

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

URNIETAKO UDALA

Adinekoentzako laguntza duen udal lojamendu zerbitzua berrirako araudiaren behin betiko onarpena.

Arauzko jendaurreko informazioaren epea igaro eta erreklamaziorik edo oharrik aurkeztu ez denez, irmo eta behin betiko bihurtu da Udalbatzak 2024ko maiatzaren 30ean hartutako erabakia, Urnietako adinekoentzako ostatuko udal-zerbitzu berriaren araudia onartzeari buruzkoa.

Ondoren, testu osoa argitaratzen da, eta udalaren webgunean (www.urnieta.eus) eskuragarri egongo da, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ondoren.

Urniet, 2024ko abuztuaren 13a.—Jorge Segurado Iriondo, alkatea. (6084)

Adinekoentzako laguntza duten Udal lojamendu zerbitzua arautzen duen erregelamendua.

Aurkibidea.

Hitzaurrea.

Lehenengo titulua.

1. artikulua. Xedea eta zerbitzuaren definizioa.

2. artikulua. Helburuak.

Bigarren titulua.

I. kapitulua. Zerbitzuaren ezaugarri, modalitate eta prestazioak.

3. artikulua. Prestazioak.

II. kapitulua. Erabiltzaileak.

4. artikulua. Erabiltzaileentzako eskakizunak.

5. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

6. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

III. kapitulua. Zerbitzuan sartzeko eta jarraitzeko prozedura.

1. sekzioa. Eskatzaileen zerrendan sartzea.

7. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

8. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

9. artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa.

10. artikulua. Tramitazioa.

11. artikulua. Ebazpena.

12. artikulua. Premiaz sartzea.

2. sekzioa. Zerbitzuan onartua izatea eta sartzea.

13. artikulua. Zerbitzuan onartua izatea.

14. artikulua. Aldi baterako egonaldia.

3. sekzioa. Zerbitzuaren jarraipena.

15. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

16. artikulua. Arreta eta bizi plana.

AYUNTAMIENTO DE URNIETA

Aprobación definitiva del reglamento del nuevo servicio municipal de alojamiento con apoyos para personas mayores.

Transcurrido el plazo de información pública reglamentaria sin que se haya presentado reclamación u observación alguna, se ha elevado a firme y definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en fecha 30 de mayo de 2024, sobre la aprobación del reglamento del nuevo servicio municipal de alojamiento con apoyos para personas mayores de Urnieta.

Se publica a continuación el texto íntegro que estará disponible en la web municipal www.urnieta.eus tras la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Urniet, a 13 de agosto de 2024.—El alcalde, Jorge Segurado Iriondo. (6084)

Reglamento regulador del servicio municipal de alojamiento con apoyos para personas mayores.

Índice.

Preámbulo.

Título primero.

Artículo 1. Objeto y definición.

Artículo 2. Objetivos.

Título segundo.

Capítulo I. Características, modalidades y prestaciones del servicio.

Artículo 3. Prestaciones.

Capítulo II. De las personas usuarias.

Artículo 4. Requisitos de las personas usuarias.

Artículo 5. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 6. Obligaciones de las personas usuarias.

Capítulo III. Del procedimiento de acceso y seguimiento.

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

Artículo 7. Solicitud de acceso al servicio.

Artículo 8. Lista de personas demandantes.

Artículo 9. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Artículo 10. Tramitación.

Artículo 11. Resolución.

Artículo 12. Acceso urgente.

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

Artículo 13. La admisión al servicio.

Artículo 14. Estancias Temporales.

Sección 3.ª Seguimiento del servicio.

Artículo 15. Seguimiento y evaluación.

Artículo 16. Plan de atención y vida.

- IV. kapitulua. Zerbitzua etetea eta azkentzea (amaitutzat ematea).
17. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, bertan behe-
ra uztea, hari uko egitea eta azkentzea.
- V. kapitulua. Zerbitzuaren araubide ekonomikoa.
18. artikulua. Adinekoentzako udal lojamendu-zerbitzuaren
tasa.
- VI. kapitulua. Arau hausteei eta zehapenei buruzko araubi-
dea.
19. artikulua. Arau-haustek.
20. artikulua. Zehapenak.
- Hirugarren titulua.
- I. kapitulua. Barne funtzionamenduko araudia.
21. artikulua. Xedea.
22. artikulua. Araudia eskuragarri jartzea.
23. artikulua. Funtzionamendu araua orokorrak eta zeha-
tzak.
24. artikulua. Apartamentuetako egoiliarrek edo haien le-
gezko ordezkariak parte hartzeko bideak.
- Lehenengo xedapen.
- Xedapen indargabetzailea.
- Azken xedapenetatik lehena.
- I. eranskina. Zerbitzuak eta prestazioak.
- II. eranskina. Gizarte babesik gabeko egoera.
- III. eranskina. Sartzeko baremoa.

HITZAURREA

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

Zehazki, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/
2008 Legeak erantzukizun publikoko gizarte-zerbitzuen sistema
integratua antolatu eta egituratzen du, Euskal Autonomia Erkide-
goan Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbi-
tzuak eskuratzeko herritar guztien eskubide subjektiboa bermatze-
ko, sistema horretan sartzeko baldintza orokorren eta presta-
zio edo zerbitzu bakoitzean sartzeko araututako eskakizun espe-
zifikoen esparruan.

Hala, 22. artikuluan, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako, Gi-
zarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Ka-
talogoa zehaztu du, besteak beste, adinekoentzako Ostatu Zer-
bitzua. Zerbitzu hura ematea udalen eskumena da.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen
Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak, Gizarte Zer-
bitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatzeko, ai-
patutako eskubide subjektiboa mugatu du. Gainera, Gizarte Zerbi-
tzuen Legearen katalogoan ezarritako prestazio eta zerbitzuak es-
kuratzeko baldintza, irizpide eta prozedurak arautu ditu.

Halaber, gizartearen egoera aldatu egin da; hala, adinekoen
hazkunde demografiko progresiboa gertatu da, bizi-itxaropenak
gora egitearekin batera, gure gizartean adin-piramidea aldatu
delako. Aurrekoaz gain, babesa emateko eragileak izateari dago-
kionez, familia barruko harremanetan aldaketa eman da eta gi-
zarte-zerbitzuak ere garatu egin dira.

Lehentasunezkoa da herritarrek bizilekuan ahal den beste
geratu nahi izatea, bizitza osoan izan duten erreferentziatzko gi-
zarte-sareari eutsita, herritar horientzako laguntza-zerbitzuak
kontuan hartzeko eta zehazteko, izan ere, haien mendekotasuna
gero eta handiagoa da. Alde horretatik, ostatu-zerbitzuek egoi-

Capítulo IV. Suspensión y extinción del servicio.

Artículo 17. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y
extinción del servicio.

Capítulo V. Régimen económico del servicio.

Artículo 18. Tasa del servicio municipal de alojamiento para
personas mayores.

Capítulo VI. Régimen de infracciones y sanciones.

Artículo 19. Infracciones.

Artículo 20. Sanciones.

Título tercero.

Capítulo I. Normativa de funcionamiento interno.

Artículo 21. Objeto.

Artículo 22. Puesta a disposición de la normativa.

Artículo 23. Normas de funcionamiento: aspectos genera-
les y específicos.

Artículo 24. Cauces de participación de las personas resi-
dentes de los apartamentos o de sus representantes legales.

Disposición adicional.

Disposición derogatoria.

Disposición final primera.

Anexo I. Servicios y prestaciones.

Anexo II. Situación de desprotección social.

Anexo III. Baremo de acceso.

PREÁMBULO

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

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

En su artículo 22 define el Catálogo de Prestaciones y Ser-
vicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que in-
cluye el Servicio de Alojamiento para personas mayores, cuya
provisión es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

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

Además, se ha dado una evolución en la realidad social; el
aumento demográfico progresivo de las personas mayores, de-
bido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de
la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio
en las relaciones familiares como agentes de protección y del
desarrollo de los servicios sociales.

La voluntad reiterada de las personas de permanecer el ma-
yor 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 servi-
cios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia.

tzetan eskaintzen diren ordezko aukera osatzen dutela esan daiteke, etxebizitzaren pareko izaerarekin.

Mendekotasun-egoeran edo horren arriskuan daudenei arreta emateko beharizan horrekin batera, gizarte-babesik gabe dauden adineko batzuek ordezko bizilekua eduki behar dute oinarritzko arretaren premiei eta arreta integralagoaren beharizan gero eta handiagoei erantzun ahal izateko.

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

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

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

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

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

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

LEHEN TITULUA

1. artikulua. Xedea eta Zerbitzuaren definizioa.

Urnietako Udalak adinekoentzat ematen duen laguntza bizidun ostatu-zerbitzua egonaldi luzeko edo egonaldi iraunkorreko –edo, salbuespen gisa, aldi baterako– ostatu-zerbitzua da, mendekotasun-egoeran, mendekotasun-arriskuan edo autonomia egoeran aurkitzen diren adinekoentzat (I. gradua).

Langileen laguntza duten ostatu-zerbitzuak dira, bitartekaritza-, gizarte-laguntza- eta gainbegiratze-eginkizunak betetzeko, bai eta, hala badagokio, arreta pertsonala eta etxekoa ere. Zerbitzua diseinu funtzionalerako apartamentuek eta erabilera partekatuko zerbitzu komunek osatzen dute.

Bost apartamentu logela bat dute, egongela-sukalde-jangela, bainugela egokitua eta terraza. Seigarren apartamentuak gainera 3 logela ditu.

En este sentido, cabe decir, que los servicios de alojamiento constituyen una alternativa a los servicios residenciales, cuya naturaleza es asimilable a los domicilios.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia, existen personas mayores en situación de desprotección social que precisan de una alternativa residencial para poder responder a sus necesidades de atención básica y a su progresiva necesidad de atención más integral.

Para finalizar, cabe señalar que el reglamento respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –en adelante Ley 39/2015–.

Respecto a la adecuación del reglamento al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que su aprobación se fundamenta, tal y como se ha expuesto con anterioridad, en la necesidad de contar con un reglamento que regule el servicio de acuerdo con el nuevo marco normativo y que responda a la realidad social actual. Se considera, asimismo, que esta norma es el instrumento más adecuado y eficaz para garantizar la consecución de dichos objetivos.

Esta norma resulta coherente también con el principio de proporcionalidad, ya que el reglamento es el medio necesario y suficiente para regular el Servicio Municipal de Alojamiento para personas mayores que defina el servicio y sus objetivos y que regule aspectos fundamentales como las prestaciones incluidas y excluidas del servicio, los derechos y deberes de las personas usuarias, los requisitos de acceso al servicio y el procedimiento de acceso, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

Por su parte, el reglamento viene a mejorar la regulación del servicio, estableciendo un marco normativo coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, por lo que no hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable, respetándose de esta forma el principio de seguridad jurídica.

Por lo que respecta al principio de transparencia, se han realizado las actuaciones necesarias, para garantizar la efectiva participación ciudadana en la elaboración del reglamento tal como se establece en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el reglamento ha sido aprobado tras haberse sustanciado los trámites de información pública y audiencia regulados en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Finalmente, el reglamento es coherente con el principio de eficiencia en la medida en que reduce cargas administrativas innecesarias y simplifica y agiliza al máximo el procedimiento administrativo.

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto y definición del Servicio.

El servicio de alojamiento con apoyos del Ayuntamiento de Urnieta para personas mayores es un servicio de alojamiento de larga estancia o permanente –o excepcionalmente temporal– destinado a personas mayores en situación de dependencia (grado I), en riesgo de dependencia o en situación de autonomía.

Son servicios de alojamiento que cuentan con apoyo de personal para ejercer las funciones de mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica. El servicio lo integran apartamentos con un diseño funcional y servicios comunes de uso compartido.

Cinco apartamentos cuentan con salón-cocina-comedor, baño adaptado, una habitación y terraza. Y el sexto apartamento cuenta además con tres habitaciones.

Gainera, erabilera anitzeko sukaldea eta gela kolektiboa dute. Arretaren ikuspegia komunitarioa da: lehenetsuna ematen zaio pertsonak beren komunitate-ingurunean mantentzeko, eta ostalua eta/edo gizarte-zerbitzuen laguntza behar duten pertsona horien oinarrizko premietara egokitzen da, beren autonomia-maila hobetzeko edo mantentzeko eta/edo bakardade- eta isolamendu-egoerak saihesteko.

Horretarako, zerbitzura sartzen diren pertsonekin partekatutako lan-plan bat izenpetzen da.

2. artikulua. Helburuak.

Zerbitzu honen helburu orokorra da beren ohiko ingurunean bizitzen jarraitzeko zailtasunen bat duten eta beren beharrak autonomia osoz ase ezin dituzten adinekoen bizi-kalitateari onena lortzea.

- a) Erabiltzaileak komunitatean egon daitezen erraztea.
- b) Autonomia pertsonala hobetzea, mantentzea eta/edo autonomiaz moldatzea ahalbidetzen duten trebetasunak eta gaitasunak hondatzea prebenitzea.
- c) Isolamendu-egoerak saihestea.
- d) Segurtasun-sentimendua bultzatzea.
- e) Ostatu-alternatibak ematea halakorik ez duten pertsonen.

BIGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN EZAUGARRI, MODALITATE ETA PRESTAZIOAK

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua modalitate honetan emango da:

Euskarridun apartamentuak: Udal ekipamenduak banakako 5 apartamentu eta apartamentu hirukoitz bat ditu. Apartamentuek diseinu funtzionala dute, eta zerbitzu eta erabilera komuneko eremuetarako sarbidea dute.

Apartamentu batzuk edo guztiak irekitzea udalaren erabakiaren baitan geldituko da.

3. artikulua. Prestazioak.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuan eta aplikatzeko den gainerako araudian ezarritakoaren arabera emango da.

Adinekoentzako ostatu-zerbitzuan, prestazio hauek eman ahal izango dira:

- a) Oinarrizko prestazioak:
 - Lojamendu Zerbitzua eta mantenu orokorra.
 - Harrera eta ikuskapena.
 - Segimenduaren balorazioa - Gizarte-laguntza.
 - Bitartekaritza-Bitartekaritza.
 - Egoiarrari informazioa emateko zerbitzua.
 - Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua.
- Apartamentu hirukoitzak espazio partekatuen asteko garbiketa du.
- b) Prestazio osagarriak eta hautazkoak:
 - Apartamentua garbitzeko eta/edo eguneroko bizitzako jardueretan banakako laguntza pertsonala emateko laguntza-zerbitzua.

Además, cuentan con una cocina y sala de uso polivalente y colectivo. El enfoque de atención es comunitario dando prioridad al mantenimiento de las personas en su entorno comunitario y adaptándose a las necesidades básicas de estas personas que requieren de alojamiento, y/o apoyo desde los servicios sociales, para mejorar o mantener su nivel de autonomía y/o evitar situaciones de soledad y aislamiento.

