



REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA

NOTA: Este documento está realizado con fines meramente informativos. Únicamente tendrán valor legal los textos aprobados y publicados en el Boletín Oficial correspondiente .

Aprobación inicial: por el Pleno Municipal el 29/10/2018

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Definición del Servicio de Ayuda Domiciliaria

Artículo 4.- Objetivos del Servicio de Ayuda Domiciliaria

TITULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA

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

Artículo 5.- Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio

Artículo 6.- Variante del servicio: servicio de respiro

Artículo 7.- Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria

CAPÍTULO II..- PERSONAS USUARIAS

Artículo 8.- Determinación de las personas usuarias

Artículo 9.- Requisitos para acceder al servicio

Artículo 10.- Derechos de las personas usuarias

Artículo 11.- Obligaciones de las personas usuarias

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL SERVICIO

SECCIÓN 1ª.- ACCESO AL LISTADO DE DEMANDANTES

Artículo 12.- Listado de demandantes

Artículo 13.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio

Artículo 14.- Documentación que se ha de adjuntar a la solicitud

Artículo 15.- Tramitación

A) Evaluación de las necesidades

B) Informe Social - Propuesta

Artículo 16.- Resolución

Artículo 17.- Situaciones urgentes

SECCIÓN 2ª.- ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO

Artículo 18.- Admisión al servicio

CAPÍTULO IV.- ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 19.- Seguimiento y evaluación

Artículo 20.- Periodo de adaptación

CAPÍTULO V.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 21.- Suspensión y extinción del servicio

 21.1. Suspensión temporal del servicio

 21.1.1.- Suspensión temporal del servicio por iniciativa municipal

 21.1.2.- Suspensión temporal del servicio por solicitud de la persona beneficiaria del mismo

 21.2. Extinción del servicio

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22.- Tasa pública

Artículo 23.- Financiación

Artículo 24.- Aportación de la persona usuaria del servicio

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ANEXO I: BAREMO PARA EL ACCESO AL SERVICIO

ANEXO II: BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El actual reglamento municipal del Servicio de Ayuda Domiciliaria, aprobado en base al marco legal establecido en la Ley de Servicios Sociales de 1996, requiere una adaptación a los importantes cambios legislativos que se han producido en los últimos años.

La aprobación tanto de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia, como de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, han tenido una repercusión notable en el ámbito de los servicios sociales.

En concreto la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulen para cada prestación o servicio, y para ello:

En su artículo 22 define el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que incluye el Servicio de Ayuda Domiciliaria, cuya provisión es competencialmente atribuida a los ayuntamientos.

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

Además de dichos cambios normativos, también se ha dado una evolución en la realidad social; el aumento demográfico progresivo de las personas mayores, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agentes de protección y del desarrollo de los servicios sociales. Son ellos algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena, aún más 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 cuenta de muchos aspectos que condicionan y determinan las posibilidades de la persona dependiente en el ejercicio de su desarrollo vital.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia se están generando situaciones sociales complejas, y existen personas o familias en situación de debilidad o vulnerabilidad social, que precisan ayuda domiciliaria para poder responder a sus necesidades de atención básica.

Así, además de disponer de servicios o elementos de protección y asistencia para hacer la vida diaria más llevadera, es imprescindible tener un servicio para atender en su propio domicilio y en su propia comunidad a las personas en situación de dependencia o que estén en situación de debilidad y vulnerabilidad social, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asuma intervenciones de urgencia y que pueda responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio. En este sentido, la ayuda domiciliaria es un servicio que sigue teniendo una importancia estratégica en el Sistema Vasco de Servicios Sociales para proporcionar apoyos para la convivencia personal y familiar en un contexto en el que estos apoyos son imprescindibles para la calidad de vida de muchas personas y para la conciliación de la vida familiar y laboral, particularmente en el caso de las mujeres ya que son ellas las que asumen principalmente la carga de los cuidados en nuestra sociedad. Es un servicio muy valorado por las personas usuarias y por el resto de su entorno familiar y vecinal, que garantiza la calidad de vida de muchas personas (personas mayores, personas dependientes, personas con cargas familiares importantes).

