzen dut, Beraran, bi mila eta hamabiko .....ren .....an.

Izp: .....

D/D<sup>a</sup>..... con  
DNI n<sup>o</sup> .....  
en nombre propio o en representación de D/D<sup>a</sup>  
.....  
..... con DNI n<sup>o</sup> .....

**DECLARO:**

Que he cursado solicitud para recibir servicio de ayuda domiciliaria en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Bergara.

Que no me ha sido posible presentar la documentación necesaria para completar la solicitud, pero, dada la urgencia de la misma, se me ha ofrecido la posibilidad de empezar a recibir el servicio provisionalmente sin haberse llevado a cabo las valoraciones económicas precisas.

Que se me han comunicado por escrito los criterios establecidos para determinar la aportación económica que se debe hacer por recibir el Servicio de Ayuda Domiciliaria.

Teniendo en cuenta lo señalado,

**ACEPTO:**

Comenzar a recibir la ayuda que se me ofrece desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Bergara y, cuando se lleve a cabo la valoración de mi situación económica, realizar con efectos retroactivos la aportación que me corresponda.

Y para que así conste, firmo este escrito en Bergara, a ..... de ..... de dos mil doce.

Firma:.....



ren aurretik, Gipuzkoako Auzitegi Ekonomiko Administratibo Foralaren aurrean, aipatu argitalpenak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo lanegunetik aurrera hasita hilabete bateko epean.

Bergara, 2006ko ekainaren 12a.—Victoriano Gallastegi Altube, Alkatea.

(2535)

(6330)

### Iragarkia

2006ko apirilaren 24an Udalabatzak egindako osoko bilkuran eraki zuen Etxeko Laguntza Zerbitzuaren Udal Araudiari hasierako onarpena ematea.

Kontuan izanik jendaurrean egon den epean ez dela ohartzapenik edo iradokizunik aurkeztu, aldaketa behin betirako onartua geratu da. Beraz, eta apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70.2 artikulua xedatzen duena betez, aipatutako araudia argitaratzen da.

Bergara, 2006ko ekainaren 13a.—Alkatea.

(2536)

(6331)

## ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUAREN UDAL ARAUDIA

### ZIOEN AZALPENA

Bizi itxaropena handitzeak nahiz gure gizartearen adin piramidean aldatzeak berekin ekarri duten adineko pertsonen hazkunde demografikoa —hazkunde erlatiboa eta garbia—, familia harremanak 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 guztian izan duten gizarte sare erreferentziatzeko hori galdu gabe, eta, horrek, jakina, lehenetsuna du pertsona horiei beren mendekotasunak aurrera egin ahala eman behar zaizkien zerbitzuak aintzakotzat hartu eta zehazteko garaian. Horrezaz gainera, ordea, badira beste alderdi asko ere (etxe ingurua, jobideak, 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.

Horrela, eguneroko bizimodua samurrago egiteko babes eta laguntza zerbitzu edo elementuak jartzea goiti-beheiti, nahitaezkoa da zerbitzu oso bat izatea, besteen beharra duenari edo ezintasunen bat duenari bere 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 oinarritzko zerbitzua da sistema horretan.

Hala, zerbitzua jaso behar dutenek dituzten beharren arabera guztiek aukera berberak izatea bermatu behar du administrazio publikoak, eta baita zerbitzua jasotzen dutenek zer ekarpen egin behar duten zehaztu ere, zerbitzua jaso behar dutenek dituzten diru-sarreraren arabera. Era berean, zerbitzuaren eta zerbitzua izateko eskubideen esparru argi bat eskaini behar die herritarrei ere. Araudi hauxe da hori guztia jaso nahi duen doku-

mación ante el Tribunal Económico Administrativo Foral de Gipuzkoa en el plazo de un mes contado a partir del siguiente día hábil al de la publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de las expresadas publicaciones.

Bergara, a 12 de junio de 2006.—El Alcalde, Victoriano Gallastegi Altube.

(2535)

(6330)

### Anuncio

El pleno en sesión celebrada el 24 de abril de 2006 aprobó inicialmente el Reglamento Municipal Regulador de Ayuda Domiciliaria.

Teniendo en cuenta que en el período de exposición pública no se han presentado reclamaciones ni alegaciones dicha modificación ha quedado aprobada definitivamente, por lo que en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/95, de 2 de abril, se procede a la publicación de la citada modificación.

Bergara, a 13 de junio de 2006.—El Alcalde.

(2536)

(6331)

## REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE AYUDA DOMICILIARIA

### EXPOSICION 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.

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 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 y la discapacidad en el entorno domiciliario y comunitario de quien lo precise. La Ayuda Domiciliaria es, entonces, un servicio básico de este sistema.

La administración pública debe garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, en función de los niveles de necesidad, y debe determinar, asimismo, el nivel económico de participación de la persona usuaria en función de sus ingresos. Junto a esto, debe ofrecer a la ciudadanía un marco claro del servicio y de los derechos que le amparan en su provisión. El presente Reglamento es el documento que pretende recoger todo esto,

mentua, zerbitzua zehazten duten puntu argi eta baliagarri batzuk eskaintzen dituen eta zerbitzua jaso behar duenari dituen eskubideak eta betebeharrak ulertzen laguntzen diona.

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

## LEHEN TITULUA

### 1. artikulua. Xedea.

Araudi honen helburua da Bergaran etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

### 2. artikulua. Aplikazio eremua

Arautzen den zerbitzua Bergaran emango da, udalak gizarte zerbitzuetan dituen eskumenen eta adineko ezinduei zerbitzua emateko Gipuzkoako Foru Aldundiarekin izenpetutako akordioaren baitan.

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

Etxeko laguntza zerbitzua zerbitzu publiko soziala da, beren kasa baliatzeko edo familiaren nukleoari osorik eusteko arazoak dituztenentzako dena eta ongizate fisiko, psikiko eta/edo soziala bere onera ekartzeko helburua duena, bakoitzari bere prebentzio, asistentzia eta/edo birgaitze programa aplikatuta, ahal den bitartean norberaren etxean bizitzen laguntzeko.

### 4. artikulua. Etxeko zerbitzuen helburuak.

Hona hemen zerbitzuen helburuak:

— Autonomia galtzeari aurre hartzea eta/edo autonomia galtzea konpentsatzea. Horretarako, eguneroko jarduerak eta/edo etxeko ingurunea bizitzeko baldintza egokietan mantentzeko jarduerak egingo dira.

— Arretarako sare naturala osatzen duten zainzaileei laguntza ematea.

— Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezten bultzatzea eta bakartzeko egoerak saihestea.

— Bizikidetzaren giroa hobetzea. Horretarako, arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko esku hartuko da.

— Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska dezakeen beharren bat sortzen denean, behar horiek antzemateko elementutzat jardutea.

— Pertsonak bere etxean bizitzen jarrai dezan erraztea.

### 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.

ofreciendo a las personas que quieran ser beneficiarias unos elementos definitivos claros, operativos y que le ayuden a comprender sus derechos y sus obligaciones.

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.

## TITULO PRIMERO

### Artículo 1. Objeto.

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

### Artículo 2. Ambito de aplicación.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Bergara dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y de los acuerdos con la Diputación Foral de Gipuzkoa en relación a la prestación del servicio a las personas dependientes.

### Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio público de carácter social que se dirige a familias o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas o mantener el núcleo familiar completo, con objeto de restablecer su bienestar físico, psíquico y/o social mediante un programa individualizado de carácter preventivo, asistencial y/o rehabilitador, contribuyendo a que puedan vivir en su hogar mientras sea posible.

### Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios

Serán objetivos de estos servicios:

— Prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o para mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.

— Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.

— Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento.

— Mejorar el clima convivencial mediante intervenciones tendentes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.

— Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

— Favorecer el mantenimiento de la persona en su domicilio.

### 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.

— 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.

— Profesionalizatzeko printzipioa: Zerbitzuko arduradunek nahiz arreta zuzeneko langileek dagokien prestakuntza teknikoa izan behar dute.

— Banakakotze printzipioa: Zerbitzuaren erabiltzaileei alde zuzeneko balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haien beharrei egokitu 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 laguntzatzat ulertuko da erabiltzailearen etxean etxeko lanak egitea, erabiltzailearen zaintzea, eta laguntza ematea gizartearen eta komunitatearen aldetik, etxeko bizi kalitatea hobetzeko.

6.1. Zehazki, zerbitzuko jardueratzen joko dira honako hauek:

1) Etxeko laguntzako jarduerak:

a) Elikadurarekin lotura dutenak:

— Janaria prestatzen laguntzea.

— Janaria erostea.

b) Jantziekin lotura dutenak:

— Etxean arropa garbitzen laguntzea.

— Arropa pasaratzea.

— Arropa ordenatzea.

— Etxean arropa lisatzea.

— Arropa erosten laguntzea.

c) Etxebizitza mantentzearekin lotura dutenak:

— Garbiketa orokor handiak izan ezik, etxebizitza garbitzea eta mantentzea.

— Ohea egitea.

— Etxean egin behar diren ohiz kanpoko garbiketak egitea.

— Jabekideen komunitatearenak diren tokiak garbitzea.

2) Laguntza pertsonaleko jarduerak:

Honako hauek hartuko dira eguneroko bizitzako laguntza pertsonaleko jardueratzen:

— Garbiketa eta higiene pertsonalak (barruan sartzen da pertsonaren jantziak eta oheko arropa aldatzea).

— 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 los 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.

## TITULO SEGUNDO

### SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERISTICAS

##### Artículo 6. Actuaciones incluidas y excluidas.

Se entenderá por ayuda a domicilio la realización, en el domicilio de la persona usuaria, de tareas de atención doméstica, y de cuidado personal, con el fin de mejorar la calidad de vida en el hogar.

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

1) Actuaciones de apoyo doméstico:

a) Relacionadas con la alimentación:

— Apoyo en la preparación de comidas.

— Compra de alimentos.

b) Relacionadas con el vestido:

— Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio.

— Repaso de ropa.

— Ordenación de ropa.

— Planchado de ropa en el domicilio.

— Apoyo en la compra de la ropa.

f) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

— Limpieza y mantenimiento de la vivienda, no incluyendo la realización de grandes limpiezas generales.

— Hacer la cama.

— Limpiezas extraordinarias del hogar.

— Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios.

2) Actuaciones de apoyo personal:

Se considerarán actuaciones de apoyo personal en actividades básicas de la vida diaria:

— El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama.

— Ohetik jaikitzeke, oheratzeko eta eserlekuetik altxatzeko laguntza ematea.

— Janzten eta jaten laguntzea.

— Medikua adierazitako ahoz hartzeko botikak kontrolatzea eta botiken segimendua egitea.