Con este fin, se suscribe un plan de trabajo compartido con las personas que acceden al servicio.

Artículo 2. Objetivos.

El objetivo general de este servicio es alcanzar la mejor calidad de vida de las personas mayores que presentan alguna dificultad para seguir viviendo en su entorno habitual y no pueden satisfacer sus necesidades con plena autonomía.

- a) Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario.
- b) Mejorar su grado de autonomía personal, mantenerlo y/o prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permiten su desenvolvimiento autónomo.
- c) Evitar situaciones de aislamiento.
- d) Favorecer su sentimiento de seguridad.
- e) Proporcionar alternativas de alojamiento a personas que no disponen de estas.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO

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

Apartamentos con apoyos: El equipamiento municipal consta de 5 apartamentos individuales y un apartamento triple. Los apartamentos constan de un diseño funcional y tienen acceso a servicios y zonas de uso comunes.

La apertura bien de una parte o bien de todos los apartamentos esta sujeta a la decisión que al respecto adopte el Ayuntamiento.

Artículo 3. Prestaciones.

La prestación del servicio de alojamiento para personas mayores se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales; el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y demás normativa que sea de aplicación.

En el servicio de alojamiento para personas mayores se podrán dispensar las siguientes prestaciones:

- a) Prestaciones Básicas:
 - Servicio de alojamiento y mantenimiento general.
 - Acogida y Supervisión.
 - Valoración de seguimiento - Acompañamiento Social.
 - Mediación-Intermediación.
 - Servicio de información a la persona residente.
 - Servicio de comunicación y seguridad.
- El apartamento triple cuenta con limpieza semanal de los espacios compartidos.
- b) Prestaciones complementarias y opcionales:
 - Servicio de apoyo para limpieza del apartamento y/o apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria.

- Mantenua.
- Osasun-arreta.

Zerbitzu horiek erregelamendu honen I. eranskinean garatzen dira.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILAK

4. artikulua. Erabiltzaileen betekizunak.

1. Oro har, honako baldintza hauek betetzen dituzten pertsonak izan daitezke ostatu-zerbitzu honen erabiltzaileak:

- 65 urtetik gorakoak izatea.
- I. graduko mendekotasun-egoeran egotea, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.
- Ostatu-alternatiba bat behar dutenean, egonaldi luzekoa edo iraunkorra (salbuespenez, aldi baterako), ostatu egokirik ez dutelako, irisgarritasun- eta/edo bizigarritasun-baldintzetan, eta/edo bizikidetzan- edo bakardade-arazoak dituztelako (gizarte-isolamendua).
- Harreman-trebetasunak mantentzeko edo garatzeko laguntzak behar badituzte, beren bizitza autonomia komunitate-ingurunean izateko eta, hala bada, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko.
- Urnietako udalerrian erroldatuta egon beharko dute eskaera egin den egunean, eta 12 hilabetez egon beharko dute erroldatuta, eskaera egin aurreko 12 hilabeteetan, eta bertan erroldatuta egon beharko dute zerbitzuan bizi diren bitartean.
- Zerbitzuaren egokitasunari buruzko udal-mailako gizarte-zerbitzuen preskripzio teknikoa izatea.
- Eskainitako zerbitzuari berariazko adostasuna ematen badiote.
- Osasun-erakundeetan edo erakunde soziosanitarioetan etengabeko asistentzia eskatzen duen osasun-egoerarik ez izatea.
- Dagokion tratamendua ez ukatzea, gaixotasun infektiosokutsakorra eta/edo gaixotasun mentala izanez gero.
- Jokabide-nahasmendurik ez izatea.

2. Salbuespen gisa, 60 urte edo gehiagoko pertsonak ere izan daitezke ostatu-zerbitzu honen hartzaile, baldin eta artikulua honetako 1. paragrafoko b), c), d), f), g), h), i) eta j) idatz-zatietan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta aldeko preskripzio teknikoa badute. Erroldatze-betekizunari dagokionez, artikulua honetako 6. paragrafoan aurreikusitakoa beteko da.

3. Era berean, salbuespen gisa, mendekotasun-arriskuan (BVD 23-24) dauden pertsonak ere izan daitezke ostatu-zerbitzu honen hartzaile, baldin eta artikulua honetako 1. paragrafoko a), c), d), f), g), h), i), j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta preskripzio tekniko positiboa badute. Erroldatze-betekizunari dagokionez, artikulua honetako 6. paragrafoan aurreikusitakoa beteko da.

4. Era mugatuan, 60 urtetik gorako beste pertsona batzuk izan daitezke udal ostatu-zerbitzuaren hartzaile, baldin eta artikulua honetako 1-a) eta 1-b), 2 eta 3 apartatuetan aurreikusitako egoeren artean ez badaude, artikulua honetako 1. apartatuko c), d), f), g), h), i) eta j) letretan ezarritako gainerako baldintzak betetzen badituzte eta, preskripzio teknikoaren arabera, ostatu-zerbitzu horretatik arreta jasotzeko modukoak direla balioesten bada, araudia honetako II. eranskinean ezarritako irizpideen arabera gizarte-babesik gabe egoteagatik. Erroldatze-betekizunari dagokionez, artikulua honetako 6. paragrafoan aurreikusitakoari jarraituko zaio.

5. Bizikidetzaren unitatea mantentzeko, eta betiere preskripzio teknikoari lotuta, adinekoentzako lojamendu zerbitzua baliatu

- Manutención.
- Atención a la salud.

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

CAPÍTULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 4. Requisitos de las personas usuarias.

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

- Sean mayores de 65 años.
- Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- Requieran una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (excepcionalmente, temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).
- Precisen de apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.
- Deberán estar empadronadas en el término municipal de Urnieta a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 12 meses, inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que resida en el servicio.
- Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales municipales de idoneidad del servicio.
- Manifiesten su consentimiento expreso al servicio ofertado.
- No presenten un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio-sanitarias.
- No rechacen el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.
- No padecer trastornos de conducta.

2. Excepcionalmente, también podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento, personas de 60 o más años que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras b), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

3. Asimismo, también excepcionalmente, podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento las personas en situación de riesgo de dependencia (BVD 23-24) que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras a), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

4. Con carácter limitado, podrán ser destinatarias del servicio municipal de alojamiento, otras personas mayores de 60 años que no se encuentren entre las situaciones previstas en los apartados 1-a) y 1-b), 2 y 3 de este artículo, que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo y bajo prescripción técnica se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio de alojamiento, por encontrarse en situación de desprotección social conforme a los criterios establecido en el Anexo II de este reglamento. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

5. Para mantener la unidad de convivencia y siempre sujeto a prescripción técnica, podrán acceder al servicio de aloja-

ahal izango dute, artikuluko honetako 1. eta 2. paragrafoetan aurreikusitako kasuetan, eskatzailearekin batera, haren ezkontidea edo izateko bikotekidea edo adierazitako baldintzak betetzen dituen beste pertsona bat, eta apartamentu edo logela bererako eskaera bateratua egiten bada.

Hala ere, familia berrelkartzeagatik bizi diren pertsonak, artikuluko honetako 1. eta 2. paragrafoetan ezarritako baldintzak betetzen ez badituzte, plazarako eskubidea galduko dute eskubidea ematen dion pertsona beste edozein arrazoirengatik hiltzen bada edo plaza izateko eskubidea galtzen badu.

6. Artikulu honetako 2., 3., 4. eta 5. ataletan aurreikusitako egoeretan daudenek mendekotasuna aitortuta ez badute, lojamendu zerbitzuaren hartzaile izateko, eskubidea egiten den egunean gutxienez Urnietako udalerrian erroldatuta egon beharko dute, baita eskaera aurkeztu aurreko 18 hilabeteetan, nahiz zerbitzua jasotzen duten bitartean ere.

7. Nazionalitatea.

Espainiako edo Europar Batasuneko beste edozein estatutako nazionalitatea izatea, eta Estatuko lurraldean gutxienez 5 urtez bizi izana; urte horietako bik eskubidea aurkeztu baino lehenagokoak izan beharko dute.

Europar Batasuneko kide ez diren eta Espainiako herritartasuna ez duten estatuetako herritarren kasuan, legezko bizilekua Espainiako estatuan aitortuta izatea eta 5 urtez legezko eta egiazki bizi izana; horietatik bik eskaera aurkeztu aurreko urteak izan beharko dituzte.

5. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan eta Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren zorroa eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen duen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan ezarritakoaz gain, adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileek honako eskubide hauek izango dituzte:

1. Ostatua ohiko moduan okupatzea.
2. Sexua, arraza, erlijioa, ideologia edo beste edozein baldintza edo inguruabar pertsonal edo sozial dela-eta bereizkeriarik egin gabe laguntza jasotzea.
3. Erraz ulertzeko moduko hizkuntzan, beren eskubide eta betebeharren edukari buruzko informazioa jasotzea; hau da, eskubideak benetan erabiltzea ahalbidetzen duten informazio-, partaidetza-, iradokizun- eta kexa-bideetara jotzeko eskubidea.
4. Begirune, zuzentasun eta ulermen osoz artatuak izatea, bai hitzezko harremanetan, bai, hala badagokio, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko behar izan dezaketen laguntza fisikoan.
5. Beren premiak eta, ahal den guztietan, lehentasunak erabat errespetatuz tratatuak izatea.
6. Dagokien informazioaren pribatutasuna eta konfidentialtasuna errespetatuz tratatuak izatea.
7. Beren nahiaren arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan artatuak izatea.
8. Zerbitzuaren baldintzetan izandako edozein aldaketaren berri izatea aldez aurretik.
9. Erreferentziako profesional bat esleitua izatea, bere premien aldizkako ebaluazioa edo diagnostikoa egingo duena, banakako arreta eta bizitza plan bat egingo duena eta esku hartzeko prozesuaren koherentzia, osotasuna eta jarraitutasuna bilatuko ditu.

miento para personas mayores, en los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 de este artículo, junto a la persona solicitante, quien sea su cónyuge o pareja de hecho u otra persona que reúna las condiciones indicadas y se realice una solicitud conjunta para un mismo apartamento o habitación.

No obstante, las personas residentes por reagrupamiento familiar si no cumpliera los requisitos establecidos en los apartados 1 y 2 de este artículo perderán su derecho a plaza en aquellos supuestos en los que la persona que le diera derecho falleciera o perdiera el derecho a plaza por cualquier otra causa.

6. Las personas en las situaciones previstas en los apartados 2, 3, 4 y 5 de este artículo que no tengan reconocida la situación de dependencia, para ser destinatarias del servicio de alojamiento deberán estar empadronadas en el término municipal de Urnieta a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 18 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que perciba el servicio.

7. Nacionalidad.

Poseer la nacionalidad española u otra de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea y haber residido en territorio estatal durante al menos 5 años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En el supuesto de tratarse de personas ciudadanas de estados no miembros de la Unión Europea y no posean nacionalidad española, tener concedida la residencia legal en el estado español y haber residido, legal y efectivamente, durante 5 años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 5. Derechos de las personas usuarias.

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

1. Ocupar el alojamiento de forma habitual.
2. Recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Ser informadas, en lenguaje fácilmente comprensible, del contenido de sus derechos y obligaciones, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
4. Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en las relaciones verbales como, en su caso, en la ayuda física que pudieran requerir para realizar las actividades de la vida diaria.
5. Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte posible, de sus preferencias.
6. Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
7. Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
8. Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
9. Tener asignada una persona profesional de referencia, que realice una evaluación o diagnóstico periódico de sus necesidades, que elabore un Plan de Atención y vida que procure la coherencia, integralidad y continuidad del proceso de intervención.

10. Lanpostua erreserbatzea borondatezko absentiagatik, urtean 45 egunez gehienez, edo ospitaleratzeagatik, urtean 90 egunez gehienez, araudi honetako 17. artikuluan jasotako baldintzetan.

11. Zerbitzuaren erabiltzaileak, bere borondatez, objektu pertsonalak instalatu ahal izango ditu, betiere esleitutako espazioaren baldintzekin eta neurriekin bateragarriak badira. Udalak ez du inoiz bere ostatuan dituen objektu baliotsuen gaineko erantzukizunik hartuko.

12. Zerbitzuaren erabiltzaileak espazioa pertsonalizatu ahal izango du, betiere baldintza egokiak betetzen badira. Altzariak lekuz aldatuz gero, bere kontura izango da.

13. Zerbitzuaren kalitatea, erregelamendu honetan zehaztutakoaren arabera.

Kalitatezko arreta individualizatua jasotzea, pertsona bakoitzaren behar espezifikoekin bat datorrena. Horretarako, arreta pertsonaleko plan bat egiten da, urtean behin gutxienez berrikusia. Plan horren definizioan parte hartuko dute erabiltzaileak, udal gizarte langileak eta erabakitzen diren zentruko profesionalak.

14. Une bakoitzean funtzionamendurako barne-araudia edukitzea, eta Udalarekin sinatutako akordioa jasotzen duen kontrata formalizatzea.

Gaitasuna judizialki aldatuta duten eta ostatuan bizitzen jarraitzeko gai diren pertsonen kasuan, haien eskubideak legezko ordezkarien bidez gauzatzeko direla bermatuko da, indarrean da goen araudian aurreikusitako baldintzetan.

6. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gain, lojamendu zerbitzuaren erabiltzaileek betebeharrak hauek izango dituzte:

1. Gizarte-zerbitzuen erreferentziako profesionalari bere egoera sozioekonomikoa baloratzeko beharrezkoak diren dokumentuak ematea.

2. Adinekoentzako lojamendu zerbitzuaren barne-araubideko arauak ezagutzea eta betetzea.

3. Erabiltzen diren instalazioak eta zerbitzuak errespetatzea eta zaintzea, eta egoera onean mantentzen laguntzea.

4. Instalazioetan ezin izango da inolako obrarik egin.

5. Larrialdi edo premia egoeretan udal edo osasun zerbitzuei apartamentuan sartzen uztea.

6. Espazio komunen, apartamentuaren eta/edo logelaren mantentze-lan egokiak egitea edo horietan laguntzea.

7. Beren bizitza-erregimenaz eta arreta pertsonalaz, osasunaz eta elikaduraz arduratzea.

8. Bizitza eta arreta-plana egiten parte hartzea eta laguntzea.

9. Zerbitzuaren funtzionamenduan, antolamenduan edo instalazioetan atzemandako irregulartasun edo anomalien berri ematea erantzuleei.

10. Zerbitzua ematen esku hartzen duten profesionalak erraztea, lankidetzan aritzea eta behar bezala eta errespetuz tratatzea.

11. Zentruko gizarte langileari 10 eguneko epean gehienez ere jakinaraztea, beren egoera sozioekonomikoan zerbitzuan eragina izan dezakeen edozein aldaketa esanguratsua.