A tales efectos este Reglamento recoge los acuerdos que, durante el año 2017, los Ayuntamientos del Gipuzkoa y la Diputación Foral de Gipuzkoa han acordado en el seno de la Mesa Interinstitucional de Servicios Sociales, en aspectos como fijar intensidades más flexibles, establecer la posibilidad de ofrecer el servicio, con carácter limitado, durante todos los días del año, afianzar la modalidad de acceso urgente y recoger el acceso de perfiles diferentes.

La regulación del Servicio de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración puedan iniciarse otros servicios de asistencia personal, que 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.

Por tanto el presente reglamento municipal viene a regular el procedimiento de acceso de las personas al servicio municipal de ayuda domiciliaria, una vez que dichas personas han sido valoradas, les ha sido reconocido su derecho de acceso al servicio, y se ha elaborado un plan de atención personalizada.

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El servicio regulado por el presente reglamento se desarrollará en el término municipal de Bergara, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda Domiciliaria

El Servicio de Ayuda Domiciliaria es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a las personas usuarias a permanecer en su domicilio lo más posible, ofreciéndoles una ayuda de atención doméstica y/o personal que les permita desenvolverse en su propio domicilio e integrarse en su entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos del servicio domiciliario

Serán objetivos de este servicio:

- a) Prevenir el deterioro de su autonomía, mantenerla y/o compensar su pérdida, prestando ayuda parcial y/o total para realizar actividades básicas cotidianas necesarias para su cuidado personal y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Reforzar el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- c) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- d) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- e) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de ayuda de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- g) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquella.
- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada

- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

TITULO SEGUNDO. SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA

Capítulo I .- Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio, variante y características

Artículo 5. Prestaciones incluidas y excluidas en el servicio

1. Información: Posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre sus derechos y sobre el servicio.
2. Valoración del seguimiento: Realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con la exhaustividad que corresponda a cada caso.

3. Asistencia doméstica: Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

3.1. En relación con la ALIMENTACIÓN

- Planificación y preparación de comidas, incluida limpieza y recogida de los elementos utilizados
 - Compra de alimentos
 - Limpieza y secado de los utensilios utilizados

3.2. En relación con el VESTIDO

- Lavado de ropa en el domicilio
- Colgado de ropa para secarla
- Repaso de la ropa
- Ordenación y guardado de la ropa
- Planchado y doblado de ropa en el domicilio
- Compra de ropa
- Preparación y guardado de todos los elementos utilizados.

3.3. En relación con el MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA VIVIENDA

- Poner en orden la casa
- Limpiar las superficies con los productos adecuados
- Limpiar y recoger los elementos utilizados
- Quitar el polvo
- Fregar suelos y pasar la aspiradora
- Abrir cortinas y ventanas, airear la vivienda
- Limpiar el cuarto de baño
- Limpiar la cocina
- Limpiar los cristales de las ventanas

- Supervisar y bajar la basura
- Limpieza general previa al inicio del servicio
- Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios
- Hacer la cama y cambiar la ropa de cama, y retirar la ropa sucia

4. Asistencia PERSONAL: Prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar: a) actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer u otras funciones básicas; b) actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular para comunicarse (usar el teléfono, escribir una carta...) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente se incluye, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar dichas actividades.

4.a. Actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer u otras funciones básicas;

4.a.1.- En relación con la MOVILIDAD Y DESENVOLVIMIENTO EN EL ENTORNO:

- Ayuda para levantarse de la cama, acostarse o incorporarse del asiento, utilizando en su caso las ayudas técnicas de que disponga.
- Ayuda para caminar dentro y fuera del hogar, utilizando en su caso las ayudas técnicas de que disponga (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, a centros de salud).

4.a.2. En relación con la HIGIENE PERSONAL:

Aseo e higiene personal (incluye el uso de ayudas técnicas si las hubiera, el cuidado de uñas, afeitado, lavado de cabello, hidratación de la piel y cambio de ropa).