— Etxean mugitzeko laguntza ematea.

— Etxetik kanpo lagun egitea izapide pertsonaletan: Bankuan, osasun arloan, errekurtsioak izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta ematen.

— Etxe ingurunean egin beharreko joan-etorrietan laguntzea: Haurtzaindegietara, ikastetxeetara egin beharreko joan-etorrietan laguntzea, gizarte zerbitzu espezializatuak garraioak hartzen laguntzea.

3) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk.

Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkoztat jotzen diren beste ekintza batzuk ere eskainiko dira, betiere Udaleko gizarte-zerbitzuek proposatu eta espresuki Udalaren baimena jaso badute.

6.2. Zerbitzutik kanpo honako jarduera hauek geratzen dira:

— Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua.

— Etxe berean bizi diren familiako kideei edo adiskideei arreta zuzena ematea, baldin udal zerbitzu teknikoak aburuz zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.

— Etxean bizi diren gainerako pertsonen zuzenean mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntzea.

— Langileek berariazko prestakuntza izatea behar duten osasunaren, psikologiaren eta/edo gizartearen arloko jarduerak (injekzioak jarri, tentsioa hartu, zunda erabili, ultzerak eta eskararak sendatu, medikamenduak emateko berariazko ezagutzak izan, trebetasun sozialekin zerikusia duten heziketa-lanak egin, etab...).

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

— Lehen atalean zehaztu ez diren garbiketa lanak egitea.

— Udaleko zerbitzu teknikoek prestatutako txostenean aurreikusten ez diren zeregin guztiak.

### 7. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak.

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunen etxe partikularretan, propioetan edo onuradunen familiakoetan, emango da, Bergarako udalerraren barruan.

Onuraduna familiako kideen etxeetan txandakatuta bizi bada, zerbitzua etxe batean baino gehiagotan eman ahal izango da, baldin etxea Bergarako udalerrian badago, araudi honetako 8. artikuluan aurreikusitako baldintzen arabera.

1) Arretarako egunak.

— Oro har, zerbitzua urte osoan emango da astelehenetik ostiralera bitartean.

— Izaera mugatuarekin, zerbitzua asteburuetan eta jaiegunetan eskaini ahal izango zaie, balorazio teknikoaren arabera familiako laguntzarik edo gizarte laguntzarik ez duten pertsonen, bai eta beren egoeratik arriskuan egon daitezkeenei nahiz hirugarren batzuk arriskuan jar ditzaketenei ere.

— La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.

— Ayuda en el vestir y en el comer.

— Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.

— Apoyo en la movilidad dentro del hogar.

— El acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: Bancarias, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.

— Acompañamiento en traslados fuera del hogar, pero siempre en el entorno domiciliario: Guarderías, centros escolares, transporte centros de servicios sociales especializados, etc.

3) Otras actuaciones complementarias o excepcionales.

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio siempre que sean expresamente autorizados por el Ayuntamiento a propuesta de los servicios sociales municipales.

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

— Servicio de compañía y paseos.

— Atención directa a miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.

— Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio.

— Actuaciones de carácter sanitario, psicológico y/o social que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, tomar la tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos, trabajos educativos en habilidades sociales, etc...).

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

— Limpiezas no especificadas en el primer apartado.

— Todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe elaborado por los servicios técnicos municipales.

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

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Bergara.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal de Bergara en los términos previstos en el artículo 8 del presente Reglamento.

1) Días de atención.

— Con carácter general, el servicio se prestará durante todos los días del año de lunes a viernes.

— Con carácter limitado se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos, en función de la valoración técnica, a personas que no cuenten con ningún apoyo familiar o social y su situación pueda presentar un riesgo para su integridad y la de terceros.

Eusko Jaurlaritzak ofizialki jaieguntzat onartutakoak joko dira jaiegun.

## 2) Zerbitzuaren iraupena.

Pertsona bakoitzaren beharren azterketa eginda jarriko da zerbitzuaren iraupena. Zerbitzuaren gehieneko iraupena egunean hiru ordukoa izango da, hau da 15 ordu astean. Dena dela, artikuluko lehenbiziko puntuko bigarren paragrafoan adierazitako kasu berezietan, zerbitzuaren asteko gehieneko iraupena 18 edo 21 ordukoa izan daiteke.

15 minutukoak baino motzagoak ez diren zatitan zatituko da ordutegia.

Erabiltzaile bakoitzak izango duen zerbitzuaren iraupena lehen xedapen gehigarrian adierazitakoaren arabera erabakiko da.

## 3) Arreta orduak.

Zerbitzuaren ordutegia malgua eta eguneko da, 7:00etatik 22:00etara bitartekoa, hain zuzen.

— Udaleko pertsonal teknikoak erabakiko ditu laguntza pertsonaleko zerbitzuen ordutegiak. Erabakia hartzerakoan, aintzat hartuko ditu eskaria egin duen pertsonaren ordutegi-ohiturak eta beharrak, eta hauetara egokitzen ahaleginduko da.

— Gainerako laguntza zerbitzuetan, udal teknikariak ezarriko du ordutegia, zerbitzua eskaintzen duen erakundearekin batera. Zerbitzua ematen duen langileak duen ordutegiaren arabera antolatuko da arreta emateko ordutegia.

## II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

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

### A) Erabiltzaileak zehaztea.

1. Etxeko laguntza zerbitzua pertsona autonomoek zuzenduta dago udal eskumenen indarrez, eta pertsona ezinduek Gipuzkoako Foru Aldundiarekin hartutako akordioen indarrez.

2. Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen profila: Autonomia galtzearen ondorioz, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko, oinarritzko etxeko lanak egiten laguntza behar dutenak, bai aldi baterako laguntza bai laguntza iraunkorra.

3. Zehazki, etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileak honako hauek dira:

— Autonomia pertsonalerako zailtasunak dituzten 60 urte-tik gorako pertsonak.

— Autonomia pertsonalerako zailtasunak dituzten ezgaitasunak nahiz elbarritasunak dituzten pertsonak.

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

— Honako familia talde edo pertsona hauek: Zama gehiegi dutenak; harreman gatazkatsuek dituztenak; gizarte egoera ezegonkorrek dituztenak; eta/edo gaixotasun fisikoek eta/edo psikikoek ondorioz arazoak dituztenak.

Eskaera pertsona multzo batentzat egiten denean, multzo horretako kide guztiek bete beharko dituzte eskatutako baldintzak. Nolanahi ere, onuradun guztiak ordeztzen dituen zerbitzuaren titularrak izendatu behar da. Titular hori hiltzen bada, egoitzara bizitzera joaten bada edota beste etxe batera joaten bada, etxekoek unitateko beste pertsona batek ordeztu ahal izango du.

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

## 2) Intensidad del servicio.

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias. La prestación máxima será de tres horas al día, es decir 15 horas a la semana. Este máximo semanal podrá ser de 18 o 21 horas en los casos excepcionales recogidos en el punto 1) párrafo segundo de este mismo artículo.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos.

La determinación del tiempo de prestación del servicio a cada usuario se realizará de conformidad con previsto en la Disposición Adicional Primera.

## 3) Horarios de atención.

El horario del servicio es flexible y diurno de 7:00 a 22:00 horas.

— En los servicios de apoyo personal, el personal técnico municipal establecerá el horario procurando adaptarse a las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.

— En los demás servicios de apoyo, el personal técnico municipal junto con la entidad prestataria del servicio, establecerá los horarios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

## CAPITULO 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 autónomas en virtud de las competencias municipales y a las personas dependientes en virtud de los acuerdos adoptados con la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. Con carácter general el perfil de los usuarios de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas y/o grupos familiares que requieran, en razón de su pérdida de autonomía, 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:

— Las personas mayores de sesenta años con dificultades en su autonomía personal.

— Las personas con discapacidad o minusvalía con dificultades en su autonomía personal.

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

— Los grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y/o psíquica.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán cumplir los requisitos de acceso todos sus miembros. Se designará un titular del servicio que represente a todos los beneficiarios que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando aquél fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.

Titulartasuna aldatzen denean, berriz ere balioztatuko dira beharrak, familiaren eta gizartearen aldetiko egoera nahiz egoera ekonomikoa.

#### B) Sartzeko baldintza orokorrak.

Lehen esandako talde horietako batekoa izateaz gainera, Bergaran erroldatuta ere egon behar du eskatzaileak, eskaera egin baino urtebete lehenagotik.

Baldintza hori bete ez arren, norbaitek honako hiru baldintzetako bat betetzen badu, aukera izango du zerbitzua eskuratzeko:

1. Familia biltzeko bizitokiz aldatu, eta Bergarara joandako pertsona izatea, eta pertsona horrek jatorriko udalerrian etxeko laguntza jaso izana ordura arte. Eskaera egitean Bergaran erroldatu beharko du. Era berean, jatorriko udalerriko gizarte zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko du, etxeko laguntza jaso duela egiaztatuz.

2. Familiako laguntza jasotzearen, hainbat udalerritako familiakideen etxeetan txandaka bizi den pertsona izatea. Horrez gain, erroldatuta dagoen udalerrian etxeko laguntza zerbitzuaren onuradun izatea. Jatorriko udalerriko gizarte zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko du, etxeko laguntza jasotzen duela egiaztatzeko.

3. Familia biltzeko, udalerrri honetara etorrita, zerbitzua justifikatzen duen menpeko egoera duen pertsona izatea. Eskaera egitean Bergaran erroldatu beharko du.

#### 9. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Batetik, 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuko (Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen du) II. kapituluko lehenengo atalean onartutako eskubideak dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek. Bestetik, honako eskubide hauek dituzte:

— Ahal den neurrian, zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialtako edozeinetan jasotzeko eskubidea.

— Zerbitzua ematen duen langilea nahiz zerbitzuaren intentsitatea alda dezaten eskatzeko eskubidea.

— Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

#### 10. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Batetik, 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuko (Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen du) II. kapituluko bigarren atalean onartutako betebeharrak dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek. Bestetik, honako betebeharrak hauek dituzte:

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

— Norberaren egoera sozio-ekonomikoa baliozta dezan, gizarte langileari beharrezko dokumentuak ematea eta etxean sartzen uztea, nola balioespen hori egiteko orduan hala jarraipena egiteko bisitetan.

— Etxean bizitzea.

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

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, el solicitante deberá estar empadronado con un año de antelación a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Bergara.