12. Udaleko teknikariei banketxea eta tasa ordaintzeko kontu korrontearen zenbakia ematea.

10. Reservar la plaza por ausencia voluntaria por un período máximo de 45 días/año o por hospitalización por un período máximo de 90 días al año en las condiciones recogidas en el artículo 17 de este reglamento.

11. La persona usuaria del servicio podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo, objetos personales, siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su alojamiento.

12. La persona usuaria del servicio podrá personalizar el espacio, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas. En el caso de traslado de mobiliario, éste será por su cuenta.

13. La calidad del servicio será de acuerdo con lo que se determine en este Reglamento.

Recibir una atención individualizada de calidad, acorde con las necesidades específicas de cada persona, para lo que se elabora un plan de atención y vida personal, revisado mínimo anualmente, en cuya definición participará la persona usuaria, la trabajadora social municipal y las profesionales del centro que se estimen necesarias.

14. Disponer de la normativa interna de funcionamiento en cada momento, así como la formalización de un contrato donde se recoge el acuerdo suscrito con el Ayuntamiento.

En el caso de las personas que tengan modificada su capacidad judicialmente, y sean aptas para seguir residiendo en el alojamiento, se garantizará el ejercicio de sus derechos a través de sus representantes legales, en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 6. Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento tendrán obligaciones de:

1. Aportar al o la profesional de referencia de servicios sociales los documentos necesarios para valorar su situación socioeconómica.

2. Conocer y cumplir las normas de régimen interno del servicio de alojamiento para personas mayores.

3. Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que se utilicen y colaborar para su mantenimiento en buen estado.

4. No podrá realizar en las instalaciones ningún tipo de obra.

5. Permitir a los servicios municipales o sanitarios el acceso al apartamento en caso de urgencia o necesidad.

6. Realizar o colaborar en las tareas cotidianas de mantenimiento adecuado de los espacios comunes, así como del apartamento y/o habitación.

7. Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales, sanitarias y de alimentación.

8. Participar y colaborar en la elaboración del Plan de atención y vida.

9. Poner en conocimiento de las personas responsables, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones del servicio.

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

11. Comunicar al o la trabajadora social del centro en el plazo no superior a 10 días de cualquier variación significativa de su situación socioeconómica que pudiera afectar a la prestación del servicio.

12. Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la tasa.

13. Tasa adierazitako epean ordaintzea.
14. Gipuzkoako Foru Aldundiari eskatzea mendekotasuna baloratu edo berrikusteko eta/edo desgaitasuna balioesteko, hala badagokio, preskripzio teknikoari lotuta.
15. Osasun-erakundeei etengabe laguntzea, osasun-egoe-
rak hala eskatzen badu.
16. Zerbitzua eman bitartean sortzen diren gaixotasun in-
fekzioso-kutsakorren berri ematea zentruko profesionalei, behar
diren babes-neurriak hartzeko.
17. Zerbitzua behar bezala emateko laguntza teknikoak era-
biltzea gomendatzen duen preskripzio teknikorik badago zentru-
ko gizarte langileak egina, erabiltzaileak zerbitzua agindutako la-
guntzekin egitea ahalbidetu eta erraztu behar du.
18. Udaleko gizarte-zerbitzuek eskatzen dizkieten hitzordue-
tara joatea.
19. Udaleko gizarte-zerbitzuek beharrezkotzat joz gero, bai-
men informaturako dokumentua baimentzea.
20. Lanpostua erreserbatzea eragin dezaketen gorabehe-
rak aldeztu aurretik jakinaraztea.
21. Ostatuko giltzen kopia izatea, bai erabiltzaileak, bai fa-
miliako erreferenteak. Era berean, udaleko gizarte-zerbitzuek eta
udaltzaingoak zentruko giltzen kopiak izango dituzte, larrialdietan
erabili ahal izateko.

Betebehar horietakoren bat betetzen ez bada, zerbitzua ete-
teko edo azkentzeko prozedura hasiko da, erregelamendu hone-
tan araututako prozeduraren arabera.

III. KAPITULUA. SARTZEKO ETA JARRAIPENA EGITEKO PROZEDURA

1. ATALA. Eskatzaileen zerrendan sartzeara

7. artikulua. Zerbitzuan sartzeko eskaera.

Erregelamendu honetan araututako adinekoentzako ostatu-
zerbitzua eskuratzeko, interesdunak edo, hala badagokio, haren
legezko ordezkariak eskaera egin beharko du organo eskudunari
zuzenduta, eta Udalak horretarako gaituta duen edozein erregis-
troetan edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erki-
dearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan aurre-
ikusitako erregistroetan aurkeztu beharko da.

8. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Zerbitzua eskatzen duten pertsonen zerrenda da zerbitzuko
plaza esleitzeko lehentasuna antolatzen duen tresna, III. erans-
kinean ezarritako sarbide-baremoa aplikatuta lortutako puntu-
azioaren arabera.

Plazarik esleitu ez zaien interesdunek espediente berriku-
steko eskatu ahal izango dute, behar bezala egiaztatuta, baldin
eta beren egoera pertsonala aldatzeak egindako balorazioa al-
da badezake.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendak publikoak dira, arlo ho-
rretan aplikagarria den arautegitik eratorritako mugei kalterik egin
gabe, eta, bereziki, pertsonen intimitaterako eskubideari dagokio-
nez. Aldeztu aurretik eskatuta, edukiari buruzko ziurtagiriak eman-
go zaizkie interes legítimoa egiaztatzen dutenei.

Organo eskudunak erabilitako eskalaren arabera, 2-3 graduko
mendekotasuna duen pertsonatzat hartzen bada eskatzailea, Ur-
nietako Udalarai ahalmena emango zaio eskatzaileen zerrendatik

13. Abonar la tasa en el plazo señalado.
 14. Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valora-
ción, o revisión de la dependencia y/o la valoración de discapa-
cidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.
 15. Asistir de manera continuada a instituciones sanita-
rias si el estado de salud así lo requiriere.
 16. Informar a los y las profesionales del centro de aque-
llas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran du-
rante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de
protección necesarias.
 17. Si existiese una prescripción técnica realizada por el o
la trabajadora social del centro que recomiende el uso de ayu-
das técnicas para el correcto desempeño del servicio, la perso-
na usuaria debe permitir y facilitar que el mismo se realice con
las ayudas prescritas.
 18. Acudir a las citas que desde servicios sociales munici-
pales se le requieran.
 19. En caso de considerarlo necesario por parte de los ser-
vicios sociales municipales, autorizar el documento para el con-
sentimiento informado.
 20. Comunicar con antelación las incidencias que pudie-
ran suponer la reserva de la plaza.
 21. Disponer de la copia de las llaves del alojamiento tan-
to la persona usuaria como una persona referente familiar. Así-
mismo, los servicios sociales municipales y la policía municipal
tendrán copias de las llaves del centro para que se pueda utili-
zar en casos de urgencia o emergencia.
- El incumplimiento de alguna de estas obligaciones dará lugar
al inicio de un procedimiento de suspensión o extinción del servi-
cio de conformidad con el procedimiento regulado en este regla-
mento.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 7. Solicitud de acceso al servicio.

El acceso al servicio municipal de alojamiento para perso-
nas mayores regulado en el presente reglamento se realizará
previa solicitud de la persona interesada, o en su caso, de su re-
presentante legal dirigido al órgano competente, y presentado
en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habili-
tado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la
Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo
Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Lista de personas demandantes.

La lista de personas demandantes del servicio es el instru-
mento a través del que se ordena la prioridad en la asignación
de plaza del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el
baremo de acceso establecido en el anexo III.

Las personas interesadas a las que no se les hubiera asig-
nado plaza podrán instar, acreditándolo convenientemente, la
revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstan-
cias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

Las listas de demandantes del servicio son de carácter pú-
blico, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa
aplicable en la materia, y especialmente en lo referente al dere-
cho a la intimidad de las personas. Previa solicitud, serán expe-
diditas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes
acrediten un interés legítimo.

El cambio de valoración de la dependencia de la persona
demandante, según la escala utilizada por órgano competente,
que conlleve su consideración como persona dependiente de

baja emateko, ofizioz eta eskumena duen udal-organoaren ebazpenaren bidez. Ondoren, zerrendara itzuli ahal izango da, beste balorazio bat egin ondoren berriz ere autonomotzat edo 1. mailakotzat kalifikatzen bada.

9. artikulua. Eskabidea.

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, prozeduran dokumenturik ez aurkezteko eskubideari dagokionez, Urnietako Udalak prozedura ebazteko behar diren datuak kontsultatuko ditu, datu-bitartekaritzako plataformen edo horretarako prestatutako beste sistema elektronikoko batzuen bidez. Datu horiek honako hauek dira:

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun-datuak kontsultatzea/egiaztatzea.
 - Foru Ogasunak: Ondare Mailari buruzko kontsulta.
 - Foru Ogasunak: Kontu Mailaren Kontsulta.
 - Foru Ogasunak: Bienes Inmobiliales-en kontsulta.
 - Katastroaren Zuzendaritza Nagusia: katastroko datuak kontsultatzea.
 - Foru Ogasunak: PFEZren kontsulta.
 - Gizarte Segurantzako Institutu Nazionala: Gizarte-prestazio publikoaren kontsulta.
 - Lanbide: Diru-sarrerak Bermatzeko Errentaren kontsulta.
 - Lanbide: bizitzeko gutxieneko diru-sarreraren kontsulta.
 - Estatuko enplegu-zerbitzu publikoa: langabezia-aldien araberako zenbatekoen kontsulta.
 - Adinekoen eta Gizarte Zerbitzuen Institutua: Mendekotasun-maila eta gradua kontsultatzea.
 - Foru-aldundiak: desgaitasunari buruzko datuen kontsulta.
- Datuak Babesteko Europako Erregelamenduaren 6.1.d artikulua datuen tratamendu hori gaitzen du, eta interesdunak edozein unetan baliatu ahal izango du Aipatutako erregelamenduari 21. artikulua.
- Interesdunak eta, hala badagokio, gainerako onuradunek, idatziz eta arrazoituta, uko egiten badiote udalak aurreko apartatuan aurreikusitako datuak egiaztatzeari edo biltzeari, araudi honetan zehazten diren eta jarraian aipatzen diren datuak eta/edo dokumentuak aurkeztu beharko dituzte:
- NANaren fotokopia, edo identifikazio agiri baliokideren bat.
 - Familia-liburua.
 - Mendekotasunaren eta/edo desgaitasunaren balorazioa, balorazioa beste autonomia-erkidego batean egin bada eta oraindik espedientea Gipuzkoako Foru Aldundiari helarazi ez bazaio.
 - Txosten medikoa, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuen iritziz beharrezkoa denean.
 - Egoera ekonomikoari buruzko datuak (zerbitzuaren onuradun guztiei buruzkoa izango da dokumentazio hori):
 - Eskabidearen aurreko lau urteetako ondasun higigarri eta higiezin zinpeko aitortpena.
 - Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia, edo, bestela, aitortpena egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria.
 - Edozein kontzepturengatik egungo diru-sarrerak egiaztatzea: gizarte-aurreikuspeneko pentsio eta prestazio publikoak, pribatuak eta atzeritarrak, nominak, enpresa-jardueren etekinak, etab.

grado 2-3, facultará al Ayuntamiento de Urnieta para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolución del órgano municipal competente, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma o grado 1.

Artículo 9. Solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, el Ayuntamiento de Urnieta consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los datos necesarios para la resolución del procedimiento que se citan a continuación:

- Dirección general de la Policía: Consulta/verificación de datos de identidad.
- Haciendas Forales: Consulta del Nivel de Patrimonio.
- Haciendas Forales: Consulta del Nivel de Cuentas.
- Haciendas Forales: Consulta de Bienes Inmuebles.
- Dirección General del Catastro: Consulta de datos catastrales.
- Haciendas Forales: Consulta de IRPF.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social: Consulta de prestaciones sociales públicas.
- Lanbide: Consulta de Renta de Garantía de Ingresos.
- Lanbide: Consulta de ingreso mínimo vital.
- Servicio público de empleo estatal: Consulta de importes por periodo de desempleo.
- Instituto de mayores y servicios sociales: Consulta del nivel y grado de dependencia.
- Diputaciones Forales: Consulta de datos de discapacidad.

El art. 6.1.d del Reglamento Europeo de Protección de Datos habilita dicho tratamiento de datos, pudiendo el interesado ejercer, en cualquier momento, su derecho de oposición recogido en el art. 21 del citado Reglamento.

Si la persona interesada y en su caso, el resto de personas beneficiarias se opusieran por escrito y motivadamente a que Ayuntamiento verifique o recabe los datos previstos en el apartado anterior, se deberán aportar los datos y/o documentos correspondientes que se especifican en esta normativa y que se citan a continuación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- Libro de familia.
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales de Base sea necesario.
- Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):
- 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 realizar la declaración de la renta.
- Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.

– Kapital higiezinaren etekinen diru-sarrereren egiaztagiria, halakorik balego.

– Banku-posizio eguneratu guztien eta kapital higigarriaren etekinen ziurtagiria.

– Gipuzkoako lurraldetik kanpo dauden jabetzei dagokie-
nez, katastro-balioa eta titulartasuna egiaztatzea.

– Banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia, eza-
rritako prezioaren hileko ekarpena ordaintzeko.

– Udaleko gizarte-zerbitzuen iritziz interesgarria den beste
edozein dokumentazio.

Datuak faltsutuz eta ezkutatzuz gero, zerbitzuaren eskatzaile
izateari utziko zaio, gerta daitezkeen erantzukizunei kalterik egin
gabe.

Eskatzaileak ez badu bere egoera ekonomikoa baloratu na-
hi edo ez badu behar bezala justifikatzen, bere egoera ekonomi-
koari uko egiten diola ulertuko da. Beraz, Zerbitzua eta zerbitzu
hautazkoak ordaintzeko ezarritako gehieneko tasa ordaindu be-
harko du, eta 0 puntu lortuko ditu bere egoera ekonomikoaren
balorazioan, III. eranskineko 3. atalean (sartzeko baremoa) au-
rreikusitakoaren arabera.

10. artikulua. Izapideak.

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta txosten sozial-propo-
samena Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008
Legean jasotako zehaztapenen arabera egingo dira.

A) Beharren ebaluazioa:

Eskaeraren balorazioa eta ebazpen-proposamena Udaleko
Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dituzte.

Teknikariek aurkeztutako dokumentazioa aztertuko dute, eta
elkarrizketak, etxeko bisitak eta egoera bakoitzaren beharrak ba-
loratzeko egin beharreko kudeaketa guztiak egingo dituzte.

B) Txosten sozial-proposamena:

Udalako Gizarte Langileak txosten soziala eta/edo nahitaez-
ko proposamen bat egingo du, honako hauek zehaztuko dituena:

– Zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzea edo ez betetzea.

– Betekizunen salbuespen-proposamen arrazoitua, hala ba-
dagokio,

– Eskatzailearen eta, hala badagokio, haren bizikidetz-uni-
tatearen inguruabar pertsonalak, familiarrak eta sozialak.