4.a.3. En relación con la COMIDA:

- Ayuda para comer
- Ayuda para beber
- Calentar la comida
- Limpiar y recoger los elementos utilizados

4.a.4. En relación con el VESTIDO:

- Ayuda para vestirse y desvestirse
- Preparación de la ropa diaria

4. b) Actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular las necesarias para comunicarse (usar el teléfono, escribir una carta...) o acceder al entorno familiar y comunitario.

En general, en relación con las funciones citadas, todas aquellas actuaciones previas, de preparación de elementos o actuaciones derivadas.

En particular, si procediese, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar cualquier tarea.

4.b.1) En relación con el acceso al entorno comunitario:

Facilitar el acceso a guarderías, centros docentes, transporte, centro de día, centro de salud, equipamiento comunitario, etc.

4.b.2) En relación con el acceso a la comunicación con el entorno:

- Apoyo dentro del hogar para formalizar solicitudes, recoger correspondencia, explicar el contenido de las cartas, etc.
- Facilitar la comunicación con entidades bancarias, centros de salud...; tramitación de recursos; solicitud y entrega de documentación, etc.

4.b.3) En relación con la SALUD:

Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral prescrita por el personal médico.

Control y seguimiento de las citas médicas.

4.b.4) En relación con la guarda:

En servicios con menores, acompañamientos en el entorno comunitario y todas aquellas tareas que se requieran en el ejercicio de la guarda de la persona menor.

5) Asistencia social: Prestación más genuina y característica de los servicios sociales, en virtud de la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

Permite a la persona usuaria contrastar su situación, explicitar sus objetivos en relación con el mantenimiento o desarrollo de su autonomía personal y su integración social (acompañamiento para la inserción) y contar, para alcanzarlos, con una persona de referencia que, a lo largo de un proceso, sea capaz de ofrecerle apoyo:

- a. instrumental (información, orientación y mediación para el acceso a recursos y servicios de otros sistemas, así como a redes sociofamiliares de apoyo –familia, amistades, comunidad– y relación).
- b. emocional (reducción del daño, contención, soporte emocional y orientación en situaciones de crisis...)
- c. educativo (adquisición de habilidades para realizar actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria y para la integración social, modificación de actitudes...).
- d. relacional (escucha activa, adquisición de habilidades para mantener o establecer relaciones sociales y/o personales, generación de oportunidades para el establecimiento de relaciones).

La asistencia social puede ser más o menos intensa en función de las necesidades de cada persona. Así pues, cabe plantear itinerarios susceptibles de variar (deseablemente en sentido decreciente) la intensidad de la ayuda requerida.

6. Otras actuaciones COMPLEMENTARIAS O EXCEPCIONALES:

- Limpiezas generales en viviendas con graves problemas de higiene.
- Vaciado y limpieza de viviendas con graves problemas de higiene y salubridad, en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Atendiendo a circunstancias especiales, podrán prestarse actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio, siempre que sean a propuesta de la persona técnica en trabajo social y estén expresamente autorizadas por la Dirección de Servicios Sociales.

7. Actuaciones EXCLUIDAS:

Se consideran actuaciones excluidas del servicio de ayuda domiciliaria las siguientes:

- Atención personal a otras personas que, aun residiendo en la misma vivienda, no estén reconocidas como beneficiarias por los servicios técnicos municipales.

- Asistencia doméstica cuya realización favorezca directamente a personas que, aun residiendo en la misma vivienda, no se consideren beneficiarias del servicio.
- Actuaciones de carácter sanitario que precisen de una formación específica, como poner inyecciones, administrar insulina o heparina, tomar la tensión, colocar y quitar sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares.
- Realización de reparaciones importantes en el hogar: pintar, etc.

Artículo 6. Variante del servicio: servicio de descanso

Servicio de respiro para la persona cuidadora principal, mediante el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al SAD o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida en dicho servicio.

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará en el lugar (entorno) donde pernocta y/o pasa el día la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Bergara.

1) Días de atención

Con carácter general, el servicio se podrá prestar durante todos los días del año, en función de las prescripciones técnicas.