Podrán acceder al servicio aquellas personas que no cumpliendo el requisito anterior se encuentren en alguna de estas tres situaciones:

1. Persona que por agrupamiento familiar se traslada a Bergara y que en el municipio de procedencia era, hasta la fecha de traslado, beneficiario de ayuda domiciliaria. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Bergara y aportar el certificado del los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

2. Persona que rota en domicilios de familiares de diversos municipios por motivos de apoyo familiar y que en el municipio en el que está empadronado es beneficiario del servicio de ayuda domiciliaria. Deberá aportar el certificado del los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

3. Persona que, por agrupación familiar, se traslada a este municipio y presenta una situación de dependencia que justifica el servicio. En el momento de la solicitud deberá empadronarse en Bergara.

#### Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Primera del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

— Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV siempre que fuera posible.

— Solicitar la modificación del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo.

— Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones de/ servicio.

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

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Segunda del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

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

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

— 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.

— Laguntza edo arreta pertsonala eskaintzen den kasuetan, etxeko laguntza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea.

— Zerbitzua behin behingoz edo betirako etetea sortarazten dituzten leku aldatzeak edo beste edozein arrazoi, 15 egun naturaleko aurrerapenarekin jakinarazi beharko dira.

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

— Ematen den zerbitzua aldatzeko modukoak diren bat-bateko gertaeren berri ematea udal langile teknikariei.

— Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea gizarte langileari.

— 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 sozial, ekonomiko edo familia egoeran izandako edozein aldaketaren berri ematea.

— Zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko pertsonal teknikoari, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.

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

— Gipuzkoako Foru Aldundiari menpekotasunaren balorazioa eta/edo 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. SEKZIOA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

##### *II. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.*

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

Itxaron-zerrenda bat izango da etxeko laguntza zerbitzurako, eskari guztiei aurre egiteko aurrekontua nahikoa ez denean eta/edo nahikoa langile ez daudenean.

Eskaria egin duten autonomoen eta inoren mendekoen zerrendak bakoitza bere aldetik kudeatuko dira.

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

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 legítimoa dutela egiaztatzen dutenei zerrenden edukiari buruzko ziurtagiriak emango zaizkie.

— En los casos de atención personal: Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio.

— Comunicar con al menos 15 días naturales de antelación los traslados y cualquier otro motivo que pudiera suponer la suspensión o la extinción 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 al trabajador social 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 al solicitante.

— Comunicar al trabajador social municipal cualquier variación significativa de su situación socio-económica-familiar.

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

— 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 calificación de minusvalía.

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.

### CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### SECCION I.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 y/o personal suficiente para hacer frente a todas las solicitudes.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán independientemente.

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.

*12. artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.*

Araudi honetan araututako etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak inprimaki normalizatu batean beharko du. Inprimakia dagokion organoari zuzendu beharko dio, eta eskatzaileak sinatu beharko du. Inprimakia udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du. Bestela, Estatuaren Administrazio Orokorrekoa edo Autonomia Erkidegoen Administrazioa den edozein administrazio organoren erregistroan aurkeztu beharko du. Halaber, eta horretarako hitzarmenik egonez gero, toki administrazioa den erakunderen batean, postetxean edo Espainiak atzerrian dituen ordezkariak diplomatikoetan edo kontsul bulegoetan aurkeztu ahal izango da.

Aldi berean, interesatuak ez badu oraindik menpekotasun balorazioa izapidetu, menpekotasuna balioztatzeke eskaera egingo dio Gipuzkoako Foru Aldundiari.

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

*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 agiriak erantsi behar zaizkio eskaerari:

— NAREN edo baliokidea den edozein identifikazio agiriren fotokopia.

— Etxekoaren unitatean 18 urtetik beherakoren bat badago, familia liburua.

— Gipuzkoako Foru Aldundiko balorazio unitateak emandako balorazioa.

— Hala badagokio, elbarriak direnen eta/edo eskatzailearekin bizi direnen elbarritasun ziurtagiria, bai Gipuzkoako Foru Aldundiak emandakoa, bai eskumena duen erakunde ofizialarena.

— Egoera ekonomikoaren datuak.

— Eskaera egin aurreko lau urteetako ondasun higigarrien eta higiezinaren zerrenda.

— Pertsona fisikoaren errentaren gaineko zergaren azken aitortpena, eta, halakorik ezean, eskatzailea deklarazioa egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria.

— Ondasun higiezinaren gaineko zergaren eta jardueraren ekonomikoaren gaineko zergaren aitortpena.

— Pentsioak ematen dituen erakundearen eguneratutako pentsioen ziurtagiria.

— Eskatzailearen eguneratutako posizio guztien ziurtagiriak, banku erakundeek emanak, eskatzaileak haietan honako hauek dituenen: Aurrezki libretak, kontu korranteak, bonuak, akzioak, epe finkorako aurrezki orriak.

— Azken nominaren edo nominen (aldaketak baldin badaude) fotokopia.

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

*Artículo 12. Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio.*

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda a domicilio regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros de entrada que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas, y en caso de que exista convenio para tal fin, a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local, en las oficinas de Correos o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Simultáneamente, si el interesado no ha tramitado aun la valoración de dependencia, se formalizará la solicitud de valoración de la dependencia a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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.

*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:

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

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

— Valoración emitida por la Unidad de Valoración de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

— Certificado, en su caso, de Minusvalía expedido por la Diputación Foral de Gipuzkoa o por el órgano oficial competente de aquellas personas que lo padezcan y/o convivan con la persona solicitante.

— Datos de la situación económica.

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

— Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.

— Declaración del impuesto Sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto Sobre Actividades Económicas.

— Certificado de pensiones actualizadas emitidos por el organismo que la conceda.

— Certificado de todas las posiciones actualizadas, de las entidades bancarias donde tenga cartillas de ahorro, cuentas corrientes, bonos, acciones, láminas a plazo fijo, etc.

— Fotocopia de la última nómina o nóminas (en caso de que sean variables).

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

— Gizarte zerbitzuek interesgarriztat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

— Eskatzaileak bere egoera ekonomikoa baloratzerik nahi ez badu, edo ez badu era frogagarrian egiaztatzen, ulertuko da uko egiten diela bere egoera ekonomikoa itxaron zerrenda eratzten duen baremoan kontuan hartzeari (halako zerrendarik balego) nahiz ezarritako laguntzei. Beraz, zerbitzuaren kostu osoa ordaintzera behartuta egongo da eta hori nahitaez jaso beharko du dokumentu batean.

— 8.B) artikuluan jasotako egoeretan, etxeko laguntza jasozten duela egiaztatzen duen jatorriko udalerriko gizarte zerbitzuen ziurtagiria aurkeztu beharko du.

Dokumentu horietakoren bat lehendik ere Udalaren esku baldin badago, ez dago berriz aurkeztu beharrik, hala jartzen baitu 30/1992 Legeak ere, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearenak, 35. artikuluko f) atalean. Horretarako, ordea, interesatuak berak adierazi behar du noiz eta zer organori aurkeztu zion dena delako dokumentua, eta, betiere, duela bost urte baino gutxiago aurkeztutako dokumentuek balioko dute.

Eskaerarekin batera aurkezten den dokumentazioa osatuga-bea bada edo gaizki badago, eskatzaileak 20 eguneko epea izango du, atzemandako okerrak zuzentzeko edo osatzeko beharrezko dokumentazioa aurkez dezan. Hala egiten ez badu, eskaerari uko egin diola ulertuko da.

Eskatzaileak baimena ematen dio Udalari datuak egiaztatzeke nahiz biltzeko beharrezko kudeaketak egin ditzan. Datu horiek eskatzaileak araudi honetako baldintzak betetzen dituen ala ez, eta, hala badagokio, baldintzak egiaztatzeke eta zerbitzua finantzatzeko baliabide ekonomikoak ikusteko baino ezingo dira erabili.

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

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

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostena nahiz proposamena 2004ko apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan (9. eta 10. artikulua) ezarritako baldintzen eta epeen arabera egingo dira.

##### A) Beharren ebaluazioa.

Eskatzailearen etxebizitzari (hala badagokio, etxebizitza ibiltaria) dagozkion udaleko gizarte zerbitzuetako gizarte laneko teknikariek egingo dituzte eskaeraren izapidetzea, balorazioa eta ebazpen proposamena.

Langile teknikoek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa. Era berean, elkarrizketak, etxetarako bisitak eta jarraian aipatuko ditugun gaiak balioztatzeke beharrezkoak diren kudeaketak egingo ditu. Hona hemen gai horiek:

— Eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Jarduera horiek lotura dute nork bere burua zaintzearekin, jaiki eta oheratzearekin, janztearekin, ibiltzearekin, elikatzearekin, garbitzearekin eta esfinterrek kontrolatzearekin.

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

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

— Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera si la hubiera o a las ayudas establecidas. Por lo tanto estará obligado a pagar el coste total establecido del servicio, lo que obligatoriamente formalizará en un documento.

— En el caso de las situaciones recogidas en el artículo 8.B), certificado de los Servicios Sociales del municipio de procedencia, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.

En aplicación del artículo 35 f) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los ciudadanos quedarán eximidos de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder del Ayuntamiento. A tal fin, los interesados deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión, sin que hayan podido transcurrir más de cinco años desde que el mismo fuera presentado.

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.

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

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

#### Artículo 14. *Tramitación.*

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones y plazos recogidos en el Decreto 64/2004 del 6 de abril, en sus artículos 9 y 10.

##### 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.

— 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 eta eskaera aurkezteko baldintzak betetzen dituen.

— Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onar dezaten arrazoituetako proposamena.

— Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiako nahiz gizarteko egoera. Hala badagokio, etxekoaren 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.

— Hala badagokio, baldintzetan salbuespenezko zerbitzuak egotea onar dezaten arrazoituetako proposamena.

— Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.

— Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoi-tzen duen proposamena.

#### 15. artikulua. Ebazpena.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren, arrazoituetako ebazpena emango duen organo eskumendunari igorriko zaio. Hark onartuko edo ezeztatuko du eskatutako zerbitzuan sartzeko eskaera.

Eskaera udal erregistroan sartzen denetik hasita, gehienez ere bi hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori eten egingo da jakinarazpenaren eta jakinarazpena betetzearen artean dagoen denboran eskaerak zuzentzea eskatzen denean, eta, hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia baloratzeko beharrezko txostena eskatu behar zaionean.

Aurreko zatian jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada —betiere ebazpena emateko betebeharrarekin—, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesatuak aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jar dezan.

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

Eskaria itxaron-zerrendan sartuko dela, zerbitzua berehala eman ezin denean aurrekontua urria delako eta/edo nahikoa langile ez delako.

— Laguntza emango dela. Honako gai hauek zehaztu behar dira: Iraupena, mota, intentsitatea eta zerbitzuaren kostua. Era berean, onuradunari dagokion ekarpen ekonomikoa.

Ebazpenean eskaerari uko egiten bazaio, uko egitearen arrazoiak adierazi beharko dira. Eskaera honako egoeraren bat gertatzen denean ezeztatuko da:

— Araudi honetan jasotzen diren baldintzak ez betetzea.