– III. eranskinean jasotako baremo-eskalako puntuazioa, ha-
la badagokio.

– Zerbitzuagatik ordaindu beharreko tasa eta eskatutako
prestazio osagarriak.

– Zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua, hala badago-
kio.

11. artikulua. Ebazpena.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren eta txosten sozial-pro-
posamena egin ondoren, udal-organo eskudunari helaraziko zaio,
eta organo horrek ebazpen arrazoitua emango du, eskatutako
zerbitzuan sartzeko eskaera baietsiz edo ezetsiz.

Eskaera udal-erregistroren batean sartzen denetik gehienez
ere hiru hilabeteko epean eman beharko da ebazpena. Epe hori
eten egingo da, baldin eta eskaeren zuzenketa eskatzen bada ja-
kinarazpenaren eta hura betetzearen arteko denboran, edo, bes-
tela, emandako epea igarotzen bada edo Gipuzkoako Foru Aldun-
diak eskatzailearen autonomiaren balorazioari buruzko nahitaez-
ko txostena eskatu behar badu, bai eta Administrazio Publikoen
Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Le-
gearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan ere.

– Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmo-
biliario, si los hubiere.

– Certificado de todas las posiciones bancarias actualiza-
das, y rendimientos del capital mobiliario.

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

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

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

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

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación
económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que
renuncia a que su situación económica sea considerada, por lo
tanto, estará obligada a pagar la tasa máxima establecida como
tasa del servicio y los servicios opcionales, y obtendrá 0 puntos
en la valoración de su situación económica, prevista en el apar-
tado 3 del anexo III, baremo de acceso.

Artículo 10. Tramitación.

La evaluación de las necesidades de las personas usuarias
y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las es-
pecificaciones recogidas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre,
de Servicios Sociales.

A) Evaluación de las necesidades:

La valoración y propuesta de resolución de la solicitud será
realizada por el personal técnico de los Servicios Sociales Mu-
nicipales.

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:

la trabajadora social municipal elaborará el informe social
y/o propuesta preceptiva que determinará:

– El cumplimiento o no de los requisitos de acceso al servicio.

– La propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos,
en su caso,

– Las circunstancias personales, familiares y sociales de la
persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.

– La puntuación en la escala de baremo recogida en el ane-
xo III, en su caso.

– La tasa a abonar por el servicio y las prestaciones comple-
mentarias solicitadas.

– La propuesta motivada de denegación del servicio, en su
caso.

Artículo 11. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud y emitido el infor-
me social-propuesta será elevada al órgano municipal compe-
tente que emitirá resolución motivada, estimando o desesti-
mando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres
meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros
municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la
subsanação 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 au-
tonomía de la persona solicitante, así como en el resto de su-
puestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de
octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-
traciones Públicas.

Aurreko zenbakian aurreikusitako epea igaro eta berariazko ebazpenik eman ez bada, eta ebazteko betebeharrari kalterik egin gabe, eskaera ezetsitatzeko ahal izango da, interesdunak aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez dezan.

Aldeko ebazpenak alderdi hauek jaso beharko ditu:

– Eskaria zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzea.

– Zerbitzua ematea, honako hauek zehaztuta: iraupena, mota eta zerbitzuaren kostua, bai eta onuradunari dagokion tasa ere.

Ebazpen hori, hala badagokio, zerbitzua ematen duen erakunde-erik jakinaraziko zaio, eta hark jakinarazpena jaso eta 15 egun naturaleko epean betearazi beharko du, itxaron-zerrendarik ez badago behintzat; kasu horretan, erregelamenduaren 13. artikuluan xedatutakoaren arabera onartuko da zerbitzua.

Ezezko ebazpenak ebazpenaren arrazoiak jaso beharko ditu, eta honako kasu hauetan emango da:

– Erregelamendu honen 4. artikuluan jasotako sarbide-baldintzak ez betetzea.

– Beste administrazio publiko batzuen eskumena, prestazio-erazeragatik.

– Zerbitzua eskatzailearen beharretara ez egokitzea.

– Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

12. artikulua. *Premiazko sarbidea.*

1. Salbuespen gisa, eta premia larriko eta premiazko kasuei erantzuteko, erreferentziazko gizarte-laneko profesionalak bitoki-baliabide bat berehala ematea proposatuko du, txosten batean arrazoituta.

2. Presaz eskuratzeko prozedura hasteko, interesdunak berariaz baimena eman beharko du ostatuan sartzeko. Horretarako, eskabidea sinatu beharko du, eta presaren arrazoiak egiaztatzen duen dokumentazioa erantsi beharko dio baimen horri. Adinekoentzako ostatu-baliabidean plaza emateko, sartzeko baldintzak betetzen direla berretsi beharko da. Nolanahi ere, ostatu-plaza presaz esleitzeko prozedura hasteko gutxieneko dokumentazioa honako hau izango da: interesdunak sinatutako eskaera, urgentzia eragin duen gertakariaren egiaztagiria eta/edo txosten soziala, eta ordaintzeko konpromisoa.

3. Adinekoentzako ostatu-zerbitzuko plazaren behin-behineko emakida egingo da, ondoren gainerako dokumentazioa aurkeztu arte, espediente osatu eta baliabidea behin betiko esleitu ahal izateko. Espediente osatutakoan egiaztatzen bada ez dituela betetzen behin-behinean emandako errekurtsoa emateko baldintzak, emakida ukatzea dekretatuko da.

4. Ostatu-plazarik ez badago, larrialdia larrialdiko baliabide baten bidez kudeatuko da, betiere aukera hori badago, eta eskatzailea eskatzaileen zerrendan sartuko da, erregelamendu honen III. eranskinean jasotzen den bezala.

2. ATALA. Zerbitzuan onartzea eta sartzea

13. artikulua. *Zerbitzuan onartzea.*

1. Zerbitzurako onarpena III. eranskinean jasotako baremoaren arabera ezarriko da.

Zerbitzu-eskaerei erantzutea bideraezina denean, horretarako plazarik ez dagoelako, eta, beraz, itxaron-zerrenda sortzen denean, bi pertsona-talde sortuko dira, zerbitzuan sartzeko lehentasunaren arabera:

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

– La inclusión de la demanda en la lista de personas demandantes del servicio.

– La concesión del servicio especificando: la duración, el tipo, y el coste del servicio, así como la tasa correspondiente a la persona beneficiaria.

Esta resolución también será notificada, en el caso que proceda, a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de la notificación, salvo que exista lista de espera, en cuyo caso la admisión al servicio se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del reglamento.

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

– Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 4 del presente reglamento.

– Competencia de otras Administración Pública por razón de la naturaleza de la prestación.

– No adecuarse el servicio a las necesidades de la persona solicitante.

– Otras causas debidamente motivadas.

Artículo 12. *Acceso urgente.*

1. De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, el o la profesional del trabajo social municipal propondrá el inicio e inmediata concesión de un recurso de alojamiento, de modo motivado en un informe.

2. El procedimiento de acceso urgente se iniciará con el consentimiento expreso al ingreso en el alojamiento, manifestado por la persona interesada, mediante la firma de la solicitud, adjuntando a dicho consentimiento la documentación acreditativa del motivo o causa de la urgencia. La concesión de la plaza en el recurso de alojamiento para personas mayores quedará condicionada a la posterior ratificación del cumplimiento de los requisitos de acceso. En todo caso, la documentación mínima para iniciar el procedimiento de adjudicación de plaza de alojamiento por vía urgencia será: la solicitud firmada por la persona interesada, justificante del hecho causante de la urgencia y/o el informe social, y el compromiso de pago.

3. Se procederá a una concesión provisional de la plaza en el servicio de alojamiento para personas mayores a la espera que posteriormente se aporte la documentación restante para completar el expediente y así poder adjudicar el recurso de modo definitivo. Si completado el expediente se constatará que no cumple los requisitos para la concesión del recurso concedido provisionalmente, se decretará la denegación de la concesión.

4. En el caso de no disponer de plazas de alojamiento disponibles, la urgencia se gestionará mediante un recurso de urgencia siempre que exista esa posibilidad, y la persona solicitante se incorporará a la lista de personas demandantes tal y como se recoge en el anexo III del presente reglamento.

SECCIÓN 2.ª De la admisión y el acceso al servicio

Artículo 13. *La admisión al servicio.*

1. La admisión al servicio se establecerá conforme al baremo recogido en el anexo III.

Cuando resulte inviable atender las solicitudes de servicios por no contar con plazas disponibles para ello, y por tanto se genere lista de espera, se generarán dos grupos de personas en función de la prioridad para el acceso al servicio:

– Lehenik eta behin, I. graduko mendekotasuna duten eska-tzaileek.

– Bigarrenik, mendekotasun-gradurik ez duten edo mende-kotasun-arriskuan dauden pertsonak.

Aurreko bi taldeetako bakoitza antolatzeko, eskaera III. erans-kineko baremoaren arabera baloratu ondoren lortutako puntua-zio orokorra hartuko da kontuan.

2. Plazak zerrendaren ordenaren arabera eta pertsona ba-koitzaren beharren arabera esleitu dira, eskatzailearen pre-mia pertsonalak betetzeko baliabiderik egokiena bilatuz. Horre-tarako, alde batetik, eskaera baloratu ondoren lortutako punta-zio orokorra hartuko da kontuan, eta, bestetik, bete beharreko plazen ezaugarriak.

Puntuazio bera duten eskabideetan, sarbide-baremoaren ehu-neko handiena duten ataletan puntu gehien dituztenei emango zaie lehentasuna. Hala eta guztiz ere, baremoaren atal guztietan bi pertsonak puntuazio bera lortzen badute, bi pertsonetatik nori es-leituko zaion errekurtsoa zehaztea udal-teknikarien irizpidearen mende jarriko da.

3. Lanpostu hutsak, aurreko paragrafoaren arabera, zerren-dara sartzeko eskaera baiesten duen organo eskudunaren ebaz-pen berean esleitu dira, edo, lanpostu huts bat gertatzen de-nean, organo beraren ondorengo ebazpen baten bidez. Ebazpen horretan, betiere, arestian adierazitako emakidaren baldintzak jasoko dira, eta legeak eskatutako epeak eta formalitateak betez jakinarazi beharko dira.

4. Behin sarrera onartuta, plazaren esleipendunak adiera-zitako datatik aurrera erabili beharko du, edo gehienez ere 7 eguneko epean, erabakitako datatik aurrera.

Interesatuari egotz dakioken arrazoren batengatik epe ho-rretan sartzeko ez bada, beste 3 egun izango ditu sartzeko. Hiru egun horiek plaza erreserbatzekotzat hartuko dira, eta erabiltzai-leak «plaza erreserbatzeari» dagokion zatia ordaindu beharko du. 10 egun igaro ondoren erabiltzailea ez bada arrazoi justifikaturik gabe lanean hasi, izapidetutako espedientetik eratorritako esku-bideei uko egiten diela ulertuko da.

Ezarritako datan edo epean sartzea eragozten duten ingu-ruabar bereziak daudenean, interesdunak data-aldaketa edo la-neratzeko epearen luzapena eskatu ahal izango du, eta beste egun edo epe bat ezarriko da organo eskudunaren bitartez. Ha-la ere, egoerak hala eskatzen badu, plaza hori eskatzaileen ze-rrendako beste pertsona bati esleitu ahal izango zaio, eta eska-tzailea plaza huts berri baten zain geratuko da.

5. Baliabidea edo zerbitzua eskuratu baino lehen, edo, no-lanahi ere, egun berean, Udalak zerbitzuaren funtzionamendua arautzen duten arauen berri emango dio etorkizuneko erabiltzai-leari, hizkera eta modu ulergarrian. Zerbitzua eskuratzeko arau horiek onartzea ekarriko du, eta hori dagokion dokumentua sina-tzean formalizatuko da.

6. Erabiltzaile-izaerak ez du eskubiderik ematen zerbitzu jakin baten gainean, ez eta apartamentu edo logela jakin baten gainean ere, baizik eta Udalak pertsona bakoitzaren lehentasu-nen, ezaugarrien eta premien, okupazio-aukeren eta plazen ba-naketaren arabera esleitzen duen bititoki orokorraren eta espe-zifikokoaren gainean, eta, arrazoi berberengatik, ondorengo alda-keta proposatu eta erabaki ahal izango du.

14. artikulua. Aldi baterako egonaldiak.

1. Aldi baterako egonalditzat hartzen da adinekoentzako ostatu-plaza bat aldeztatik zehaztutako denbora batez esku-ratzea, betiere premia hori eragiten duten inguruabarrak gerta-zen badira.

– En primer lugar, las personas solicitantes en situación de dependencia de grado I.

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

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

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

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

3. Las plazas vacantes se asignarán, de acuerdo con el párrafo anterior, en la misma resolución del órgano competente en la que se estima la solicitud de acceso a lista o por resolu-ción posterior del mismo órgano, cuando concorra una vacante, en la que se incluirán en todo caso las condiciones de la conce-sión ya indicadas anteriormente, y que habrá de ser notificada cumpliendo los plazos y formalidades exigidas por la ley.

4. Aprobado el acceso, la persona adjudicataria de la pla-za deberá hacer uso de esta desde la fecha indicada, o en el pla-zo máximo de 7 días desde la fecha de acceso acordada.

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

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

5. Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del servicio, en un lenguaje y de una forma comprensible para la per-sona. El acceso al servicio conllevará la aceptación de dichas normas, lo cual se formalizará en la firma del correspondiente do-cumento.

6. La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre un servicio concreto, ni sobre un apartamento o habitación en concreto, sino al alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, característi-cas y necesidades de cada persona, posibilidades de ocupación y distribución de las plazas, pudiendo proponer y determinar el cambio posterior por las mismas causas.

Artículo 14. Estancias temporales.

1. Se considera estancia temporal al acceso a una plaza de alojamiento para personas mayores por un tiempo predeter-minado, siempre que concurren circunstancias que motiven dicha necesidad.

2. Ostatu-zerbitzuan emandako denbora kontuan hartuta, erabiltzaileek egoiliar iraunkorren eskubide eta betebeharrak berak izango dituzte.

3. Aldi baterako egonaldiak preskripzio teknikoak eragindakoak izan beharko dira, eta aldi baterako egonaldiak ez du inola ere ekarriko egonaldi iraunkorren dauden adinekoentzako ostatu-zentro batean plaza batera behin betiko sartzeko inolako eskubiderik eskuratzea, eta aldi baterako esleitutako plaza utzi egin beharko da, kasuan kasu.

4. Oro har, aldi baterako egonaldiak gehienez 4 hilabeteko iraupena izango du.

Hala ere, hilabeteko luzapena eman ahal izango da, baldin eta hori egitea gomendatzen duten inguruabarrak daudela egiaztatzen bada. Horretarako, interesdunak eskaera egin beharko du hasieran emandako epea amaitu baino 10 egun baliodun lehena go, gutxienez.