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, con un máximo de veintiocho horas semanales, que podrá ser distribuido de modo flexible siempre que a criterio profesional se valore necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en su domicilio.

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

3) Horarios de asistencia

El horario de servicio es flexible y se desarrollará principalmente de 07:00 a 22:00 horas.

No obstante, con carácter limitado, se podrá ampliar el horario del servicio más allá de las horas establecidas, en función de la valoración técnica.

- En la prestación de asistencia personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y las necesidades de la persona solicitante.
- En las prestaciones de asistencia doméstica y social, 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.
- Los horarios de las prestaciones de asistencia personal tendrán preferencia en relación a los horarios de prestaciones de asistencia doméstica y social.

CAPÍTULO II.- PERSONAS USUARIAS

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias

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

En el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales, el servicio de ayuda domiciliaria está dirigido, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia.

Además podrán ser destinatarias del servicio de ayuda domiciliaria las siguientes personas y/o grupos familiares:

- Personas con dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de enfermedad física y /o psíquica, que necesitan ayuda parcial o total para las actividades de la vida diaria.
- Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, que les obligue a precisar de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria
- Todas aquellas personas y/o situaciones que deban ser atendidas a juicio y criterio del personal responsable del caso, siempre que sea autorizado por la Dirección de Servicios Sociales.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas, todas ellas deberán cumplir los requisitos de acceso.

Se designará a una persona como titular del servicio en representación de todas las personas beneficiarias; en caso de fallecimiento, ingreso en centro residencial o traslado de domicilio de la persona titular, la titularidad pasará a otra persona beneficiaria de dicha unidad convivencial.

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

Artículo 9. Requisitos para acceder al servicio

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, la persona solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

9.1. Requisitos administrativos:

- Estar empadronada, a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Bergara y permanecer empadronada en el mismo. Podrá eximirse de este requisito a personas en situación de rotación familiar, a propuesta del personal técnico.

9.2. Requisitos de necesidad:

- Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea este el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.
- Disponer de un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para el personal trabajador domiciliario.

- En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas
- No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- En caso de padecer trastornos de conducta, que estos no conlleven riesgo para el personal trabajador domiciliario.

Artículo 10. Derechos de las personas usuarias

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda domiciliaria tendrán derecho a:

- Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.
- Solicitar la modificación de la prestación del servicio y de la intensidad del mismo.
- Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

Artículo 11. Obligaciones de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 19 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda domiciliaria estarán obligadas a:

- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervenientes en la prestación del servicio.
- Aportar al/la trabajador/a 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.
- 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 los/as auxiliares de ayuda domiciliaria.
- Asistir siempre que sea preciso a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.
- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.
- Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.
- 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.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

- Abonar la tasa, en el plazo señalado, por cada servicio prestado y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la solicitante, así como por la reserva del servicio en caso de suspensión temporal de mismo.
- Comunicar a los servicios técnicos municipales cualquier variación significativa de su situación socio-económica.
- Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la tasa.
- Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la calificación de discapacidad.
- En las prestaciones de asistencia personal, en caso de valorarse desde servicios sociales la necesidad de ayudas técnicas para la movilidad y la atención de la persona usuaria, esforzarse en obtenerlas y no impedir su utilización.
- Todas aquellas obligaciones recogidas en el DECRETO 64/2004, de 6 de abril, de 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.

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

Capítulo III. Procedimiento de acceso al servicio

Sección 1ª. Acceso al listado de demandantes

Artículo 12.- Listado de demandantes

El listado de demandantes del servicio es el instrumento utilizado para organizar la prioridad en la asignación del servicio. Esta prioridad se establecerá en función de la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo para acceder al servicio, que viene recogido en el Anexo I.

Artículo 13.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio

El acceso a la lista de demandantes del servicio de ayuda domicilia regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso de todos los miembros de la unidad convivencial, en impreso normalizado, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Así mismo, el/la trabajador/a social podrá emitir informe con el fin de proceder al archivo del expediente, cuando haya renuncia expresada verbalmente por la persona solicitante o su representante.