— La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, 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 y de presentación de la solicitud.

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

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

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

— En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

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

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

#### Artículo 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.

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 presupuestari y/o personal suficiente.

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

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

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

— Eskara adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiako kideren batek eta/edo beste baliabide pertsonal batek 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 zurututako beste arrazoi batzuk.

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

Zerbitzua baiesten duen erabakia zerbitzua eskaintzen duen entitateari ere jakinaraziko zaio. Jakinarazpena jasotzen duenetik 7 egun natural izango ditu zerbitzua eskaintzen hasteko, gizarte-zerbitzuek justifikatu eta onartzen dituzten ezinbesteko kasuetan izan ezik.

#### 16. artikulua. Larrialdi egoera.

Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udaleko gizarte zerbitzuek laguntza berehala ematen haseta proposatuko dute, eskaera behar bezala izapidetuta egon ez arren, eta betiere erabiltzaileak zerbitzuaren kostua ordaintzeko konpromisoa hartzen badu.

Udaleko gizarte-zerbitzuek zerbitzua presazkoa dela adierazi beharko diote zerbitzua eskaintzen duen entitateari. Gizarte-zerbitzuek justifikatu eta onartzen dituzten ezinbesteko kasuetan izan ezik, hark 24 orduko epea izango du zerbitzua ematen hasteko.

Gehenez ere 8 egun naturaleko epean tramitatu beharko da eskaera, ohiko prozedurari jarraituz.

## 2. SEKZIOA. Zerbitzuan onartzea eta sartzea

### 17. artikulua. Zerbitzuan onartzea

Zerbitzua zerrendako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako, 1. eranskinen atalen arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Puntuazio bera duten eskaerei dagokienez, honako atal hauetan puntuazio gehien dutenek 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 SEGIMENDUA

### 18. artikulua. Segimendua eta ebaluazioa.

Gizarte laneko teknikariek segimendu jarraitu egingo dute, zerbitzua onuradunen beharrei egokitzen zaien ikusteko. Hala, dagozkien 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.

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

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

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

— Otras causas debidamente motivadas.

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

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación. Salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y aprobadas por los servicios sociales.

### Artículo 16. Situaciones Urgentes.

De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud, esté debidamente cumplimentada y tramitada, siempre que el usuario se comprometa a abonar el costo que resulte.

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. Salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y aprobadas por los servicios sociales.

En el plazo máximo de 8 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

## SECCION 2.ª De la admisión y el acceso al servicio

### Artículo 17. La admisión al servicio.

La admisión al servicio se realizará por orden de lista y para ello 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 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.

## CAPITULO IV. ADAPTACION 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.

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

#### 19. artikulua. Egokitzapen aldia.

Zerbitzuan sartu eta lehen hiru hilabeteetan, pertsonak zerbitzuaren funtzionatzeko ezaugarrietara egokitzeko aldian daudela joko da. Erabiltzailearen erreferentziako gizarte laneko teknikariak eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalak une oro hitz egingo dute sortzen diren arazoetarako buruz. Egokitzapen ona lortzeko beharrezko irtenbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin batera irtenbideren bat aurkitzen saiatuta ere, zaila bada erabiltzailea zein langilea zerbitzura egokitzea, edo jotzen bada zerbitzuak pertsonaren beharrak ez dituela asetzen, udaleko gizarte zerbitzuek egoera baloratu eta proposamena egingo du/dute. Aldez aurretik, txosten teknikoak egingo dute gizarte zerbitzuetaoek eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalak.

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

Alegazioak aztertu eta gero, Udaleko gizarte zerbitzuek behin betiko proposamena aurkeztuko dio/diote aurkeztu behar zaion organoari, eta hark ebaztuko du, ebazpen arrazoitua emanda. Pertsona zerbitzuitik 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.

Administrazioaren kabuz edo interesatuak eskatuta eten daiteke zerbitzua.

Eskumena duen organoak dagokion espedientea bideratu eta gero, eta Udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etengo da, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari, eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari emango zaio ebazpenaren berri, legeak eskatzen dituen epeetan eta zehazten dituen baldintzak beteta.

Etenaldian erabiltzaileak ez du kuotarik ordaindu behar zerbitzu horregatik, betiere artikulua honetako 2. puntuan ezarritakoa bete badu. Bestela, bete ez badu, puntu horrek dioena aplikatuko da.

Etxeko laguntza zerbitzua zenbait arrazoirengatik etengo da. Hona hemen arrazoietatik: horiek:

— Hiru hilabete baino denbora gutxiagoz ospitalean egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke.

— Hiru hilabetez beste erakunde batzuek (Foru Aldundia, IMSERSO) eskaintako baliabideengatik etxetik kanpo egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke.

— Azken zerbitzuaz geroztik, hilabete eta erdi baino epe motzagoan etxetik kanpo egotea. Aldi hori egoera berezietan luza daiteke. Erabiltzailea familiako kideen etxeetan txandakatuta bizi bada, aldi hori txandean epean arabera luzatuko da.

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. Periodo de adaptación.

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

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

Los servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizará/n 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.

### CAPITULO V. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

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

##### 20.1. Suspensión temporal del servicio.

La suspensión del servicio podrá ser de oficio o a solicitud del interesado.

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 del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Durante el periodo de suspensión el usuario/a no tendrá que abonar cuota ninguna por este servicio, siempre que se haya cumplido lo establecido en el punto 2 de este mismo artículo. Si no lo ha cumplido, se aplicará lo previsto en dicho punto.

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

— El ingreso en un centro hospitalario, por un periodo inferior a tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.

— La ausencia de la vivienda por motivos de disfrute de otros recursos ofrecidos por otras instituciones (Diputación, Inerser), por un periodo de tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.

— La ausencia de la vivienda por periodos inferiores a un mes y medio a partir de la fecha del último servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.

— Erabiltzaileak 10. artikuluan jasotako betebeharren bat betetzen ez badu, baina betebeharrak ez betetzea zerbitzua eteteko arrazoi ez denean.

## 20.2. Zerbitzua aldi baterako eteteko eskariak.

20.2.1. Erabiltzailearen batek, berak hala nahi izanda eta aldi batez, zerbitzua jasotzeari uko egin nahi badio, eta halabeharrezko arrazoiengatik ez bada (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), honakoa izango da jokabidea:

— Erabiltzailearen batek, berak hala nahi izanda eta aldi batez, zerbitzua jasotzeari uko egin nahi badio, eta halabeharrezko arrazoiengatik ez bada (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), Udalarari jakinarazi beharko dio, Bergarako Udaleko Dokumentuen Erregistroan idatzi bat aurkeztuta, aurkeztuz edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38-4 artikulua ezarritako beste edozein bitarteko erabiliz egingo da jakinarazpen hori, gutxienez, zerbitzua jasotzeari utzi nahi dion eguna baino 15 natural lehenago.

— Idatzi horretan, zerbitzua jasotzeari zein egunetik zein egunera utzi nahi dion zehaztu beharko du.

— 15 egun natural baino gutxiagoko aurrerapenez jakinarazten badu, baina zerbitzua behin-behingo amaitu nahi duen eguna baino lehenago, zerbitzuaren koste errealearen %50a kobratuko zaio eskaera aurkeztu eta hurrengo 15 egunetan.

— Zerbitzua bertan behera uzteko eskaririk ez badu aurkeztu eta 2 egun baino gehiagotan zerbitzua jasotzeari uko egiten badio, ulertuko da zerbitzuari uko egiten diola, eta, beraz, ez zaio emango. Halere, zerbitzuaren koste errealearen %100a kobratuko zaio.

— Baldin eta erabiltzaile batek, berak hala nahi izanda aldi baterako zerbitzuari uko egiteagatik dagokion kantitatea ordainduko ez balu, Udalak bertan behera utziko du zerbitzua.

— Baldin eta berak hala nahi izanda aldi baterako zerbitzua jasotzeari utzi ondoren, eta berari egotzi dakizkikeen arrazoiak direla-eta, ezin bazaio berriro zerbitzua eman, behin betirako bertan behera utziko da zerbitzua. Hala gerta ez dadin, gutxienez, 15 egun natural lehenago, Udaletxeari jakinarazi beharko dio aldi baterako uztea luzatu nahi duela.

— Zerbitzua aldi baterako uztea eskatu baina gero iritzia aldatu eta zerbitzua jasotzen jarraitu nahi izango balu, zerbitzua eman egingo zaio, berak zerbitzua berriz jasotzen hasteko hasiera batean adierazitako eguna baino lehenago, beti ere posible bada.

— Zerbitzua aldi baterako, epe jakin batzuen artean, uztea eskatu ondoren, eta halabeharrezko arrazoiak direla-eta (Udalak erabakiko du arrazoi horiek onargarriak diren ala ez), erabiltzaileak berriro ere zerbitzua beharko balu, Udalak erabakiko du kasu bakoitzean nola jokatu.

20.2.2. Halere, udako oportetean (hau da, uztaila, abuztua eta irailean) zerbitzua antolatzeke, honakoa egingo da:

— Urtero, Udalak idatzi bat bidaliko die etxeko laguntza zerbitzuaren erabiltzaileei jakinarazi dezaten udan zerbitzu hori noiz beharko duten. Idatzi horrez gain, galdetegi bana ere bidaliko zaie, behar bezala beteta, udaletxean, Udal Erregistroan, aurkezteko, idatzian adierazten den eguna baino lehen.

— Por incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.

## 20.2. Solicitudes de suspensión temporal.

20.2.1. Cuando un/una usuario/a quiera cesar temporal y voluntariamente en la percepción del servicio, siempre que no sea por razones de fuerza mayor (que serán libremente apreciadas por el Ayuntamiento) se actuará de la siguiente manera:

— El/la usuario/a que desee cesar temporal y voluntariamente en la percepción del servicio, siempre que no sea por razones de fuerza mayor (que serán libremente apreciadas por el Ayuntamiento), deberá de comunicarlo al Ayuntamiento mediante un escrito que presentará en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Bergara o por cualquiera otro de los establecidos en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha en la que desee cesar en la prestación del servicio.

— En dicho escrito deberá de concretar las fechas en las que desee cesar en la percepción del servicio.

— Si avisa con menos días de antelación, pero con anterioridad a la fecha en que desee dejar de percibir temporalmente el servicio, se le cobrará el 50% del costo real del servicio durante quince días desde que presentó la solicitud.

— Si no presenta ninguna solicitud y cesa en la utilización del servicio más de dos días se entenderá que rechaza el servicio y dejara de prestarse el mismo sin perjuicio del cobro de la cantidad resultante que será el del 100% del costo real del servicio.