3. ATALA. Zerbitzuaren jarraipena

15. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Horretarako izendatutako langileen bitartez, zerbitzuak erabiltzaileen beharretara egokitzen diren ala ez etengabe jarraituko da, eta dagozkion aldaketak proposatuko dira eta erabiltzaileekin batera ebaluatuko da proposatutako helburuak lortzen diren ala ez.

Aldian-aldian ebaluazioak egin ahal izango dira, bai erabiltzaileak eskatuta, bai Udal gizarte langileak eskatuta.

16. artikulua. Arreta eta bizi plana.

1. Ostatu-baliabidean erabiltzaile bakoitzaren beharretara egokitutako arreta pertsonalizatua emango da. Arreta hori Banakako Arreta eta bizi-plana baten bidez gauzatuko da. Plan horretan, erabiltzaile bakoitzaren bizi-kalitatea mantentzea eta/edo hobetzea erabat bermatuko da.

2. Plana sartu eta 3 hilabetera osatuko da. Gutxienez 6 hilabetez behin berrikusi behar da, edo, erabiltzailearen egoera nabarmen aldatzen bada, planteatutako helburuak aldatu behar badira.

3. Era berean, zerbitzuak erabiltzaileen beharretara egokitzen diren ala ez jakiteko etengabeko jarraipena egingo da, erabiltzaileak etxe berrian duen egokitzapen-maila, baliabidearen egokitasuna eta gogobetetze-maila egiaztatzeko.

4. Udaleko Gizarte Zerbitzuek beren egoeraren jarraipena bermatuko dute, baliabidea beren beharretara etengabe egokitzen dela egiaztatzeko.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA AZKENTZEA

17. artikulua. Zerbitzua etetea, erreserbatzea, atzera egitea, uko egitea eta azkentzea.

Dagokion espedienteaz izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpenaren bidez eta udaleko gizarte-zerbitzuek proposatuta, zerbitzua aldi baterako etetea erabakiko da, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari jakinaraziko zaio, eta, hala badagokio, zerbitzua ematen duen langilegoari, legeak eskatutako epe eta formalitateetan.

1. Etetea:

Udal ostatu-zerbitzua gehienez 90 egunez eten ahal izango da, honako arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

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

3. Las estancias temporales deberán estar motivadas por prescripción técnica y, en ningún caso la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en un centro de alojamiento para personas mayores en estancia permanente, debiendo abandonar la plaza asignada temporal según proceda.

4. Con carácter general, la estancia temporal tendrá una duración máxima de 4 meses.

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

SECCIÓN 3.ª Seguimiento del servicio

Artículo 15. Seguimiento y evaluación.

Se realizará, a través del personal asignado para ello, de un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas usuarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas usuarias la consecución de los objetivos propuestos.

Periódicamente se podrán realizar evaluaciones bien a demanda de la persona usuaria, o por la trabajadora social municipal.

Artículo 16. Plan de atención y vida.

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

2. El Plan se completará a los 3 meses del ingreso. La revisión del mismo se debe hacer como mínimo cada 6 meses o siempre que requiera una modificación de los objetivos planteados ante una variación significativa de la situación de la persona usuaria.

3. Asimismo, se realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas usuarias con el fin de comprobar el grado de adaptación, la adecuación del recurso y satisfacción de la persona usuaria en su nuevo hogar.

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

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 17. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y extinción del servicio.

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

1. Suspensión:

El servicio municipal de alojamiento se podrá suspender por un periodo máximo de hasta 90 días cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

a) Erabiltzaileak 6. artikuluan ezarritako betebeharren bat ez betetzea, horiek azkentzeko arrazoi ez direnean. Etendura ofizioz hasiko da.

b) 4. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzea. Etendura ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

2. Plaza-erreserba:

Adinekoentzako ostatu-zerbitzua erreserbatu ahal izango da, erabiltzaileak eskatuta:

a. Gehienez ere 45 egun urtean, honako arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

– Oporraldiak hartzea.

b. Gehienez 90 egun urteko, honako arrazoi hauetakoren bat gertatzen bada:

– Lojamendu zerbitzutik kanpo egotea, gerora sortutako arrazoi hauengatik: hospital batean ingresatuta izateagatik edo/eta baliabide sozio-sanitario baten ingresatuta izatea.

– Kanpoan Dagoen aldi horreta, pertsona horrek talsa bat ordaindubehar badu beste zerbitzu baaten egoteagatik, lojamentuko kuota egokitu egingo da, eta bere diru sarrereteik kendu egingo da une horretan dagoen zerbitzuari ordaindu behar dion zatia.

Plaza erreserbatzeko ezarritako epeak gaintitu ondoren, eta erabiltzaileak berriro plaza betetzen ez badu, azkendu egingo da.

Azken-te-ebazpen baten ondoren erabiltzaileak berriz ere zerbitzuan sartzeko borondatea agertzen badu, beste eskaera bat egin beharko du.

3. Atzera egitea.

Prozeduraren edozein unetan eta ebazpena eman aurretik, eskatzaileak, edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak, atzera egin ahal izango du eskaeran; kasu horretan, bere borondatea jasota uztea ahalbidetzen duen edozein bide erabili beharko du. Horrek espedientea artxibatzea ekarriko du.

4. Uko egitea.

Prozeduran plazaren onuradun izaera aitortzeko ebazpena ematen bada, erabiltzaileak, edo, hala badagokio, haren legezko ordezkariak, uko egin ahal izango dio bere eskubideari, bere borondatea jasota uztea ahalbidetzen duen edozein bide erabiliz.

5. Zerbitzua irautitzea.

Dagokion espedientea izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpenaren bidez, eta Gizarte Zerbitzuen Udal arduradunak proposatuta, zerbitzuan izandako bajak zehaztuko dira, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori onuradunari eta zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie.

Adinekoei ostatu emateko udal-zerbitzuaren prestazioa honako arrazoi hauengatik irauti ahal izango da:

– Erabiltzaileak uko egitea.

– Heriotza.

– Erabiltzailea izaera iraunkorreko beste zerbitzu batean sartzea.

– Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo faltsutzea.

– Zerbitzuan sartzeko eskatutako baldintzaren bat galtzea.

– Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez aurkeztea.

– Egoera sozioekonomikoaren aldaketei buruzko informaziorik ez ematea 30 eguneko epean.

a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 6, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

b) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 4. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

2. Reserva de plaza:

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

a. Por un periodo máximo de hasta 45 días por año, cuando concorra alguno de los siguientes motivos:

– Disfrute de periodos vacacionales.

b. Por un periodo máximo de hasta 90 días por año, cuando concorra alguno de los siguientes motivos:

– Ausencia de la persona del servicio de alojamiento por circunstancias sobrevenidas como el ingreso en un centro hospitalario o el ingreso en un recurso socio-sanitario.

– Cuando por motivos de este tipo de ausencia, la persona deba necesariamente abonar una tasa por permanecer en otro servicio, se adecuará la cuota del alojamiento, descontando de los ingresos que tuviera la parte que tenga que abonar por el servicio en el que estuviera.

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

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

3. Desistimiento.

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

4. Renuncia.

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

5. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la responsable municipal de Servicios Sociales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la entidad prestadora del servicio.

La prestación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores se podrá extinguir por los siguientes motivos:

– Renuncia de la persona usuaria.

– Fallecimiento.

– Ingreso de la persona usuaria en otro servicio de carácter permanente.

– Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

– Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.

– No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.

– No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.

– Ostatura itzuli ez izana, kasu bakoitzean ezarritako aldi baterako etete-epea igaro ondoren.

– Erregelamendu honetan aurreikusitako erabiltzaileen be-beharrak behin eta berriz ez betetzeagatik.

– Bizikidetz-unitate osatzen duten pertsonen zerbitzua ematen duten langileekin lankidetzarik ez izatea, udal gizarte-zerbitzuek baloratu ondoren.

– Arrisku fisiko eta/edo psikikoak egotea, bai onuradunarentzat, bai zerbitzua ematen duten langileentzat, gizarte zerbitzuetako Udal teknikariek baloratu ondoren.

– Osasun-erakundeetan edo erakunde soziosanitarioetan etengabeko asistentzia eskatzen duen osasun-egoera izatea.

– Dagokion tratamenduari uko egitea, gaixotasun infekzioso-kutsakorra eta/edo gaixotasun mentala izanez gero.

– Jokabide-nahasmenduak izatea, eta horrek arriskua sortzea profesionalentzat eta ostatuan bizi diren gainerako erabiltzaileentzat.

– Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egiteagatik.

– Zehapenagatik, Gizarte Zerbitzuei buruzko Legean eta erregelamendu honetan aurreikusitako moduan.

Erabiltzaileak azkentze-ebazpen baten ondoren berriro ere zerbitzuan sartzeko borondatea agertzen badu, beste eskaera bat egin beharko du, eta erregelamendu honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da. Erregelamendu honen 20. artikuluan eta Gizarte Zerbitzuei buruzko Legearen 93.5 artikuluan ezarritako kasuetan, interesdunak zerbitzua eskuratzeko beste eskabide bat aurkeztu ahal izango du, azkentzeko ebazpena eman zenetik sei (6) hilabete igaro ondoren.

Baldin eta, zerbitzua iraungi ondoren, erabiltzaileak zerbitzua-oren ordainketak egin gabe baditu, ordaindu egingo ditu berriro zerbitzua eman aurretik.

V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

18. artikulua. Zerbitzuaren tasa.

Erregelamendu honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileak tasa bat ordaindu beharko du. Tasa hori kalkulatzeko, kontuan hartuko dira haren ahalmen ekonomikoa eta ebazten zaizkion zerbitzu motak. Gaitasun hori finkatzeko, zerbitzuaren onuradun guztien errenta eta ondarea hartuko dira kontuan.

Tasak elementu horien arabera eta tasa arautzen duen udal-ordenantzan ezarritako irizpideen arabera ezarriko dira.

Erabiltzaileek legezko ordezkariaren bidez jarduten badute sarbide-araudian aurreikusitako baldintzetan, azken horiek behartuta egongo dira tasaa ordaintzera, baina, kasu horietan, ordezkariaren pertsonaren errentaren eta ondarearen kargura egingo da ordainketa, eta zenbatutako gaitasun ekonomikoa ordezkariarena izango da.

Zerbitzuaren erabiltzaileak ezin badio aurre egin legokiokeen tasaren ordainketari, erabiltzaileak dohainik egindako ondare-eskualdaketa batek edo gehiagok mesede egin dioten pertsonak daudenean zerbitzuan sartzeko eskaeraren aurreko lau urteetan, azken horiek behartuta egongo dira tasa ordaintzera, Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legearen 57.6 artikuluan xedatutakoaren arabera.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsutuz edo ezkutatzuz gero, eskabidea artxibatu egingo da, edo zerbitzua iraungi egingo da, baldin eta dagoeneko eman bada, egitate horietatik erator daitezkeen erantzukizunei kalterik egin gabe.

– Por no haber retornado al alojamiento una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.

– Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.

– Falta de colaboración con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales municipales.

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

– Presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio-sanitarias.

– Rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.

– Padecer trastornos de conducta, que conlleven riesgo para el personal profesional y para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.

– Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.

– Por sanción, en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales, y en el presente Reglamento.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este reglamento. En los supuestos establecidos en el artículo 20 del presente reglamento y en el artículo 93.5 de la Ley de Servicios Sociales, la persona interesada podrá presentar una nueva solicitud de acceso al servicio, una vez que hayan transcurrido seis (6) meses desde la fecha de la resolución de extinción.

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

CAPÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 18. Tasa del servicio.

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

La tasa se establecerá en función de estos elementos y según los criterios establecidos en la ordenanza municipal reguladora.

En el caso de que las personas usuarias actúen a través de representante legal en los términos previstos en la normativa de acceso, éstos últimos estarán obligadas al pago de la tasa, si bien, en tales casos, el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.

Cuando la persona usuaria del servicio no pueda hacer frente al pago de la tasa que le pudiera corresponder, en los casos en que existan personas que se hayan visto favorecidas por una o varias transmisiones patrimoniales realizadas a título gratuito por la persona usuaria en los cuatro años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, éstas últimas estarán obligadas al pago de la tasa, tal y como dispone el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos.

Zerbitzuaren erabiltzaileek eta, hala badagokio, haien legezko ordezkariak, errentan, ondarean edo familia-unitateko pertsona-kopuruan izandako edozein aldaketaren eta erabiltzaileak ordaindu beharreko tasaan eragina izan dezakeen edozein gora-beheraren berri eman beharko diote Udalari 30 eguneko epean.

Erabiltzaileak ordaindu beharreko tasa ofizioz berrikusi beharko dute udal-teknikariak, edo, bestela, erabiltzaileak edo haren ordezkariak eskatuta, aldaketa eragin dezaketen baldintza eta inguruabarretan aldaketarik gertatzen bada.

VI. KAPITULUA. ARAU-HAUSTEEN ETA ZEHAPENEN ARAUBIDEA

19. artikulua. Arau-haustea.

Arau-hauste administratiboak izango dira Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean tipifikatutako lege-eta erregelamendu-araudiaren aurkako ekintzak eta ez-egiteak, hargatik eragotzi gabe gainerako ordenamendu juridikoan jasotakoak.

20. artikulua. Zehapenak.

Aurreko artikuluan tipifikatutako arau-haustea eginez gero, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean aurreikusitako zehapenak aplikatuko dira.

Erregelamendu honetan araututako ostatu-zerbitzuaren erabiltzaileei egotz dakizkiekeen arau-hauste oso larrietan, zehapen gisa metatu ahal izango da eskubidea sei hilabetez etetea, salbu eta etete horrek babesgabetasun-egoera sor badezake edo mendekotasun-egoeran dagoen pertsona baten arretarik eza ekar badezake.

HIRUGARREN TITULUA

I. KAPITULUA. BARNE-FUNTZIONAMENDUKO ARAUDIA

Funtsezko arau gisa, bizikidetzako, higieneko eta elkarrekiko errespetuko arau oinarrikoenak gordetzeko betebeharra dago, eta, ondorio horietarako, bakoitzaren askatasuna besteen eskubideak hasten diren tokian amaitzen dela gogorarazi behar da.

21. artikulua. Xedea.

Laguntzak dituzten apartamentuen helburua Urnietako adineko pertsonen ostatua eskaintzea da, gizarte-zerbitzuen arloko eskumenen barruan.

Kalitatezko bizikidetzarako, beharrezkotzat eta ezinbestekotzat jotzen da funtzionamendu-arauei batzuk ezartzea erabiltzaileentzat, haien senideentzat, profesionalentzat eta ostatu-zerbitzuan egunerokoan parte hartzen duten gainerako pertsonentzat, eta horiek guztiek nahitaez bete beharrekoa izango da.

22. artikulua. Araudia eskuragarri jartzea.