Artículo 14. Documentación que se ha de adjuntar a la solicitud

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Documento de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia de la persona solicitante y de todas las que componen la unidad familiar o convivencial.
- Libro de familia, en el caso de existir menores de 18 años en la unidad convivencial.
- En caso de que la persona beneficiaria de la ayuda sea menor de edad o estuviera incapacitada –legalmente o de hecho–, acreditación de la representación (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o designación de tutor/a; personas incapacitadas: sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo).
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa
- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.
- Justificantes de ingresos económicos de las personas perceptoras de ayuda y de todas las que componen su unidad familiar o convivencial. Para certificar los ingresos, entendidos estos como toda renta obtenida anualmente a partir de trabajo, pensión u otro tipo de ingreso, se debe presentar alguno de los siguientes documentos:
 - o Nóminas
 - o Certificados de pensiones
 - o Certificados de prestaciones por desempleo
 - o Certificados de rentas derivadas de capitales muebles o inmuebles
- Autorización a favor del ayuntamiento, firmada por las personas receptoras de ayuda y todas las personas de su unidad familiar o convivencial, para que el ayuntamiento pueda recabar datos fiscales en el Departamento de Hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Todas las libretas de ahorro, láminas a plazo, acciones, bonos... de las personas receptoras de ayuda y de las personas que componen su unidad familiar o convivencial.
- Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud, de las personas receptoras de ayuda y las personas que componen su unidad familiar o convivencial.
- Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa, por parte de las personas receptoras de ayuda y las personas que componen su unidad familiar o convivencial.
- Justificantes de los gastos deducibles e ingresos no computables.
- Cualquier otra documentación que desde los Servicios Sociales se considere necesaria para la resolución del expediente.
- Únicamente en los casos en que no se haya autorizado por parte de las personas receptoras de ayuda y por las personas de su unidad familiar o convivencial para que el ayuntamiento pueda recabar datos fiscales de la Hacienda Foral de Gipuzkoa, deberán presentar además los siguientes documentos:
 - o Última declaración de renta de las personas perceptoras de ayuda y de todas las que componen su unidad familiar o convivencial. Y en caso de no haberla hecho, certificado emitido por Hacienda Foral de Gipuzkoa (Toki-Eder plaza, 5. Bergara), donde conste que no la ha realizado.

- o Certificado de bienes, emitido por la Hacienda Foral de Gipuzkoa (Toki-Eder plaza, 5-Bergara), correspondiente a las personas receptoras de ayuda y a todas las componen su unidad familiar o convivencial.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se entenderá 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 obligada a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio.

En aplicación del artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder de la administración. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

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

La persona solicitante, y en su caso el resto de las personas de la Unidad Convivencial, 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 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 15.- Tramitación

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

A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

- La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico 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 las necesidades de cada situación.

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 de convivencia.
- 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.
- Tasa/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

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

Artículo 16. 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 de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- 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 acceso recogidos en el artículo 9 del presente reglamento.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria 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.

Artículo 17. Situaciones Urgentes

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación.

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

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

Sección 2ª. Admisión y acceso al servicio.

Artículo 18.- Admisión al servicio

La admisión al servicio se establecerá conforme a lo recogido en el anexo I.

Capítulo IV. Adaptación y seguimiento del servicio

Artículo 19.- Seguimiento y evaluación.

El personal técnico 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 domiciliaria.

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 20. Período de adaptación

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

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se 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 personal técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o la empresa que gestiona el servicio.

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

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

Capítulo V. Suspensión y extinción del servicio

Artículo 21. Suspensión y extinción del servicio.

21.1. Suspensión temporal del servicio

21.1.1.- Suspensión temporal del servicio por iniciativa municipal

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

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

El servicio de ayuda domiciliaria se suspenderá por los siguientes motivos:

- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.
- Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.
- Por ausencia de la persona de la vivienda por circunstancias sobrevenidas como:
 1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
 2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.
 3. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.
 4. Rotación en diferentes domicilios familiares.