— En los casos en que un/a usuario/a deba de abonar estas cantidades por la suspensión temporal voluntaria de servicio, el no abonar esta cantidad conllevará la suspensión del servicio por parte del Ayuntamiento.

— Si finalizado el plazo de cese temporal voluntario del servicio no pudiera reanudarse su prestación por causas imputables al/la usuario/a se cesará definitivamente la prestación del mismo, salvo que con una antelación mínima de 15 días comunique al Ayuntamiento de forma fehaciente que desea prorrogar el cese temporal.

— Si solicitado el cese temporal del servicio el/la usuario/a cambiara de opinión y deseara seguir recibéndolo, se le prestará el servicio antes de la fecha en que había solicitado su reanudación siempre que sea posible.

— Si habiendo solicitado el cese temporal del servicio por unos determinados plazos, y por causa de fuerza mayor (que será libremente apreciado por el Ayuntamiento), precisara el/la usuario/a la reanudación del servicio con anterioridad a la finalización del plazo, el Ayuntamiento decidirá las medidas a adoptar en cada caso.

20.2.2. No obstante, para la organización del periodo de vacaciones estivales, que comprende los meses de julio, agosto y setiembre, se procederá de la siguiente manera:

— El Ayuntamiento, todos los años, remitirá un escrito al usuario/a del servicio de ayuda a domicilio para que notifique su previsión de necesidades durante dicho periodo. Junto con el escrito, se les remitirá un impreso que deberán de presentar debidamente relleno en el Registro del Ayuntamiento antes de la fecha que se especificará en el escrito que se le envíe.

— Udaletxeari adierazi ondoren zerbitzua zein egunetan beharko den edo ez, ezingo da aldaketarik egin, halabeharrezko arrazoiek eragindako aldaketak'ez badira behintzat, eta, betiere, behar bezala justifikatzen badira. Udaletxearen esku geratzen da arrazoiak baloratu eta aintzat hartzea edo ez.

— Erabiltzaileak ez badu galdetegia behar bezala beteta zehaztutako egunerako aurkeztzen, zerbitzua behar izango duela ulertuko dugu, eta udalak zerbitzua eman egingo dio.

— Erabiltzaileak udan zerbitzua zer-nola jaso nahi duen zehaztu ondoren, urte osoan aplikatzen diren arauak aplikatuko zaizkio, hau da, aurreko puntuan azaldu den moduan.

20.2.3. Udalak ez du konpromisorik hartzen inongo egoeratan zerbitzua lehengo baldintza berdinetan mantentzeko, zerbitzua ematen duen langileari, ordutegiari eta abarri dagokionez.

### 20.3. Zerbitzua iraungitzea.

Eskumena duen organoak dagokion espedientea bideratu eta gero, eta Udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzuko bajak ezarriko dira, aldez aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duenari emango zaie ebazpen horren berri.

Etxeko laguntza zerbitzua zenbait arrazoiengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailea hiltzea.
- Onuraduna beste udalerrira batera joatea, familiako etxetan 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 segimendurako 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.
- Zerbitzuaren bi ordainagiri berandu ordaintzeagatik.
- Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea (erreziboak epe kanpo ordaintzea, ...).
- Etxekoen unitatea osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. Horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoak aldez aurreko balorazioa egin behar du.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.

— Una vez comunicadas al Ayuntamiento las fechas en las que precise o no el servicio, éstas no se podrán modificar, a excepción de causas de fuerza mayor debidamente justificadas, y que serán libremente apreciadas por el Ayuntamiento.

— Si no presenta el impreso debidamente rellenado para el día señalado, se entenderá que se precisa el servicio, al cual el Ayuntamiento deberá de dar respuesta.

— Una vez de que el/la usuario/a del servicio haya definido el servicio que desea percibir durante el periodo estival, se aplicarán las mismas normas que se aplican durante todo el año y que se han mencionado en el punto anterior.

20.2.3. El Ayuntamiento no estará obligado a mantener en ninguna de las circunstancias, las mismas condiciones de servicio en cuanto a trabajador/a que presta el servicio, horarios, días de atención, etc.

### 20.3. 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 del beneficiario, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa del beneficiario.
- 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 en el pago de dos recibos del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstos en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, ...).
- Falta de colaboración con el 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 de Trabajo Social.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

Zerbitzu etetea sortzen baldin bada erabiltzaileak uko egiten diolako zerbitzuari, erabiltzailea beste udalerrri barera joateagatik edo beste baliabide edo programa batean sartzeagatik, Udalari zerbitzua bere borondatez amaitu nahi duela jakinarazi beharko dio, Udaleko Dokumentuen Erregistroan idatzi bat aurkeztuz edo Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 38-4 artikulua ezarritako beste edozein bitarteko erabiliz egingo da jakinarazpen hori, gutxienez, zerbitzua utzi nahi duen eguna baino 15 egun natural lehenago.

Hori baino egun gutxiagoko aurrerapenez jakinarazten badu, baina zerbitzua behin-behinekoz amaitu nahi duen eguna baino lehenago, zerbitzuaren koste errearen %50 kobratuko zaio amaitzeko eskaera aurkeztu eta hurrengo 15 egunetan.

Ez badu zerbitzua bertan behera uzteko eskaririk aurkeztzen, baina erabiltzeari uko egiten badiu, kostu errearen %100 kobratuko zaio 15 egunez, Udalak erabiltzaileak zerbitzua bertan behera utzi izanaren berri jaso zuen egunetik kontatzen hasita.

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

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

## VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

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

Prezioak etxeko laguntza 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 emaririk ez ordainketa gehigarririk ez bestelakorik. Zerbitzua hartuta duen enpresak zaindu behar du baldintza hori betetzen dela.

### 22. artikulua. *Finantzaketa.*

Honako hauen kargura finantzatuko dira zerbitzuak:

— Onuradunak zerbitzua finantzatzen parte hartu beharko du. Dagokion organoaren ebazpenean —betiere onuradunak dituen baliabide ekonomikoak kontuan hartuta—, ezartzen den kopurua ordaintzeko konpromisoa onartu behar du, zerbitzua ematen hasteko. Baldintza hori betetzetik salbuetsita geratuko dira udalaren ekimenez ezarritako prebentzioarako zerbitzuen onuradun direnak (adingabeak, zerbitzua arriskuan dauden adingabeak zaintzera bideratuta dagoenenean ...).

Eskumena duen organoaren baimena izan behar dute, espresuki, aipaturiko salbuespenek, eta aurrez gizarte-zerbitzuek proposatutakoak izan

— Bergarako Udalak ordainduko du, orduko prezioari onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kenduta geratzen den kopurua. Kopuru hori 23. artikulua araberaz eta II. eranskinean ezarritako ekarpenen baremoaren arabera kalkulatu da.

— Etxeko laguntza zerbitzua erabiltzen duten pertsona ezinduen erantzukizun finantzarioa Gipuzkoako Foru Aldundiarena izango da esleitura dituen eskumenen eta Bergarako Udalarekin sinatuta duen hitzarmenaren arabera.

Cuando la extinción se produzca por renuncia, traslado a otro municipio, ingreso en otro recurso o programa, el usuario/a deberá de comunicarlo al Ayuntamiento con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha en que se desee que se le deje de prestar el servicio. Dicha comunicación se efectuará mediante un escrito que se presentará en el Registro de Documentos de este Ayuntamiento o por cualquiera otro de los establecidos en el artículo 38-4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si avisa con menos días de antelación, pero con anterioridad a la fecha en que desee dejar de percibir el servicio, se le cobrará el 50% del costo real del servicio durante quince días desde que presentó la solicitud.

Si no presentara ninguna solicitud y cesa en la utilización del servicio, se le cobrará el 100% del costo real del servicio durante quince días desde que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de ello.

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

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

## CAPITULO VI. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

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

Los precios 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.

### Artículo 22. *Financiación.*

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

— La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio. Podrán quedar exceptuados del cumplimiento de dicho requisito las personas beneficiarias de servicios establecidos a iniciativa del ayuntamiento en ejercicio de su función preventiva (menores de edad, cuando el servicio este orientado al cuidado de menores en situación de riesgo ...).

Las mencionadas excepciones deberán estar expresamente autorizadas por el órgano competente previa propuesta de los servicios sociales municipales.

— El Ayuntamiento de Bergara aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora, la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada según el artículo 23 y el baremo de aportación establecido en el Anexo II.

— La responsabilidad financiera de las personas dependientes usuarias del servicio de ayuda a domicilio será de la Diputación Foral de Gipuzkoa, conforme a las competencias que tiene atribuidas y al convenio firmado con el Ayuntamiento de Bergara.

*23. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.*

Araudi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileak zerbitzuaren kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko du, betiere bere gaitasun ekonomikoa kontuan hartuta. Gaitasun hori zehazteko, zerbitzuko onuradun guztien errenta eta ondarea hartuko dira kontuan.

Erabiltzailearen ekarpena elementu horien arabera ezarriko da, II. eranskinean ezarritako baremoaren arabera.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak falsifikatzearen edo ezkutatzaren ondorioz eskaera amaituzat joko da, edota, zerbitzua emanda badago, zerbitzua iraugintzat joko da. Horrez gain, gertaera horietatik eratorritako ardurak bete beharko dira. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, laguntzak itzultzeko prozedura hasiko da Dirulaguntzei buruzko azaroaren 17ko 38/2003 Lege orokorra aplikatuz.

Zerbitzuetako erabiltzaileak, eta, hala badagokio, beren legezko ordezkariak, behartuta daude Udalari errentan, ondarean edo etxeko unitatean dauden aldaketen berri ematera, bai eta norberaren ekarpena ezartzeko eragina izan dezakeen beste edozein egoera jakinaraztera ere. Horren ondorioz sortzen den edozein aldaketa ekonomikok hurrengo hilean izango du eragina.

Norberaren ekarpenaren baldintzetan edo egoeretan aldaketaren bat dagoenean, udal teknikariek erabiltzailearen banakako ekarpena ofizioz berrikusi beharko dute, bai erabiltzaileak berak hala eskatuta, bai haren ordezkariak eskatuta.

**LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA**

Erabiltzaile bakoitzari eskainiko zaion zerbitzuaren iraupena zehazteko, beti ere 7. artikuluko 2. puntuan ezarritako mugen barruan, zerbitzuaren denbora finkatzeko irizpide-eskuburuaren arabera erabakiko da. Eskuliburu hori Oinarrizko Gizarte Zerbitzuetako profesionalen aplikatuko dute, eta erabiltzaileen esku ere egongo da.

**BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA**

Araudiaren laburpen bat prestatuko da erabiltzaileei emateko.