Arautegia erabiltzaileak lojamenduan sartzen den unean entregatuko da, eta eskuragarri egongo da bai gizarte-zerbitzuen sailean, bai zentroan bertan, aurreko atalean aipatu diren pertsona guztientzat.

23. artikulua. Funtzionamendu araua orokorrak eta zehatzak.

Jarraian aipatzen diren bizikidetzako, higieneko eta elkarrekiko errespetuko arauak betetzea ezinbestekoa da apartamentuek behar bezala funtziona dezaten.

1. Alderdi orokorreari buruzkoak.

— Apartamentuak ohiko bizitoki gisa soilik erabili behar dira, eta ezin dira saldu, laga, alokatu edo beste pertsona batzuei eskualdatu inolako tituluren bidez.

Las personas usuarias del servicio y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en la tasa a abonar por la persona usuaria.

La tasa a abonar por la persona usuaria deberá ser revisada de oficio por personal técnico municipal o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 19. Infracciones.

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

Artículo 20. Sanciones.

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

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

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Como norma fundamental, existe la obligación de guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo más elementales, recordando a tales efectos, que la libertad de cada uno/a termina donde empiezan los derechos de las demás personas.

Artículo 21. Objeto.

Los apartamentos con apoyos tienen como finalidad ofrecer alojamiento a las personas mayores del municipio de Urnieta dentro de las competencias en materia de servicios sociales.

Para una convivencia de calidad se considera necesario e indispensable el establecimiento de unas normas de funcionamiento para las personas usuarias, sus familiares, los profesionales y demás personas que participen en el día a día en el servicio de alojamiento, siendo de obligado cumplimiento para todas ellas.

Artículo 22. Puesta a disposición de la normativa.

La normativa se entregará en el momento del ingreso de la persona usuaria en el alojamiento y está disponible en todo momento, tanto en el departamento de servicios sociales como en el propio centro, para todas aquellas personas que se han mencionado en el apartado anterior.

Artículo 23. Normas de funcionamiento: aspectos generales y específicos.

El cumplimiento de las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo que se mencionan a continuación son indispensables para el buen funcionamiento de los apartamentos.

1. Relativas a aspectos generales.

— Los apartamentos han de ser utilizados exclusivamente como alojamiento habitual, no pudiendo venderse, cederse, arrendarse, ni traspasarse a otras personas por ninguna clase de título.

– Laguntzak dituzten apartamentuetako egoiliarrek gainerako egoiliarrei zor zaien errespetua eta begirunea izan behar dute bizikidetzak egokia izateko. Bereziki, berdintasunezko tratua mantenduko da, eta ez diskriminatzailea, arrazarengatik, generoagatik, erlijioagatik eta abar.

– Apartamentuko instalazioak eta espazio komunak behar bezala erabili behar dituzte, bertan dauden ondasunak doloz edo zabarkeriaz kaltetu edo erabili gabe.

– Eraikineko espazio komunak egoiliar guztientzat dira erabiltzekoak, eta guztien artean jaso eta garbi eduki behar dute erabili ondoren.

– Egoiliarrek ez dira beste pertsona baten apartamentuan sartuko haien baimenik gabe.

– Objektu bat aurkitzen edo galtzen duten egoiliarrek zentroko langileei jakinaraziko diete.

– Zentroan bizi diren gainerako pertsonen atsedena errespetatu beharko da, bereziki 22:00etatik 8:00etara lanegunetan eta 10:00etatik jaiegunetan. Horrengatik, apartamentuen barruan zarata gehiegizkoak saihestu beharko dira, hala nola telebista, irratia eta abar, gainerako pertsonak gogaitu ditzaketenak, eta apartamentuetatik kanpo.

Komunitateko gainontzeko bizilagunen atsedena aldatzen duen edozein egoera, hala nola ozen hitz egitea, ateak ixtea edo antzeko egoerak.

– Egoiliarrek, bakoitzaren autonomia-mailaren arabera, beren bizi-erregimenaz eta arreta pertsonalaz arduratu beharko dute (botikak, elikadura, zaintza...), eta laguntza eskatu beharko dute beren kabuz egin ezin dituzten zereginetan.

– Apartamentuetan bizi diren pertsonak ezin izango dute inolako obrarik edo egokitzapenik egin apartamentuan, Udalaren aldeaz aurreko baimenik gabe.

– Egoiliarrek apartamentuko giltza galtzen badu, aurrez udal-tzaingoa jarritako salaketarekin kopia bat eskatuko ahal izango du udaleko gizarte-zerbitzuetan.

– Fatxadan ezingo da arroparik zintzilikatu, ezta leihoetan ere.

– Berokuntza-denboraldian, beharrezkoa izango da apartamentuak aireztatzea berokuntza pizte-ordutik kanpo, alferrikako kontsumoak saihesteko.

– Zentroko langileek aireztatuko dituzte eremu komunak, hala nola korridoreak, eskailerak...

– Debekatuta dago droga toxikoak, estupefazianteak edo substantzia psikotropikoak landatzea eta legez kanpo kontsumitzea edo edukitzea.

– Guztiz debekatuta dago material antihigieniko eta/edo arriskuak sartzea eta biltegitzea, eta berariaz debekatuta dago armak edukitzea.

– Apartamentuetan ezingo dira etxeko animakiak izan.

2. Alderdi espezifikoak buruzkoak.

a) Norberaren garbitasuna.

– Zentroko langileek norberaren garbitasunari eta jantziak buruz emandako jarraibideak beteko dira, eta pertsona garbi eta garbi egon beharko da.

– Egoiliarrek bere garbiketa pertsonala egiteko zailtasunak baditu, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Kasu horretan, Gizarte Zerbitzuen Sailak zehaztu eta kudeatuko ditu behar dituen zerbitzuak edo prestazioak.

b) Ropa.

– Egoiliarra arduratuko da arropa garbitzeaz eta errebasoaz.

– Las personas residentes de los apartamentos con apoyos deben guardar el respeto y consideración debida al resto de personas residentes para mantener una convivencia adecuada. Especialmente se mantendrá un trato igualitario y no discriminatorio por razón de raza, género, religión etc.

– Deben utilizar adecuadamente las instalaciones del apartamento y espacios comunes, no dañando ni utilizando de forma dolosa o negligente los bienes que estén en los mismos.

– Los espacios comunes del edificio son de uso para todas las personas residentes, debiendo entre todas mantenerlo recogido y limpio después de su uso.

– Las personas residentes no entrarán en el apartamento de otra persona sin su permiso.

– Las personas residentes que encuentren o pierdan un objeto lo comunicarán a las personas trabajadoras del centro.

– Deberá de respetarse el descanso del resto de personas residentes en el centro, en especial desde las 22:00 horas hasta las 8:00 horas en días laborables y 10:00 en días festivos. Por ello, dentro de los apartamentos deberán de evitarse los ruidos excesivos, tales como televisión, radio, etc., que puedan molestar al resto de personas, y fuera de los apartamentos.

Toda situación que altere el descanso del resto de la comunidad general de vecinos y vecinas, tales como conversaciones en voz alta, portazos o situaciones similares.

– Las personas residentes en base al nivel de autonomía de cada cual deberá responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales: medicinas, alimentación, cuidado... solicitan-do apoyo en las tareas que no puedan realizar por sí misma.

– Las personas residentes de los apartamentos no podrán realizar ningún tipo de obra, ni adecuación en el apartamento sin previo permiso del Ayuntamiento.

– Si la persona residente perdiera la llave del apartamento, previa denuncia de pérdida en la policía municipal, podrá solicitar una copia en los servicios sociales municipales.

– En la fachada no se podrá colgar ropa tampoco en las ventanas.

– En la temporada de calefacción, será preciso ventilar los apartamentos fuera de hora de encendido de la calefacción, para evitar consumos innecesarios.

– La ventilación de zonas comunes, tales como pasillos, escaleras..., será realizada por las personas trabajadoras del centro.

– Se prohíbe la plantación y el consumo o la tenencia ilícita de drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias psicotrópicas.

– Queda terminantemente prohibido introducir ni almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose expresamente la tenencia de armas.

– No se podrá tener en los apartamentos animales domésticos.

2. Relativas a aspectos específicos.

a) Aseo personal.

– Se atenderán las indicaciones del personal del centro en relación al aseo personal y la vestimenta, debiendo mantenerse la persona aseada y limpia.

– Si la persona residente tuviera dificultades para realizar su aseo personal deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales terminará y gestionará los servicios o prestaciones que precise.

b) Ropa.

– La persona residente se encargará del lavado y repaso de su ropa.

- c) Apartamentua garbitzea eta mantentzea.
- Egoiliarrek baldintza higieniko egokietan mantenduko du apartamentua.
 - Egoiliarrek zeregin horiek egiteko zailtasunak baditu, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Kasu horretan, Gizarte Zerbitzuen Sailak zehaztu eta kudeatuko ditu behar dituen zerbitzuak edo prestazioak.
 - Egoiliarrek konponketa behar duen akatsen bat ikusten bada, zentroko langileei jakinaraziko die. Akatsa pertsonak apartamentua gaizki erabiltzeagatik gertatzen bada, konponketa egoiliarren kontura izango da.
 - Aldian-aldian, zentroko langileek apartamentuak berrikusiko dituzte, apartamentuaren egoera eta ordena egiaztatzeko, eta behar den garbitasunaren edo higienaren aurkako edozein jantzi, tresna edo objektu kendu ahal izango dute.
- d) Janariari buruzkoak.
- Apartamentuek beharrezko guztia dute egoiliar bakoitzak otorduak bere kabuz egin ditzan.
 - Egoiliarrek zentroak eskainitako otordu-zerbitzua eskatu ahal izango dute, zerbitzu osagarri gisa.
- e) Relativas a las ausencias y visitas.
- Egoiliarrek arreta berezia jarriko dute egoitza- eta/edo telefono-aldaketak zentroko erreferenteari jakinarazteko.
 - Egoiliarrek askatasun osoa dute apartamentutik irten eta sartzeko. Horretarako, dagozkion giltzak emango zaizkie, bai zentrorara sartzeko, bai apartamentura sartzeko.
 - Ikastetxeko erreferentziako pertsonari jakinarazi beharko diote, gutxienez 24 ordu lehenago, apartamentuan lo egingo ez duen eguna.
- f) Erreserba borondatezko absentziagatik.
- Urtean, gehienez, borondatezko 45 absentzia-egun baimentzen dira.
 - Borondatezko absentziak idatziz jakinarazi beharko dira.
 - Borondatezko absentziak ez du egoiliarra ezarritako kuota ordaintzetik salbuesten.
- g) Erreserba, nahigabeko absentziagatik.
- Nahigabeko absentziaga ulertzen da ospitaleratzeak, osasun-arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batzuk eragindakoak direla.
 - Ospitalizazioagatik, osasun-arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batzuegatiko absentziak lehenbailehen jakinarazi beharko zaizkio zentroko profesionalari, kasu bakoitzean eskuragarri dauden bitartekoen bidez. Horrelako egoeretan, plaza 3 hilabetez gordeko da, eta denbora horren ondoren baja eman go zaio plazari.
 - Horrelako absentziak direla eta, pertsonak nahitaez ordaindu behar badu tasa bat beste zerbitzu batean egoteagatik (plaza soziosanitarioa, aldi baterako egonaldia foru egoitza batean) apartamentuen kuota egokitu da, dagoen zerbitzuagatik ordaindu behar duen zatiak dituen diru-sarrerak kenduta.
- h) Bisitak.
- Erabiltzaileek edozein bisita jaso ahal izango dute, eguneko ordutegian, eta bizikidetzaren arauak bete beharko dituzte, eskubide indibidualak eta kolektiboak errespetatuz eta ostatu hartutako gainerako pertsonen intimitatea bermatuz.

- c) Limpieza y mantenimiento del apartamento.
- La persona residente mantendrá el apartamento en las condiciones higiénicas óptimas.
 - Si la persona residente tuviera dificultades para realizar estas tareas deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales terminará y gestionará los servicios o prestaciones que precise.
 - Si la persona residente aprecia algún desperfecto que requiera reparación, informará al personal del centro. Si el desperfecto es motivado por el mal uso del apartamento por parte de la persona, la reparación correrá a cargo de la persona residente.
 - Periódicamente el personal del centro efectuará una revisión de los apartamentos, al objeto de comprobar el estado y orden del mismo, pudiendo retirar cualquier prenda, utensilio u objeto contrario al aseo o higiene debida.
- d) Relativas a la comida.
- Los apartamentos cuentan con lo necesario para que cada residente realice las comidas por sí misma.
 - Las personas residentes podrán optar al servicio de comidas ofrecido como servicio complementario.
- e) Relativas a las ausencias y visitas.
- Las personas residentes pondrán especial cuidado en comunicar los cambios de domicilio y/o de teléfono de sus familiares a la persona referente del centro.
 - Las personas residentes tienen plena libertad para salir y entrar en el apartamento, para lo cual se le facilitarán las llaves correspondientes, tanto para acceder al centro como para el acceso al apartamento.
 - Deberán comunicar a la persona de referencia del centro, con una antelación mínima de 24 horas, los días en que no va a pernoctar en el apartamento.
- f) Reserva por ausencia voluntaria.
- Como máximo se permiten 45 días de ausencias voluntarias al año.
 - Las ausencias voluntarias deberán ser comunicadas por escrito.
 - La ausencia voluntaria, no exime del pago de la cuota establecida a la persona residente.
- g) Reserva por ausencia involuntaria.
- Se entiende por reserva involuntaria la motivada por hospitalización, problemas de salud u otro motivo de índole similar:
 - Las ausencias por hospitalización, problemas de salud u otro motivo de índole similar deberán ser comunicadas lo antes posible a la profesional del centro por los medios disponibles en cada caso. En este tipo de situaciones se reservará la plaza durante 3 meses, dándose de baja a la plaza después de este tiempo.
 - Cuando por motivo de este tipo de ausencias, la persona deba necesariamente abonar una tasa por permanecer en otro servicio (plaza sociosanitaria, estancia temporal en una residencia foral) se adecuará la cuota de los apartamentos descontando de los ingresos que tuviera la parte que tenga que abonar por el servicio en el que estuviera.
- h) Las visitas.
- Las personas usuarias podrán recibir cualquier visita, en horario diurno, debiendo cumplir las normas de convivencia, respetando los derechos individuales y colectivos y garantizando la intimidad del resto de personas alojadas.

– Zerbitzuko egoiliar izateak eskubidez ematen dituen zerbitzuak eta instalazioak titularrek erabili eta baliatuko dituzte normalean, eta ez dira inola ere familiakoentzat, lagunentzat edo beste pertsona batzuentzat izango.