21.1.2.- La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Cuando una persona usuaria 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), se actuará de la siguiente manera:

- La persona usuaria 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 comunicarlo al ayuntamiento mediante escrito presentado en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Bergara o por cualquier otro medio 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 el escrito deberá concretar las fechas en las que desee cesar en la percepción del servicio.
- En caso de que avise con una antelación menor a los quince días naturales, pero con anterioridad a la fecha en que desea dejar de percibir temporalmente el servicio, se le cobrará el 50 % del coste real del servicio durante quince días desde que presentó la solicitud.
- En caso de que no presente ninguna solicitud y cese en la utilización del servicio más de dos días, se entenderá que rechaza el servicio y dejará de prestarse el mismo. No obstante, se le cobrará el 100 % del coste real del servicio.
- En caso de que una persona usuaria no abone la cantidad correspondiente por la suspensión temporal voluntaria del servicio, ello implicará la suspensión del servicio por parte del ayuntamiento.
- En caso de que, habiendo solicitado el cese temporal del servicio, la persona usuaria cambiara de opinión y deseara seguir recibiéndolo, se procurará prestarle 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 apreciada por el ayuntamiento) precisara la persona usuaria la reanudación del servicio con anterioridad a la finalización del plazo, el ayuntamiento determinará las medidas a adoptar en cada caso.

—El plazo máximo de cese de servicio será de tres meses. Estos plazos podrán ser ampliados si así lo considerara el personal profesional.

—En caso de que, finalizado el plazo de cese temporal del servicio, no pudiera reanudarse su prestación por causas imputables a la persona usuaria, se cesará definitivamente la prestación del mismo, salvo que con una antelación mínima de quince días naturales comunique al ayuntamiento de forma fehaciente que desea prorrogar el cese temporal.

20.2.- No obstante, para la organización del periodo de vacaciones estivales (julio, agosto y septiembre), se procederá del siguiente modo:

- Todos los años, el ayuntamiento enviará un escrito a las personas usuarias del servicio de ayuda domiciliaria para que notifiquen su previsión de necesidades durante dicho periodo. Junto con el escrito, se les remitirá un cuestionario que deberán presentar, debidamente cumplimentado, en el Registro Municipal del Ayuntamiento antes de la fecha que se especifique en el escrito.
- 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 la persona usuaria no presenta el cuestionario debidamente cumplimentado antes de la fecha establecida, se entenderá que precisa el servicio por lo que el ayuntamiento se lo prestará.
- Una vez que la persona usuaria haya definido el servicio que desea percibir en verano, en caso de que no se preste dicho servicio por causas imputables a la usuaria, salvo causas de fuerza mayor (libremente apreciadas por el ayuntamiento), le será cobrado el 100 % del coste real del servicio por las horas no trabajadas.

Tras la suspensión del servicio, 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, etc.

21.2. Extinción del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la prestataria del servicio.

El servicio de ayuda domiciliaria se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.

- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
- Por no haber retornao 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 incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento
- Falta de colaboración con el personal 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 sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.
- No realizar las aportaciones económicas correspondientes al servicio recibido.

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.

Capítulo VI. Régimen económico del servicio

Artículo 22. Tasa pública

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados en la adjudicación del servicio de ayuda domiciliaria. 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.

La tasa del servicio de ayuda domiciliaria a abonar por la persona usuaria de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, vendrá determinado por la normativa municipal al respecto vigente en cada momento.

Artículo 23. 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 su capacidad económica, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.
- 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 24 , el baremo de aportación establecido en el Anexo II. Y en función de lo que se recoja en la normativa municipal al respecto vigente.

Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje de la tasa del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el Anexo II y en la normativa municipal al respecto vigente.

La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de estos elementos según lo establecido en el Anexo II. y en la normativa municipal al respecto correspondiente.

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 la tasa se le iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

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 servicios 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, en los términos establecidos en la normativa municipal al respecto correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del propio Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El presente reglamento será de aplicación a todos los casos que hasta la fecha de la aprobación del mismo estén percibiendo el servicio de ayuda a domicilio, así como a las nuevas solicitudes de acceso al servicio de ayuda domiciliaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogado el Reglamento Municipal Regulador de Ayuda Domiciliaria aprobado el 24 de abril de 2006 y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 20 de junio de 2006.