**XEDAPEN IRAGANKORRA**

Araudi hau indarrean jarri baino lehen zerbitzua jasotzen ari direnei ez zaie aplikatuko II. eranskina, alegia erabiltzaileek egin beharreko ekarpena zehazten duena; alabaina sei hilabete gehieneko epean eska dezakete hura aplikatzea. Aldaketa onartuz gero, ezingo da berriz eskatu aurreko araudia aplikatzea. Araudi berria aplikatzen ez zaien erabiltzaileei, araudi hau indarrean sartu baino lehen zegoen sistemak agintzen duena aplikatuko zaie. Beraz, sistema horrek dakartzan irizpideen arabera eguneratuko zaizkie zerbitzua jasotzeko egin behar dituzten ekarpenak. Hemendik aurrera izaten diren alta guztiak, baita lehengo sistema aplikatzen zitzaizkien pertsonen zerbitzua iraugintzen ondoren ematen direnak ere, araudi honetan jarritako baldintzen arabera izango dira.

**XEDAPEN INDARGABETZAILEA**

Araudi honetako arauekin kontraesanetan dauden maila bereko nahiz txikiagoko arau guztiak indargabetuta geratu dira.

*Artículo 23. Aportación de la persona usuaria del servicio.*

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todos los beneficiarios del servicio.

La aportación del usuario se establecerá en función de estos elementos según el baremo establecido en el Anexo II.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado a la persona usuaria alguna ayuda o bonificación en el precio se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

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

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

**DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

La determinación del tiempo de prestación del servicio a cada usuario/a, dentro de los límites establecidos en el apartado 2.º del artículo 7, se concretará siguiendo el manual de criterios para su fijación, que será aplicado por los profesionales de los Servicios Sociales de Base y estará a disposición de las personas usuarias.

**DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

Se elaborará para entregar a los usuarios un extracto del propio Reglamento.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

El Anexo II de determinación de aportación de la persona usuaria al coste del servicio no se aplicará a las personas usuarias que vinieran disfrutando del servicio antes de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, si bien podrán solicitar en el plazo máximo de seis meses su aplicación. Una vez aprobado el cambio, no se podrá volver a solicitar la aplicación de la normativa anterior. A las personas usuarias que no se les sea de aplicación el nuevo reglamento, se les aplicarán los criterios de actualización de su aportación en función de lo previsto en el sistema vigente hasta la entrada en vigor del presente Reglamento. Cualquier alta en el servicio—incluso tras extinciones del mismo a personas a las que se aplicaba el sistema anterior—se registrará por las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

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

### AMAIERAKO LEHENENGO XEDAPENA

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

### AMAIERAKO BIGARREN XEDAPENA

Araudi hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hamabost eguneko epean sartuko da indarrean.

#### I. ERANSKINA

### SARTZEKO BAREMOA

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrendarako ordenamendu irizpideak ezartzen ditu eta zerbitzuan sartzeko lehentasuna, gizarte diagnostikoaren arabera.

Sartzeko baremoa zehazteari dagokionez, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badiu, laguntza behar handiena duen pertsonaren egoera bakarrik balioztatuko da, egoera ekonomikoaren dimentsioa zehaztean izan ezik; izan ere, kasu horretan, elkarbizitza unitatean dauden kideen per capita errenta balioztatuko da.

### BAREMOAREN EGITURA / ESTRUCTURA DEL BAREMO

| <i>Dimentsioak</i><br><i>Dimensiones</i>   | <i>Puntuazio tarteak</i><br><i>Intervalos de puntuación</i> |
|--|---|
| Eguneroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra<br>Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria | 0-40  |
| Elkarbizitza eta gizarte sostenguko egoera<br>Situación de convivencia y apoyo social  | 0-30  |
| Etxebizitza edo bizitokiaren egoera<br>Situación de la vivienda o alojamiento  | 0-20  |
| Egoera ekonomikoa<br>Situación económica   | 0-10  |
| Guztira<br>Total   | 0-100   |

#### I. Eguneroko jardueran egiteko laguntzaren beharra.

Pertsonak behar duten laguntza maila balioztatzean datza, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko garaian (jan, jantzi, norberaren garbiketa, besteak beste), bai eta jarduera instrumentalak egiteko garaian ere (etxetresna elektrikoak, erosketak, eta abar). Horrela, pertsona horiek duten autonomia maila mantentzea eta sustatzea da helburua, eta bizi kalitate onarekin bizitzea beren ingurunean.

Atal honetako balorazioa bat etorriko da etxeko laguntza zerbitzua zenbat denboran eskaini behar zaion kalkulatzeko egiten den baremazioan «Premia psiko-fisikoak» izeneko aldagaiari emandako puntuazioarekin.

#### II. Elkarbizitza eta gizarte sostenguko egoera.

Beharrak betetzeko pertsonak duen laguntza maila ezagutzea da helburua, honako aldagai hauek irizpidetzat hartuta:

— Elkarbizitza egoera: Bakarrik ala norbaitekin bizi den. Beste adindunekin bizi den (senitartekoak edo lagunak), edo beste senitarteko edo lagunekin.

— Sare informalki duen ala ez, eta, baldin badago, sare horrek laguntza emateko eta hurbiltzeko dituen aukerak (senitarteko eta / edo lagunak), eta zer laguntza mota ematen duen.

Atal honetako balorazioa bat etorriko da etxeko laguntza zerbitzua zenbat denboran eskaini behar zaion kalkulatzeko egiten den baremazioan «Inguruko laguntza» izeneko aldagaiari emandako puntuazioarekin.

### DISPOSICION FINAL PRIMERA

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

### DISPOSICION FINAL SEGUNDA

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

#### ANEXO I

### BAREMO DE ACCESO

El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de la lista de 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 los miembros de la unidad convivencial.

#### I. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria.

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (como comer, vestirse, aseo personal) y 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.

La valoración de este apartado se corresponderá con la puntuación concedida en la variable «Necesidad Psico-Física» del baremo para la estimación del tiempo de servicio de la ayuda domiciliaria.

#### II. 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.

La valoración de este apartado se corresponderá con la puntuación concedida en la variable «Apoyo del entorno» del baremo para la estimación del tiempo de servicio de la ayuda domiciliaria.

### III. Etxebizitza edo bizitokiaren egoera.

Etxebizitzaren, edo bizitokiaren ezaugarriak balioztatzean datza; izan ere, hauei eragin diezaiokete: Era autonomoan moldatzeari, ingurunearen kontrolari, aukeratzeko ahalmenari, baita laguntza eta/edo sostengua jasotzeko aukerei ere.

Aintzat hartzeko aldagaiak dira iristen erraza izatea, bizitzeko egokia izatea eta ekipamendua.

Irisgarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kontuan hartu beharreko aldagaiak Atal honetako balorazioa bat etorriko da etxeko laguntza zerbitzua zenbat denboran eskaini behar zaion kalkulatzeko egiten den baremazioan «Bizilekuaren arkitektura eta bizigarritasun baldintzak» izeneko aldagiari emandako puntuazioarekin.

### IV. Egoera ekonomikoa.

Egoera ekonomikoa balioztatzeko, ondarea (higiezinen eta higigarrien kapitala) eta errenta (higiezinen eta higigarrien etekina eta pentsioetatik, soldatetatik, eta abarretatik datozen diru sarrerak) hartzen dira kontuan. (Ikus II. eranskinen A) ataleko baremo ekonomikoa ageri diren kontzeptuak).

Ohiko etxebizitza kontuan izan gabe, 32.190,84 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzaileei (kopuru hori Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumo prezioen indizearen arabera eguneratuko da urtero) eta/edo errenta Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoa baino %300 handiagoa dutenei 0 puntu emango zaie.

Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoaren (EAEAP) %300en azpitik, 10 sarrera tarte ezarri dira, eta mailaka puntuatu dira, 10 arte.

| Per capita errenta | Puntuazioa |
|--------------------|------------|
| EAEAPren %110 arte | 10         |
| 111 - 115          | 9          |
| 116 - 125          | 8          |
| 126 - 150          | 7          |
| 151 - 175          | 6          |
| 176 - 200          | 5          |
| 201 - 225          | 4          |
| 226 - 250          | 3          |
| 251 - 275          | 2          |
| 276 - 300          | 1          |
| > EAEAPren %300    | 0          |

#### II. ERANSKINA

### EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

#### A) Onuradunen ahalmen ekonomikoa kalkulatzeko:

Ahalmen ekonomikoa honako balioztatze elementu hauen bidez kalkulatzen da: Errenta, ondarea eta onuradunen kopurua.

1. Errenta da onuradunak edo onuradunek guztira jasotzen dituzten diru sarreren zenbatekoa. Honako hauetatik jaso dezakete:

- Lan etekinak, horren barne egonik pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimen dutela ere.
- Kapital higikor zein higiezinaren etekinak.
- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

### III. 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.

La valoración de este apartado se corresponderá con la puntuación concedida en la variable «Condiciones arquitectónicas y de accesibilidad del domicilio» del baremo para la estimación del tiempo de servicio de la ayuda domiciliaria.

### IV. Situación económica.

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta el patrimonio (capital inmobiliario y mobiliario) y la renta (rendimientos inmobiliarios y mobiliarios e ingresos derivados de pensiones, salarios etc.). Ver conceptos en el Baremo económico apartado A) Anexo II.

La persona solicitante cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual) supere los 32.190,84 euros (Cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca) y/o cuya renta supere el 300% del IPREM obtendrá 0 puntos.

Por debajo del 300% del IPREM se establecen 10 franjas de ingresos que serán puntuadas progresivamente hasta 10.

| Renta per capita | Puntuación |
|------------------|------------|
| Hasta 110% IPREM | 10         |
| 111 - 115        | 9          |
| 116 - 125        | 8          |
| 126 - 150        | 7          |
| 151 - 175        | 6          |
| 176 - 200        | 5          |
| 201 - 225        | 4          |
| 226 - 250        | 3          |
| 251 - 275        | 2          |
| 276 - 300        | 1          |
| >300% IPREM      | 0          |

#### ANEXO II

### BAREMO DE APORTACION ECONOMICA

#### A) Cálculo de la capacidad económica de las personas beneficiarias:

Se calculará la capacidad económica de acuerdo a los siguientes elementos de valoración: Renta, patrimonio y número de las personas beneficiarias.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de la persona o personas beneficiarias derivados de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen.
- Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

2. Ondarea da onuradunen higiezin eta higigarrien kapital osoa, eskabidea egin aurreko lau urteak kontuan hartuta balioetsita.

— Kapital higigarritzat jotzen dira: Kontu korronteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pensio funtsak; balore higigarriak; bizi aseguruak eta aldi bateko zein biziarteko errentak; arte objektuak, antigoaleko gauzak eta bestelako objektu balioetsuak.