– Oro har, erabiltzaileak ez direnei ezin zaie apartamentuetan ostatu eman. Salbuespen gisa, eta udalak baloratu eta onartu behar dituen arrazoiengatik, gaua eman ahal izango dute adinekoaren senideek eta/edo zaintzaileek zaintza (adibidez, gerora sortutako gaixotasuna edo ospitaleko alta...) edo laguntza emozionala behar duten egoeretan, gerora sortutako egoera baten aurrean (senide baten heriotza, etab.).

i) Etxebizitzatik kanpo bizi denean, pertsonaren arreta-beharrei buruzkoak.

– Egoiliarra gaixotzen bada eta ospitalera eraman behar badute, familia arduratuko da lekualdaketaz, zaintzaz eta ospitaleko bisitez, bai eta hura zaintzeaz ere.

– Ospitaleratuta, oporretan edo senideak edo lagunak bisitatuta daudelako apartamentutik kanpo dagoen bitartean, zentroko profesionalek ez dute arretarik eta laguntzarik jasoko.

– Egoiliarraren arreta-beharrei buruzkoak, ospitalera eraman gabeko gaixotasunaren kasuan.

– Egoiliarra gaixotzen bada eta ez badute ospitalera eraman, baina arreta pertsonalizatua behar badu, zentroko langileek beharreko zerbitzua emango diote, laguntza tekniko-sanitarioa ezik.

– Zerbitzuak normalean eskaintzen duena baino arreta intentsiboagoa behar izanez gero, Udalak zaintzaileen presentzia baimendu ahal izango du, bai senideak badira, bai pertsona zaintzeko kontratatzen dituzten pertsonak badira, beti ere arreta hori eskatzen duen egoera mantentzen den eanean.

j) Altzariei buruzkoak.

– Altzariak, tresnak eta dauden gainerako elementuak norberarenak balira bezala zainduko dira.

– Apartamentuak altzari egokiak izango ditu erabiltzaileentzat. Hala ere, apartamentuko egoiliarrak, bere borondatez, egokitzat jotzen dituen objektuak edo tresnak instalatu ahal izango ditu apartamentuan, betiere esleitutako espazioaren baldintzekin eta neurriekin bateragarriak badira. Udalak ez du inoiz bere gain hartuko bertan dituen baliozko objektuen gaineko erantzukizunik.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak bere jabetzako altzariak lekualdatu ahal izango ditu, gizarte-zerbitzuen berariazko baimena jaso ondoren, betiere, altzari horiek hartzeko lekua badu eta baldintza egokiak betetzen baditu. Altzariak egoiliarraren kontura lekualdatuko dira.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak beti eman beharko dio zentroko langileei tresnen edo altzarien funtzionamenduan atzematen dituen matxura guztien berri, lehenbailehen konpondu ahal izateko.

– Era berean, egoiliar bat hiltzen bada, familiari eskatuko zaio dauden gauzak jasotzeko.

– Bi aste epean hurbileko familiak ez baditu bere gauzak jasotzen, Udal gizarte zerbitzuetako sailak erabakiko du zer egin ondasun horiekin.

k) Segurtasun-neurriei buruzkoak.

– Edozein kontingentzia saihesteko, debekatuta dago apartamentuetan aparatu elektrikoak, gasezkoak edo bestelakoak instalatzea, hala nola: berogailuak, manta elektrikoak, behar ez bezala erabiltzeak asfisia-arriskua eta sutea eragin ditzakeenak.

– Tanto los servicios como las instalaciones a que da derecho la condición de residente del servicio, serán usados y disfrutados de forma habitual por sus titulares, no siendo en ningún caso extensivos a familiares, amistades u otras personas.

– Con carácter general no se permite el alojamiento en los apartamentos a personas no usuarias. Excepcionalmente, y por motivos que han de ser valorados y aceptados por el ayuntamiento, podrán pernoctar familiares y/o personas cuidadoras de la persona mayor en situaciones que requieran cuidado (por ejemplo, enfermedad sobrevenida, o alta hospitalaria,...) o apoyo emocional ante una situación sobrevenida (fallecimiento de un familiar, etc.).

i) Relativas a las necesidades de atención a la persona residente fuera del alojamiento.

– Cuando la persona residente enferme y tenga que ser trasladada a un centro hospitalario, será la familia quien se hará cargo del traslado, atención y visitas hospitalarias, así como de establecer su cuidado.

– Durante el periodo que la persona se encuentre ausente del apartamento debido a un ingreso hospitalario, de vacaciones, de visita a familiares o amigos, el personal profesional del centro no se hará cargo de la atención y acompañamiento.

– Relativas a las necesidades de atención a la persona residente en caso de enfermedad sin traslado a centro hospitalario.

– Cuando la persona residente enferme y no sea trasladada a un centro hospitalario, pero precise de una atención personalizada, las trabajadoras del centro le prestarán el servicio a recibir, sin incluir asistencia técnico-sanitaria.

– En el caso de que sea necesario una atención más intensiva que la que se ofrece normalmente en el servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar la presencia de cuidadoras, tanto si se trata de familiares, como de personas que contraten éstas para el cuidado, siempre y cuando se mantenga la circunstancia que genera esa necesidad de atención.

j) Relativas al mobiliario.

– Se cuidarán como propios los muebles, enseres y demás elementos existentes.

– El apartamento dispondrá del mobiliario adecuado para las personas usuarias, no obstante, la persona residente del apartamento con apoyos podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo aquellos objetos o enseres que considere oportunos siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en el mismo.

– La persona usuaria del servicio podrá trasladar muebles de su propiedad, previa autorización expresa de los servicios sociales, siempre que tenga cabida y reúnan las condiciones adecuadas. El traslado del mobiliario será por cuenta de la persona residente.

– La persona usuaria del servicio deberá dar cuenta siempre a las profesionales del centro, de cuantas anomalías observe en el funcionamiento de aparatos o muebles para poder proceder a su pronta reparación.

– Asimismo, ante el fallecimiento de la persona residente, se instará a la familia a recoger las pertenencias que hubiera.

– Si en el plazo de dos semanas la familia allegada no recogiera sus pertenencias, el departamento municipal de servicios sociales decidirá qué hacer con ellas.

k) Relativas a medidas de seguridad.

– Con el fin de evitar cualquier contingencia, se prohíbe instalar en los apartamentos aparatos eléctricos, de gas u otros, tales como: estufas, mantas eléctricas, cuya utilización incorrecta pueda provocar riesgo de asfisia, incendio.

– Debehatuta dago komuneko katilutik edo leihotik ezer botatzea.

– Istripurik gerta ez dadin, arreta berezia jarriko da txorrotak itxita uzteko, argiak itzalita uzteko, irratia, telebista apartamentutik irtetean.

– Erretzeko ohitura dagokion indarreko legean jasotakoaren mende geratzen da.

l) Zalantza, iradokizun eta erreklamazioei buruzkoak.

Apartamentuetako edozein egoiliarrek izan dezakeen edozein zalantza edo iradokizun zentroko langileei adierazi ahal izango die, edo iradokizunen postontzian, edo horretarako ezartzen diren aldizkako bileretan, edo zuzenean gizarte-zerbitzuetan, udaleko gizarte-langilearen bitartez.

24. artikulua. *Apartamentuetako egoiliarrek edo haien legezko ordezkariak parte hartzeko bideak.*

Apartamentuetako egoiliarrek zuzenean parte hartu ahal izango dute zerbitzuen funtzionamenduan, modu jarraituan edo batzuetan, iradokizunak eta kexak aurkeztuz.

Parte hartzeko bide hori beste pertsona batzuei ere irekita egongo da, baldin eta, zerbitzuaren erabiltzaile izan gabe, bisitari, laguntzaile eta/edo senitarteko gisa erabil badaitezke.

Iradokizunak eta kexak aurkezteko, bide hauek jarriko dira erabiltzaileen eskura:

– Elkarrizketa udaleko gizarte-zerbitzuen arduradunarekin.

– Erreklamazio-orri ofizialak erabiltzea.

– Kexen eta iradokizunen postontzia.

– Iradokizunak eta kexak posta elektronikoz bidaltzeko aukera.

– Ostatu-zerbitzuaren antolaketan eta hobekuntzan parte hartzea, horretarako ezarritako bileren bidez (aldizkako jarraipen-bilerak, kontsulta-foroa).

Xedapen gehigarria.

Adinekoentzako laguntzak dituzten apartamentuen udal-zerbitzuaren bidez, erabiltzaileak ingurune komunitarioan jarraitzea erraztuko duten esperientzia, jarduera, prestazio ezberdinak eta berritzaileak abian jarri ahal izango dira.

Xedapen indargabetzailea.

Indargabetuta geratzen dira maila bereko edo beheragoko arau guztiak, erregelamendu honetan xedatutakoarekin kontrastanean edo horren aurka dauden puntuetan.

Azken xedapenetatik lehenengoa.

Urnietako Udalari ahalmena ematen zaio erregelamendu hau aplikatu eta garatzeko behar diren arauak emateko.

Azken xedapenetatik bigarrena.

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

I. ERANSKINA

ZERBITZUAK ETA PRESTAZIOAK

1. Oinarrizko zerbitzuak.

A) Lojamendu eta mantenu orokorreko zerbitzuak:

– Apartamentuko espazio pribatuaren eta zerbitzuan erabiltzari dauden eremu komun erabilera.

– Se prohíbe tirar nada por la taza del retrete o por la ventana.

– Con el fin de evitar accidentes se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados, las luces apagadas, radio, Tv al salir del apartamento.

– El hábito de fumar queda supeditado a lo recogido en su correspondiente ley vigente.

l) Relativas a dudas, sugerencias, reclamaciones.

Cualquier duda, reclamación sugerencia que tenga cualquier residente de los apartamentos podrá manifestarla al personal del Centro, o el buzón de sugerencias, o en las reuniones periódicas que se establezcan a tal fin, o directamente en los servicios sociales a través de su Trabajadora social municipal.

Artículo 24. *Cauces de participación de las personas residentes de los apartamentos o de sus representantes legales.*

Las personas residentes de los apartamentos podrán participar directamente en el funcionamiento de los servicios de forma continuada, o en ocasiones puntuales, a través de la presentación de sugerencias y quejas.

Esta vía de participación estará abierta asimismo a otras personas que sin ser usuarias del servicio, tienen acceso a los mismos bien en calidad de visitantes, acompañantes y/o familiares.

Para la presentación de las sugerencias y quejas se pondrán a disposición de las personas usuarias las siguientes vías:

– La entrevista con la responsable de servicios sociales municipales.

– La utilización de las hojas de reclamación oficiales.

– Buzón de quejas y sugerencias.

– La posibilidad de remitir las sugerencias y quejas, por correo electrónico.

– La participación en la organización y mejora del servicio de alojamiento a través de las reuniones establecidas al efecto (reuniones periódicas de seguimiento, foro consultivo).

Disposición adicional.

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

Disposición derogatoria.

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

Disposición final primera.

Se faculta al Ayuntamiento de Urnieta 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 al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

SERVICIOS Y PRESTACIONES

1. Servicios básicos.

A) Servicios de alojamiento y mantenimiento general:

– Uso del espacio privado del apartamento y de aquellas zonas comunes disponibles del servicio.

- Espazio komunak egunero garbitzea.
- Kristalak eta terrazak lau hilean behin garbitzea.
- Ostatua desinfektatzea beharrezkoa denean.
- Ostatua libre geratzen denean prest jartzea.
- Egoiliarrek zuzenean erabiltzeko elementu materialak konpontzea, betiere egoiliarrek arduragabekeriak erabiltzeari egotzi ezin bazaio; kasu horretan, egoiliarrari egotziko zaio gastua.

B) Gainbegiratzea:

- Erabiltzaile bakoitzari dagokion Arreta eta Bizitza Planaren gainbegiratzea.
- Erreferentziazko profesionalaren figura eratuko da erabiltzailearen harreran, kontsultan, orientazioan eta jarraipenean.
- Erabiltzaileen parte-hartzea bultzatzea.
- Zerbitzuaren barne-araudia betetzen dela zaintzea.

C) Jarraipenaren balorazioa, gizarte-laguntza:

- Ostatuaren erabiltzaileen balorazioa eta jarraipena egitea, eta kasu bakoitzean beharrezkoa den jarraipena eta laguntza ematea.
- Laguntza soziala emateko, erabiltzaileak zuzeneko parte-hartzea izango du zerbitzuaren arretako profesionalekin. Laguntza instrumentala, emozionala, hezkuntzakoa eta harremanetako emango zaio egunerokoan.

D) Bitartekotza:

- Zerbitzuko erreferentea bitartekari izango da erabiltzaileen artean, eta laguntza emango du sortzen diren bizikidetzagatazkan konpontzeko.
- Erabiltzaileen familiakoekin edo hurbilekoekin harremanak eta kontaktuak izango ditu aldian-aldian.

E) Egoiliarrarentzako informazio-zerbitzua:

- Erabiltzaileei honako alderdi hauei buruzko informazioa emango zaie: zerbitzu-kontratu bat sinatzeko betebeharrak, zerbitzuen katalogoa, funtzionamendu-araudia eta barne-araubidea, egoiliarren eta familien gogobetetzea ebaluatzeko sistema, hala badagokio, kexen, iradokizunen eta erreklamazioen prozedura, parte hartzeko bideak, zerbitzuen prezioen informazioa eta tarifak aplikatzeko sistema.

F) Komunikazio- eta segurtasun-zerbitzua:

- Egoiliarrak larrialdi-egoeretan nola jokatu eta erreferentziazko langileengana nola iritxi jakingo du.
- Ostatu guztiek telelaguntza-zerbitzua dute.

2. Zerbitzu osagarriak.

A) Eguneroko bizitzako jardueretan laguntza pertsonal indibidualizatua emateko zerbitzua:

- Eguneroko bizitzan erabiltzaile bakoitzaren egoera eta behar espezifikoaren arabera ezartzen eta garatzen diren prestazioak dira. Arreta eta bizitza planetan ezarriko dira. Arreta pertsonala edo laguntza pertsonala honako hauek dira:

- Higiene pertsonala edo beste zainketa pertsonal batzuk.
- Janzteia.
- Mugikortasuna.
- Otorduetan laguntza instrumentala ematea.

- Limpieza diaria de los espacios comunes.
- Limpieza cuatrimestral de cristales y terrazas.
- Desinfección del alojamiento cuando sea necesario.
- Puesta a punto del alojamiento cuando se quede libre.
- Reparaciones de elementos materiales de uso directo de las personas residentes, siempre que no sea imputable al uso irresponsable por parte de la persona residente, en cuyo caso se imputará el gasto a la misma.

B) Supervisión:

- La supervisión que conllevará la elaboración de un Plan de Atención y Vida correspondiente a cada persona usuaria.
- Se constituirá la figura de persona profesional referente para la recepción, acogida, consulta, orientación y seguimiento de la persona usuaria.
- Impulsar la participación de las personas usuarias.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del servicio.