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

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

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

DIMENSIONES	INTERVALOS DE PUNTUACIÓN
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)	<u>0-30</u>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de la vida diaria (Instrumentales)	<u>0-10</u>
Situación de convivencia y apoyo social	<u>0-20</u>
Situación de la vivienda o alojamiento	<u>0-10</u>
Situación económica	<u>0-30</u>
Total	<u>0-100</u>

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

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

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

BAREMO necesidad de apoyo	Puntos	
No valorables	0	<input type="checkbox"/>
BVD 0-22 puntos	5	<input type="checkbox"/>
BVD 23-49	10	<input type="checkbox"/>
BVD 50-74	20	<input type="checkbox"/>
BVD 75-100	30	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Reglamento municipal regulador del servicio de ayuda domiciliaria

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

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

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

BAREMO Actividades instrumentales	Puntos	
Manejo de electrodomésticos ((lavadora, microondas, cocina, estufa,...) y sistemas de intercomunicación (radio, teléfono, televisión)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Tareas domésticas (quitar el polvo, barrear, fregar platos, hacer cama, cambio ropa cama, aspirador, plancha, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Compras (compra de alimentos, medicación, ropa, electrodomésticos, ...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Preparación de alimentos (preparar comidas, calentar preparados)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 1	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimiento en el medio (utilización de transporte público, orientación en el municipio día / noche)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
Gestiones económico-administrativas y médicas (sacar dinero, manejar recibos, acudir al médico,...)	SI: 0	<input type="checkbox"/>
	NO: 3	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (INSTRUMENTALES) (Máximo 10 puntos)		

III. SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

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

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

BAREMO Socio-Familiar	Punto s	
1.- Persona que vive sola o acompañada, o menores en situación de desamparo/abandono: situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica.	20	<input type="checkbox"/>
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave. / Familias con menores en situación de riesgo.	16	<input type="checkbox"/>
3.- Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	12	<input type="checkbox"/>
4 – Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa.	8	<input type="checkbox"/>
5 – Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	4	<input type="checkbox"/>
6 – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 20 puntos)		

IV. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

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

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

BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento		
ACCESIBILIDAD		
A. Exterior del edificio	➤ No tiene problemas de acceso.	0
	➤ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos	1
B. Dentro del edificio	➤ No tiene problemas de acceso	0
	➤ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas.//Carece de ascensor	1
	➤ No existen barreras arquitectónicas	0

C. Interior de vivienda	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desarrollo y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación	2
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)		

HABITABILIDAD		
➤ No tiene problemas de habitabilidad		0
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.		1
➤ Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente)		3
TOTAL HABITABILIDAD		

EQUIPAMIENTO		
	EXISTE	FUNCIONA
Cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calentador/termo/caldera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calefacción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frigorífico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Dispone de todos los elementos a que hace relación el equipamiento básico y están en buenas condiciones de funcionamiento		0
➤ Dispone de al menos 4 elementos, o dispone de todos los elementos y alguno está fuera de servicio, pero con posibilidad de reparación		1
➤ Dispone de menos de 4 elementos del equipamiento básico, y /o alguno está fuera de servicio y sin posibilidad de arreglo o reposición por parte del usuario		3
TOTAL EQUIPAMIENTO		

PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)	
---	--

V. SITUACIÓN ECONÓMICA

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

BAREMO	<i>Situación económica</i>	
<i>Renta per cápita</i>	<i>Puntos</i>	
≤75% SMI	30	<input type="checkbox"/>
>75-78%	27	<input type="checkbox"/>
>78-81%	24	<input type="checkbox"/>
>81-94%	21	<input type="checkbox"/>
>94-110%	18	<input type="checkbox"/>
>110-125%	15	<input type="checkbox"/>
>125-140%	12	<input type="checkbox"/>
>140-155%	9	<input type="checkbox"/>
>155-170%	6	<input type="checkbox"/>
>170-190%	3	<input type="checkbox"/>
>190% SMI	0	<input type="checkbox"/>
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