— Kapital higieztzat jotzen dira izaera landatarreko zein hiritarreko ondasunak.

3. Elkarbizitza unitatea da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsonen osatzen dutena.

4. Libreki erabiltzeko diru kopurua.

Libreki erabiltzeko diru kopurua izango da EAEAPren %100a. Familia edo elkarbizitza unitatea kide batek baino gehiagok osatzen badute, aurreko zenbatekoari EAEAPren %40 erantsiko zaio bigarren kideagatik eta EAEAPren %30 gainerako kideetako bakoitzagatik.

*B) Onuradunen ekarpena kalkulatzeko, orduko ezarritako prezioaren arabera:*

1. Ohiko etxebizitza kontuan izan gabe (ohiko etxebizitza da norbera titularra den etxebizitza, hori ohiko bizitokia izanik), 32.190,84 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzaileek (kopuru hori Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumo prezioen indizearen arabera eguneratuko da urtero), orduko ezarritako prezio osoa ordaindu behar dute, neurriz gainetik dagoen kopuruarekin. Ondarea kopuru hori bera edo txikiagoa bada, 2. puntuan ezarritako prozedura aplikatuko da.

Per capita ondarea, zerbitzu motaren arabera, honela zenbatzen da:

— Etxeko laguntza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza pertsonala).

Elkarbizitza unitateko kideen higiezin eta higigarrien per capita kapitala.

— Laguntza pertsonaleko zerbitzua. Onuradunaren higiezin eta higigarrien kapitala. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan. Ekonomikoki zerbitzuaren onuradunaren mendeko diren seme-alabak dauden kasuetan, sarrera guztiak batuko dira, eta familia-unitatea osatzen duen kide kopuruaz zatitu.

2. Onuradunak edo onuradunek errentaren arabeko ekarpena egingo dute, ondoren deskribatutako baremoa irizpide hartuta.

Errenta, zerbitzu motaren arabera, honela zenbatzen da:

— Etxeko laguntza zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza pertsonala). Elkarbizitza unitateko kide guztien diru sarrera garbiak.

— Laguntza pertsonaleko zerbitzua, onuradunaren diru sarrera garbiak. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen sarrera garbiak batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan. Ekonomikoki zerbitzuaren onuradunaren mendeko diren seme-alabak dauden kasuetan, sarrera guztiak batuko dira, eta familia-unitatea osatzen duen kide kopuruaz zatitu.

*C) Erabiltzailearen diru ekarpena zehaztea:*

Zerbitzuaren kostuaren gainean erabiltzaileak egingo duen ekarpena ondorengo ekarpenen taularen arabera zehaztuko da:

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias valorado desde los cuatro años anteriores a la solicitud.

— Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corriente y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, objetos de arte, antigüedades y otros objetos de valor.

— Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana.

3. Por unidad convivencial se entiende la formada por todas aquellas personas que viven en el domicilio habitual.

4. Cuantía de Libre disposición.

Se considerará como cuantía de libre disposición el 100% del IPREM. Si el número de integrantes de la unidad familiar o de convivencia fuere superior a uno, se añadirá a dicha cuantía el 40% del IPREM por el segundo miembro y un 30% del IPREM por cada uno de los restantes miembros.

*B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias al precio-hora establecido:*

1. La persona o personas beneficiarias cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual (por vivienda habitual se entiende aquella vivienda de su titularidad en la que tiene fijada su residencia habitual)) supere los 32.190,84 euros (cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca) deberá sufragar, con la parte que exceda, el total del precio-hora establecido. Cuando el patrimonio sea igual o inferior a dicha cantidad se le aplicará el procedimiento establecido en el punto 2.

El patrimonio per capita, según tipo de servicio, se contabiliza de la siguiente manera:

— Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal).

Capital inmobiliario y mobiliario per cápita final de los miembros de la unidad convivencial.

— Servicio de apoyo personal. Capital inmobiliario y mobiliario de la persona beneficiaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes. En los casos en que existan hijos que dependan económicamente del beneficiario del servicio, se suman todos los ingresos y se dividen por el número de miembros que forman la unidad familiar.

2. La persona o personas beneficiarias aportarán según su renta, en función del baremo que a continuación se describe.

La renta, según tipo de servicio, se contabiliza de la siguiente manera:

— Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal). Ingresos netos conjuntos de todos los miembros de la unidad convivencial.

— Servicio de apoyo personal, ingresos netos de la persona beneficiaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suman los ingresos netos de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes. En los casos en que existan hijos que dependan económicamente del beneficiario del servicio, se suman todos los ingresos y se dividen por el número de miembros que forman la unidad familiar.

*C) Determinación del importe de la aportación del usuario:*

La aportación del usuario sobre el coste del servicio vendrá determinada por el siguiente cuadro de aportaciones:

| <i>Ekarpena</i> | <i>Sarrerak</i>  |
|-----------------|------------------|
| %1,50           | EAEAP %110 arte  |
| %4              | EAEAP %111 - 115 |
| %8              | EAEAP %116 - 125 |
| %15             | EAEAP %126 - 150 |
| %24             | EAEAP %151 - 175 |
| %35             | EAEAP %176 - 200 |
| %48             | EAEAP %201 - 225 |
| %61             | EAEAP %226 - 250 |
| %74             | EAEAP %251 - 275 |
| %87             | EAEAP %276 - 300 |
| %100            | >EAEAP %300      |

Ondoren, aurreikusitako etxeko laguntza zerbitzuko ordu kopuruaren arabera erabiltzaileak hilean egingo duen diru ekarpena kalkulatu da eta bermatutako libreki erabiltzeko zenbatekoa aplikatu da.

Aurreko eragiketa egin ondoren ez bada libreki erabiltzeko diru kopurua bermatzen aurreko diru sarrera tarteari dagokion ekarpen portzentaia aplikatu da libreki erabiltzeko diru kopurua bermatu arte.

Nolanahi ere, erabiltzaileak etxeko laguntza zerbitzuaren orduko prezioaren %1,5 gutxienez ordaindu beharko du.

— Zerbitzu bat baino gehiago aldi berean erabiltzea:

Erabiltzailea aldi berean beste gizarte zerbitzu baten onuradun ere bada, pertsonaren ekarpen ekonomikoa horrela balioztatuko da:

— Pertsona autonomoentzako bestelako bizitokiak: Lehenik eta behin, ahalmen ekonomikoa balioztatuko da bestelako bizitokietarako (gizarte etxebizitzak, etxebizitza komunitarioak) ekarpen baremoen arabera; bigarren, diru sarrerei bestelako bizitoki horren kostuaren ordainetan egiten den ekarpenaren %100 kendu ondoren, gelditzen zaion ahalmen ekonomikoa balioetsiko da, etxeko laguntza zerbitzuko ekarpen baremoa aplikatuz.

— Eguneko zentroa eta gainerako zerbitzuak: Diru sarrerei eguneko zentroaren edo dagokion zerbitzuaren ordainetan egiten duen ekarpenaren %100 kenduko zaie.

## INTERPRETAZIO ARAUAK

### 6. artikulua.

6.1.C. atala. Etxeko aparteko garbiketak:

Honako hauek ez dira etxeko aparteko garbiketatzat jotzen:

— Zerbitzu normalizatua ematen hasi aurretik garbitasun-arazo larriak dituzten etxeen garbiketa orokorra.

— Garbitasun- eta osasungarritasun-arazo larriak dituzten etxeak garbitzea eta hustea, osasun-agintaritzaren lankidetzarekin.

6.3. atala. Osagarriak edo ezohikoak diren beste jarduera batzuk:

Ezohiko kasuetan honako zerbitzu hauek eskaini daitezke:

— Zaintzaile bakarrari atsedena emateko helburuarekin, zaintza-zerbitzua (bizikidetzako unitatea interesatuak eta zaintzaileak osatzen dutenean).

— Errehabilitazio psikologikoa, fisikoa eta soziala helburu duen gizarteratzea sustatzeko zerbitzua.

| <i>Aportación</i> | <i>Ingresos</i>  |
|-------------------|------------------|
| 1,50%             | Hasta 110% IPREM |
| 4%                | 111 - 115% IPREM |
| 8%                | 116 - 125% IPREM |
| 15%               | 126 - 150% IPREM |
| 24%               | 151 - 175% IPREM |
| 35%               | 176 - 200% IPREM |
| 48%               | 201 - 225% IPREM |
| 61%               | 226 - 250% IPREM |
| 74%               | 251 - 275% IPREM |
| 87%               | 276 - 300% IPREM |
| 100%              | >300% IPREM      |

A continuación se calculará el importe mensual de la aportación del usuario correspondiente al número total de horas de SAD previstas y se aplicará la cantidad de libre disposición garantizada.

En el supuesto de que realizada la operación anterior no se garantice la cantidad de libre disposición se aplicará el porcentaje de aportación correspondiente el tramo de ingresos inmediatamente inferior hasta que así quede garantizada la cantidad de libre disposición.

En cualquier caso toda persona usuaria abonará como mínimo el 1,5% del precio hora del SAD.

— Uso simultaneo de servicios:

Quando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social, la valoración de la aportación económica de la persona se realizará de la siguiente manera:

— Alojamientos alternativos para personas autónomas: En primer lugar se valorará la capacidad económica según lo baremos de aportación para los alojamientos alternativos (apartamentos sociales, viviendas comunitarias) y en segundo lugar, una vez deducido de los ingresos la totalidad de la aportación del alojamiento que disfrute, se valorará su capacidad económica restante en la aplicación del baremo de aportación del SAD.

— Centro de día y resto de servicios: Se deducirán de los ingresos la totalidad de la aportación que corresponda en el centro de día o en el servicio correspondiente.

## NORMAS DE INTERPRETACION

### Artículo 6.

Punto 6.1.C. Limpiezas extraordinarios del hogar:

No se contemplan como limpiezas extraordinarias del hogar las siguientes:

— 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.

Punto 6.3. Otras actuaciones complementarios o excepcionales:

Excepcionalmente, se podrá ofrecer un servicio de:

— Vigilancia con la finalidad de dar descanso al cuidador único del atendido (cuando la unidad de convivencia esté formada como máximo por el interesado y el cuidador).

— Un servicio de potenciación de la socialización que tenga un carácter rehabilitador psico-físico-social.

Astean gehienez 6 ordukoak izango dira Ezohiko zerbitzu horiek.

### 7. artikulua.

#### 1. atala. Arreta-egunak.

Larunbat goizetan eskainiko den zerbitzua arreta pertsonalekoa izango da eta etxez etxeko laguntza-zerbitzua jasotzen duen pertsonaren zuzeneko zaintza izango du helburu, baita larunbaterako eta iganderako otorduak prestatzea eta bermatzea ere.