C) Valoración de seguimiento - acompañamiento social:

- Valoración y seguimiento de las personas usuarias del alojamiento, llevando a cabo la orientación, seguimiento y acompañamiento preciso en cada caso.
- El acompañamiento social estará presente a través de la participación directa de la persona usuaria en la relación de ayuda que establezca con las personas profesionales de atención directa del servicio, quienes le prestarán apoyo instrumental, emocional, educativo y relacional en el día a día.

D) Mediación - intermediación:

- La persona referente del servicio mediará entre las personas usuarias y servirá de apoyo en la resolución de conflictos de convivencia que surjan.
- Mantendrá relaciones y contacto periódico con las personas familiares o allegadas de las personas usuarias.

E) Servicio de Información a la persona residente:

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

F) Servicio de comunicación y seguridad:

- La persona residente estará informada de cómo actuar en situaciones de urgencia, y de cómo acceder al personal de referencia.
- Todos los alojamientos cuentan con el servicio de teleasistencia.

2. Servicios complementarios.

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

- Se trata de prestaciones que se establecen y desarrollan en función de la situación y necesidades específicas de cada persona usuaria en el apoyo de la vida diaria. Se establecerán en los planes de atención y vida. Consisten en atención personal o apoyo personal, en relación a:
- La higiene personal u otros cuidados personales.
- El vestir.
- La movilidad.
- Apoyo instrumental en las comidas.

– Apartamentua garbitzeko eta mantentzeko etxeko arreta.

B) Mantenu-zerbitzua:

Katering zerbitzua eskatu ahal izango da.

C) Osasunari laguntzea:

Medikazioa emateko kontrola eta jarraipena.

Prestazio osagarriak bateragarriak izango dira erabiltzaileak bere izenean kontratatu ahal izango dituen kanpoko beste Laguntza Pertsonaleko Zerbitzu batzuk aldi berean erabiltzearekin, baldin eta zerbitzuaren barne-funtzionamenduan tartekatzen ez bada eta zerbitzu-karta honetan eskaintzen diren zerbitzuen osagarri ez bada.

II. ERANSKINA

GIZARTE BABESIK GABE EGOTEA

Erabiltzailea gizarte-babesik gabe ote dagoen zehazteko, adinekoentzako ostatu-zerbitzuan sartzeari dagokionez, hurrengo irizpide hauek hartuko dira kontuan (ez dira sartzen adinaren eta mendekotasunaren dimentsioak; izan ere, egoera horiek salbuetsita daude araudiaren 4. artikuluan):

– Atención doméstica para limpieza y mantenimiento del apartamento.

B) Servicio de manutención:

Se podrá optar al servicio de catering.

C) Acompañamiento a la salud:

Control y seguimiento de la administración de la medicación.

Las prestaciones complementarias serán compatibles con el uso simultáneo de otros Servicios de Asistencia Personal externos que la persona usuaria podrá contratar a título particular siempre y cuando no interceda en el funcionamiento interno del servicio y sirva de complemento de aquellos servicios que se ofrezca en esta carta de servicios.

ANEXO II

SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL

Para determinar si una persona se encuentra en situación de desprotección social, de cara al acceso al servicio de alojamiento para personas mayores, se tendrán en cuenta los siguientes criterios (no se incluyen las dimensiones de edad y dependencia por cuanto que ya se excepcionan esas situaciones en el artículo 4 del reglamento):

EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko)
	LGSren > % 61 < % 100
	LGSren < % 60
	ONDAREA
	> 3.001 < 6.000 euro
	< 3.000 euro
ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZAREN ERABILGARRITASUNA
	Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin.
	Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)
	BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)
	Bizi ezin daitekeen etxebizitza (egiturazko arazoak)
	Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea
	Zikinkeria
	Pilaketa
	OZTOPO ARKITEKTONIKOAK
	Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak
FAMILIAREN EGOERA	HARREMANAK
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia
	BIZIKIDETZA EGOERA
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)
	ZAINZAILIAREN EGOERA
	Gainezka eginda egotea/Familiak amore eman du

ISOLAMENDUA	Sare sozialak eta familiarak ahultzea
	Erreferentziatzko talde homogeneoekin eta integrazio komunitario txikiko taldeekin soilik ditu harremanak
	Integrazio komunitario urria edo hutsa duten talde marjinalekin edo sektarioekin soilik ditu harremanak
	Gizartetik aldentuta bizi da
OSASUNA	Gaixotasun fisikoa
	Gaixotasun mentala
	Alkoholaren/drogen abusua
	Desgaitasuna
	Tratamendurik gabe

SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita)
	> 61 % < 100 % SMI
	< 60 % SMI
	PATRIMONIO
	> 3.001 < 6.000 euros
	< 3.000 euros
VIVIENDA	DISPONIBILIDAD VIVIENDA
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar
	Sin alojamiento / Sin posibilidad de retorno al mismo / alojamientos excluyentes (calle, infravivienda...)
	HABITABILIDAD (<i>marcar las que proceda</i>)
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)
	Acumulación enseres y suciedad extrema
	Insalubridad
	Hacinamiento
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
	Barreras arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual
SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES
	Deterioro en las relaciones / Sin relaciones de ningún tipo / sin familia
	Relación conflictiva / Trato inadecuado
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL
	Vive solo/a (soledad no deseada)
	SITUACIÓN DE LA PERSONA CUIDADORA
	Sobresaturación / Claudicación familiar

AISLAMIENTO	Debilitamiento de las redes sociales y familiares
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria
	Aislamiento social
SALUD	Enfermedad física
	Enfermedad mental
	Abuso alcohol / abuso drogas
	Discapacidad
	Sin tratamiento

III. ERANSKINA

SARBIDE BAREMOA

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrندا antolatzeko irizpideak eta zerbitzuan sartzeko lehentasuna ezartzen ditu, diagnostiko sozialaren arabera.

Adierazitako irizpideak Gizarte Diagnostikoaren eta Gizarte Bazterkeria Balioesteko Tresnaren Eredutik atera dira; beraz, horiek interpretatzeko, «Terminologiaren eta irizpide tekniko komunen eskuliburua» erabiltzea gomendatzen da.

A) Sartzeko lehentasunaren arabeko taldeak.

- I. mailako mendekotasuna duten erabiltzaileak.
- Mendekotasun-gradurik ez duten eta mendeko egoteko arriskua duten erabiltzaileak.

B) Baremoaren egitura:

Neurriak	Puntuazio tartekak
1. Adina	0-2
2. Mendekotasun-maila	0-8
3. Egoera ekonomikoa	0-10
4. Etxebizitza	0-25
5. Familia-egoera	0-20
6. Isolamendu soziala	0-25
7. Osasuna	0-10

ANEXO III

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.

Los criterios que se señalan se han extraído del Modelo de Diagnóstico Social e Instrumento de Valoración de la Exclusión Social, por lo que para su interpretación se recomienda la utilización del «Manual de terminología y criterios técnicos comunes».

A) Grupos en función de la prioridad para el acceso.

- Personas en situación de dependencia de grado I.
- Personas sin grado de dependencia y en situación de riesgo de dependencia.

B) Estructura del baremo:

Dimensiones	Intervalos de puntuación
1. Edad	0-2
2. Grado de dependencia	0-8
3. Situación económica	0-10
4. Vivienda	0-25
5. Situación Familiar	0-20
6. Aislamiento Social	0-25
7. Salud	0-10

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak	
1.- ADINA	< 80 urte	0	
	≥ 80 urte	2	
	GUZTIRA (Gehienez 2 puntu)		
2.- MENDEKOTASUN MAILA	MBB 0-15 puntu	0	
	MBB 16-22 puntu	1	
	MBB 23-24 puntu	3	
	MBB 25-39 puntu	5	
	MBB 40-49 puntu	8	
	GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)		

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak	
3.- EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko, 14 ordainsari)		
	LGSren > % 201. Edo ez du nahi bere egoera ekonomikoa baloratzea	0	
	LGSren > % 151 ≤ % 200	2	
	LGSren > % 101 ≤ % 150	3	
	LGSren > % 61 ≤ % 100	4	
	LGSren ≤ % 60	5	
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)		
	PATRIMONIO		
	> 15.001 euro	0	
	> 10.001 ≤ 15.000 euro	2	
	> 6.001 ≤ 10.000 euro	3	
	> 3.001 ≤ 6.000 euro	4	
	≤ 3.000 euro	5	
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)		
	EGOERA EKONOMIKOA GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)		
	4.- ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZA ERABILTZEKO AUKERA IZATEA	
Etxebizitza egonkorra		0	
Familia-txandakatzea/ Aldi baterako senideekin edo beste batzuekin bizitzea (harrera)		4	
Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin		8	
Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bizitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)		12	
GUZTIRA (Gehienez 12 puntu)			
BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)			
Bizitzeko ezgaitua dagoen etxebizitza (egiturazko arazoak)		2	
Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea		2	
Zikinkeria		2	
Pilaketa		2	
GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)			
OZTOPO ARKITEKTONIKOAK			
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu daitezkeenean.		2	
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu ezin direnean.		5	
GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)			
ETXEBIZITZA GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)			
5.- FAMILIA EGOERA	HARREMANAK		
	Harremanetarako arazorik gabe	0	
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe	5	
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia/Zaintzaileak amore eman du	10	
GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak		
3.- EGOERA EKONOMIKOA	HILEKO DIRUSARRERAK (biztanle bakoitzeko, 14 ordainsari)			
	LGSren > % 201. Edo ez du nahi bere egoera ekonomikoa baloratzea	0		
	LGSren > % 151 ≤ % 200	2		
	LGSren > % 101 ≤ % 150	3		
	LGSren > % 61 ≤ % 100	4		
	LGSren ≤ % 60	5		
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)			
	PATRIMONIO			
	> 15.001 euro	0		
	> 10.001 ≤ 15.000 euro	2		
	> 6.001 ≤ 10.000 euro	3		
	> 3.001 ≤ 6.000 euro	4		
	≤ 3.000 euro	5		
	GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)			
	EGOERA EKONOMIKOA GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			
	4.- ETXEBIZITZA	ETXEBIZITZA ERABILTZeko AUKERA IZATEA		
Etxebizitza egonkorra		0		
Familia-txandakatzea/ Aldi baterako senideekin edo beste batzuekin bizitzea (harrera)		4		
Alokairuko etxebizitza, ohiko etxebizitza, pentsioa edo antzekoa galtzeko arriskuarekin		8		
Ostaturik gabe/bertara itzultzeko aukerarik gabe/bazterketa sortzen duten bitokiak (kalea, etxebizitza eskasa...)		12		
GUZTIRA (Gehienez 12 puntu)				
BIZIGARRITASUNA (markatu dagozkionak)				
Bizitzeko ezgaitua dagoen etxebizitza (egiturazko arazoak)		2		
Tresnak eta muturreko zikinkeria metatzea		2		
Zikinkeria		2		
Pilaketa		2		
GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)				
OZTOPO ARKITEKTONIKOAK				
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu daitezkeenean.		2		
Ohiko etxebizitzan sartzea mugatzen duten oztopo arkitektonikoak, konpondu ezin direnean.		5		
GUZTIRA (Gehienez 5 puntu)				
ETXEBIZITZA GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)				
5.- FAMILIA EGOERA	HARREMANAK			
	Harremanetarako arazorik gabe	0		
	Harremanak txarragotuta/inolako harremanik gabe/familiarik gabe	5		
	Harreman gatazkatsua/Tratu desegokia/Zaintzaileak amore eman du	10		
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			

Dimentsioa	Baremoa	Puntuak		
	BIZIKIDETZA EGOERA			
	Bakarrik bizi da (nahi gabeko bakardadea)	10		
	Etxebizitza partekatuan egoera gatazkatsuekin	5		
	Familiarekin bizi da	0		
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			
	FAMILIA EGOERA GUZTIRA (Gehienez 20 puntu)			
6.- BAKARRIK BIZITZEA	Ez da gizartetik kanpo bizi	0		
	Sare sozialak eta familiarrak ahulduta	5		
	Erreferentziazko talde homogeneoekin eta integrazio komunitario txikiko taldeekin soilik ditu harremanak	10		
	Integrazio komunitario urria edo hutsa duten talde marjinaletan edo sektarioekin soilik ditu harremanak	15		
	Gizartetik kanpo bizi da	25		
	GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)			
7.- OSASUNA (markatu dagozkionak)	Gaixotasun fisikoa	2		
	Gaixotasun mentala	2		
	Alkoholaren/Drogen abusua	2		
	Desgaitasuna	2		
	Tratamendurik gabe	2		
	GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)			

BAREMOAREN LABURPENA

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

Dimensión	Baremo	Puntos	
1.- EDAD	< 80 años	0	
	≥ 80 años	2	
	TOTAL (Máximo 2 puntos)		
2.- GRADO DE DEPENDENCIA	BVD 0-15 puntos	0	
	BVD 16-22 puntos	1	
	BVD 23-24 puntos	3	
	BVD 25-39 puntos	5	
	BVD 40-49 puntos	8	
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		

3.- SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)		
	> 201 % SMI. O no desea que se valore su situación económica	0	
	> 151 % ≤ 200 % SMI	2	
	> 101 % ≤ 150 % SMI	3	
	> 61 % ≤ 100 % SMI	4	
	≤ 60 % SMI	5	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
	PATRIMONIO		
	> 15.001 euros	0	
	> 10.001 ≤ 15.000 euros	2	
	> 6.001 ≤ 10.000 euros	3	
	> 3.001 ≤ 6.000 euros	4	
	≤ 3.000 euros	5	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
TOTAL SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 10 puntos)			
4.- VIVIENDA	DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA		
	Vivienda estable	0	
	Rotación familiar / convivencia con familiares u otros (acogimiento) de manera temporal	4	
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar	8	
	Sin alojamiento / Sin posibilidad de retorno al mismo / alojamientos excluyentes (calle, infravivienda...)	12	
	TOTAL (Máximo 12 puntos)		
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)		
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)	2	
	Acumulación enseres y suciedad extrema	2	
	Insalubridad	2	
	Hacinamiento	2	
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS		
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que sean subsanables	2	
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que no sean subsanables	5	
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
TOTAL VIVIENDA (Máximo 25 puntos)			

5.- SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES		
	Sin problemas relacionales	0	
	Deterioro en las relaciones / Sin relaciones de ningún tipo / sin familia	5	
	Relación conflictiva / Trato inadecuado / Claudicación persona cuidadora	10	
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL		
	Vive solo/a (soledad no deseada)	10	
	En vivienda compartida con conflictos	5	
	Vive con familia	0	
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (Máximo 20 puntos)			
6.- AISLAMIENTO	Sin aislamiento social	0	
	Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria	10	
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria	15	
	Aislamiento social	25	
	TOTAL (Máximo 25 puntos)		
7.- SALUD (marcar las que proceda)	Enfermedad física	2	
	Enfermedad mental	2	
	Abuso alcohol / abuso drogas	2	
	Discapacidad	2	
	Sin tratamiento	2	
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		

RESUMEN BAREMO

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