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, rentas temporales o vitalicias y la Renta de Garantía de Ingresos.
- Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

En el cómputo de la renta, no se tendrá en cuenta como ingreso:

- Prestación Complementaria de Vivienda, complemento de vivienda para titulares de PNC y posibles ayudas derivadas de la Ley de Vivienda.
- Prestaciones económicas derivadas de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia.
- Prestación económica por hijo/a menor a cargo del INSS.
- Gratificaciones económicas recibidas por la asistencia a centro ocupacional.
- El alquiler que se perciba de una anterior vivienda habitual que se haya tenido que abandonar por barreras arquitectónicas o por circunstancias excepcionales (mujeres víctimas de violencia,...) hasta la cuantía que resulte necesaria para hacer frente a gastos de alquiler o crédito para acceder a una nueva vivienda (en la parte que no excede el importe del gasto de la nueva vivienda). Si hubiera un exceso entre una y otra cuantía, se computaría como ingreso.

De la totalidad de ingresos se descontará:

- El pago de pensiones compensatorias por separación y/o medidas paterno-familiares si las hubiera, según la sentencia judicial, presentando la justificación correspondiente.
- Las aportaciones por uso simultáneo de servicios: cuando la persona usuaria sea simultáneamente beneficiaria de otro servicio social de carácter asistencial u ocupacional, se deducirá de los ingresos una anualidad en función de la tasa/día por la aportación establecida por la resolución de la administración competente del otro servicio de carácter asistencial correspondiente.

2. Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas beneficiarias valorado desde los cinco años anteriores a la solicitud, excepto el capital inmobiliario que se hubiera vendido y que el rendimiento económico estuviera ya incluido en el capital mobiliario.

- Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuentas corrientes y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, otros productos financieros, objetos de arte, antigüedades, y otros objetos de valor.
- Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana. A estos efectos no se computará la vivienda habitual (incluido garaje y trastero).

Así mismo, quedará exento de cómputo el patrimonio inmobiliario cuya titularidad no sea del 100%.

3. Por unidad convivencial se entenderá:

a. A efectos de prestación de servicio de labores domésticas:

- Cuando se preste el servicio para labores domésticas de toda la casa, la unidad convivencial será la formada por todas las personas que viven en el domicilio habitual. Etxeko pertsona konkretu baten onurarako etxeko lanak egiteko zerbitzua denean (adibidez, pertsona konkretu baten logela garbitu, arropak lixatu, e.a...), onura jasoko duen persona, honen ezkontideak, izatezko bikote edo antzerako bikote harreman duten pertsonak eta ekonomikoki honen mendeko diren pertsonak.
- Cuando el servicio de labores domésticas beneficie a una persona concreta (por ejemplo, limpieza de habitación de una persona, planchado de ropa, etc...) la persona beneficiaria de la ayuda prestada, sus cónyuges, parejas de hecho o personas con relación equiparable a la de pareja, y las personas que dependen económicamente de ellas

b. A efectos de prestación de servicio de asistencia personal: la persona o personas beneficiarias de la ayuda prestada, sus cónyuges, parejas de hecho o personas con relación equiparable a la de pareja, y las personas que dependen económicamente de ellas.

Se considerará que dependen económicamente si sus ingresos económicos son menores al **Salario Mínimo Interprofesional (SMI)** anual.

4. Cuantía de Libre disposición

La normativa municipal al respecto vigente determinará el importe de la cuantía de libre disposición, atendiendo en su caso al número de personas integrantes de la unidad de convivencia.

Según el tipo de servicio, el patrimonio y la renta de la persona o personas beneficiarias, se contabilizan de la siguiente manera:

- Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal): Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos per cápita según las personas que integren la unidad convivencial.
- Servicio de apoyo personal: Capital inmobiliario y mobiliario e ingresos netos de la persona usuaria. 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.

B) Cálculo de la aportación de las personas beneficiarias a la tasa-hora establecido:

La Normativa municipal al respecto vigente en cada momento determinará la aportación de la persona usuaria a la tasa máxima establecido en la misma, en función de su capacidad económica, calculada según lo previsto en el apartado A).