Kasu jakin batzuetan asteburuetan eta jaiegunetan eskainiko da zerbitzua. Larunbateko 15:00etatik igandeko 22:00etara izango da asteburua.

Honako 3 baldintza hauek ematen diren kasuetan eskainiko da zerbitzua asteburuetan eta jaiegunetan:

— Zerbitzua erabiltzen duena mendekoa denean, eta baka-rik edo arazo psikofisikoren bat izategatik laguntzeko gai ez diren pertsonekin bizi denean.

— Erabiltzaileak Bergaran bizi den zuzeneko familiarrik (gurasorik edo seme-alabarik) ez duenean.

— Arreta-egunak erabiltzailea abandonu-egoeran gertatzeko arriskua dagoenean.

Asteburuetan eta jaiegunetan eskainiko diren zerbitzuen ezaugarriak:

— Zuzeneko arreta pertsonala eskainiko zaio erabiltzaileari (ohetik jaikitze edo oheratzeko, higiene pertsonalerako, arropa janzteko eta erantzeko, pixoihalak aldatzeko, etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren araudian finkaturiko baldintzetan sendagaiak emateko eta jatorduetarako).

— Egunean gehienez 2 orduko zerbitzua eskainiko zaio erabiltzaileari, eta ezin izango dira eskaini egunean 2 ordu jarraian baino gehiago erabiltzaileko.

#### 3. atala. Arreta-ordutegia:

Asteburuetan eta jaiegunetan eskainitako zerbitzuen baldintza berak bete behar dituzte 20:00etatik aurrera eskainiko diren zerbitzuek, eta erabiltzaileko gehienez ordu lekoak izango dira.

### 8. artikulua.

#### A) Erabiltzaileak zehatu:

Honako alderdi hau erabakigarria da zerbitzua jasotzeko: Bai eskaria egin duen pertsonak, bai zerbitzuaren onura jasoko duten pertsonen eskariaren arrazoi diren lanak egiteko aldi baterako edo behin betiko ezintasun osoa edo partziala izan behar dute.

Arreta pertsonaleko kasuetan, aintzat hartuko dira onuradunak eta onuradunarekin bizi diren familiarrekoek dituzten gaitasunak eta aukerak, eta laguntza emango zaie behar duten lanetan.

Etxez etxeko arreta-zerbitzua eskatzen denean, eskaria egin duen pertsonaren bizilekuan bizi eta eskainiko zaien laguntza-aren onuradun izango diren pertsona guztien gaitasun fisiko, psikiko eta sensorialak hartuko dira aintzat, zerbitzuaren beharra ebaluatzeko. 16 urte baino gutxiago badute eskaria egin duen pertsonaren bizilekuan bizi direnek, laguntza eskatzearen arrazoi diren lanak egiteko gai ez direla ulertuko da.

Estos servicios excepcionales no superaran las 6 horas semanales.

### Artículo 7.

#### Punto 1. Días de atención.

Los servicios que se darán los sábados a la mañana se limitarán a aquellos casos de atención personal que tengan como finalidad la atención directa del usuario del servicio de ayuda a domicilio, así como los casos de atención domésticas, cuyo objetivo principal sea la preparación y aseguramiento de las comidas para el sábado y el domingo.

Con carácter limitado se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos. Se entiende por fin de semana los sábados a partir de las 15:00 horas hasta las 22:00 horas del domingo.

Se prestará servicio los fines de semana y festivos en aquellos casos en los que concurren los 3 siguientes requisitos:

— Cuando el usuario del servicio sea dependiente y viva solo o con otras personas que por su situación psico-física no puedan prestarle las atenciones que requiere.

— Cuando el usuario no tenga familiares directos (padres e hijos) que vivan en Bergara.

— Cuando por falta de atención, el usuario corra el riesgo de quedar en situación de abandono.

Las características del servicio que se ofrecerá los fines de semana y festivos será:

— El servicio que se prestará será de atención personal directa al usuario (Levantar-acostar de la cama, higiene personal, vestir-desvestir, cambios de pañal, administración de medicamentos en los términos recogidos en el reglamento de ayuda a domicilio y dar de comer).

— El número máximo de horas de servicio que se ofrecerá será de 2 horas diarias por usuario, no pudiendo prestarse más de 2 horas seguidas por día de atención y usuario.

#### Punto 3. Horarios de atención:

Los servicios que se prestarán a partir de las 20.00 horas, tendrán que reunir los mismos requisitos que para los casos en que se preste servicio los fines de semana y festivos y la duración de la atención nunca sobrepasará de 1 hora por usuario.

### Artículo 8.

#### A) Determinación de las personas usuarias:

El factor determinante para reconocer a un/a ciudadano/a la necesidad de este servicio, es la incapacidad total o parcial, temporal o definitiva, para la realización de las tareas objeto de la solicitud por parte del/a solicitante así como por las personas que se vayan a beneficiar de la prestación.

Así, en los casos de atención personal, se atenderán a las capacidades y posibilidades de atención del/la beneficiario/a y de los familiares que convivan con éste para la realización de la/s tarea/s que precise/n.

Cuando el servicio solicitado sea de atención doméstica, se valorará la necesidad del servicio en función de las capacidades físicas, psíquicas y sensoriales de todas aquellas personas que convivan en el mismo domicilio que el/la solicitante y se vayan a beneficiar de la ayuda prestada. Cuando las personas que conviven en el domicilio para la cual se solicita la atención doméstica tenga menos de 16 años, se considerará que no son capaces de atender a las tareas objeto de la ayuda.

## 3. atala:

Zerbitzuaren onuradunak erabiltzaile bat baino gehiago direnean, honela jokatu da:

Zerbitzuaren onuradun izango diren pertsona guztiei egingo zaie Mendekotasun-ebaluzioa.

Orduak, bai inoren mendekoenak bai autonomoenak, honako irizpide hauen arabera zenbatuko dira.

— Arreta jaso duen pertsona bakoitzari egotziko zaizkio arreta pertsonaleko orduak.

— Zerbitzua jasoko duten pertsona guztien artean banatuko dira etxeko lanetarako arreta-ordua.

## B) Zerbitzua jasotzeko baldintza orokorrak:

Familia elkartzearaz ulertzen dugu zerbitzua eskuratuko duen pertsona Bergaran bizi den bere familiako kide batekin bizitzera doanean.

Zerbitzuaren erabiltzaileak Bergaran erroldatuta egon beharko du, bere familiako kide batekin, eta haren etxea jasoko du zerbitzua. Familiako kidea gutxienez urtebetez erroldatuta egon beharko du udalerrian.

Salbuespenez, zerbitzuaren onuraduna familiako kide baten baino gehiagoren etxetan egoten bada txandaka, zerbitzua beste etxe batzuetan jasotzea onartu ahal izango zaio.

## 10. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Bere bizilekuan hilabete baino gehiago irauten duten familiartekoen edo lagunaren bisitak jasotzen baditu zerbitzuaren onuradunak, gizarte-zerbitzuek berriz aztertuko dute kasua hori, zerbitzua familia-egoera berrira egokitzeko.

## 11. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Udaleko gizarte-zerbitzuek erabakiko dute ea nahikoa arrazoiz dauden eskatzaileen zerrendako baten txostena berriz aztertzeko.

## 23. artikulua. Zerbitzua jasotzen duen pertsonak ordaindu behar duena.

Udalak bere gain hartu behar duen orduko benetako kostua da zerbitzuaren kostua.

Behin araudi hau onartu ondoren, zerbitzua jasotzen duen pertsonari eskainitako ordu kopuruan aldaketak gertatzen badira, ordu kopurua gehitu edo murrizteagatik, kasu zahartzat hartuko da, eta ordua aldatu aurretik aplikatzen zen kalkulu-formula erabiliko da, egin beharreko diru-ekarpena kalkulatzeko.

Bestalde, eskainitako ordu kopuruak mendekotasun-egoera aldatzearen —hau da, autonomo izatetik inoren mendeko izatera igarotzearen— ondorioz aldatu badira, kasu berritatzat hartuko da, eta diru-ekarpenari dagokionez araudi berriko irizpideak aplikatuko dira.

## I. ERANSKINA

## ZERBITZUA JASOTZEKO BAREMOA

## IV. Egoera ekonomikoa.

Ondasun higiezinetan ohiko etxebizitzaren zati dira garajea eta ganbara, betiere etxebizitzaren eraikin berean badaude.

## Punto 3:

Cuando haya más de un usuario que se beneficie del servicio, se procederá de la siguiente manera:

Se realizará la valoración de la Dependencia a todas las personas que se vayan a beneficiar del servicio.

Para el cómputo de horas, bien sean de dependientes bien de autónomos, se seguirán los siguientes criterios.

— Las horas de atención personal se imputarán a cada persona que se beneficie de la atención prestada.

— Las horas de atención doméstica se repartirán entre todas las personas que se vayan a beneficiar del servicio.

## B) Requisitos generales de acceso:

Se entiende por agrupamiento familiar cuando la persona que va a recibir el servicio, se traslada a vivir al domicilio de un familiar en Bergara.

El usuario deberá de estar empadronado en Bergara, con un familiar, que al menos lleve un año empadronado en el municipio, y el servicio se le prestará en casa de éste.

Excepcionalmente se puede autorizar la atención en otros domicilios, en el caso de personas que rotan en casa de varios familiares.

## Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias

En aquellos casos en que el beneficiario del servicio reciba visitas de familiares-amigos en su domicilio que se prolongan en el tiempo más de un mes, deberán de ser revisados por los servicios sociales a fin de adecuar el servicio a la nueva realidad familiar que se presenta.

## Artículo 11. Lista de demandantes.

Serán los servicios sociales del Ayuntamiento los que decidan si existen razones suficientes para proceder a la revisión de un expediente que se haya incluido en las lista de demandantes del servicio.

## Artículo 23. Aportación de la persona usuaria del servicio.

Se entiende por coste de servicio, el coste real por hora que tiene que asumir el Ayuntamiento.

Una vez aprobado el presente reglamento, un caso que estaba recibiendo servicio sufra una variación en el número de horas que se le prestan, bien aumentando o disminuyendo las horas, se considerará que es un caso antiguo, por lo que la fórmula de cálculo de la aportación económica que deberá de ser aplicada será la misma que tenía hasta la variación del número de horas.

Por otra parte, si el cambio de horas se produce como consecuencia de una variación en su nivel de dependencia, esto es, pasar de ser autónomo a dependiente, se considerará que es un caso nuevo y se le aplicarán los criterios de aportación económica del nuevo reglamento.

## ANEXO I

## BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO

## IV Situación económica.

En los bienes inmuebles, el garaje y el camarote se computarán como parte de la vivienda habitual siempre que estén en el mismo bloque que la casa.