
7 ADMINISTRACION MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA

Aprobación definitiva de reglamento municipal de servicios de alojamiento y convivencia para personas mayores autónomas

AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

Negociado Administrativo de Bienestar Social

Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Servicios de alojamiento y convivencia para personas mayores autónomas.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2003, acordó aprobar, con carácter definitivo, el Reglamento Municipal de Servicios de Alojamiento y Convivencia para personas mayores Autónomas.

El precedente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo, recurso de reposición ante el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao.

Los plazos señalados se computarán a partir del día siguiente al de la presente publicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a continuación se procede a publicar el citado Reglamento.

Donostia-San Sebastián, a 15 de mayo de 2003.—El Director de Bienestar Social, Edorta Azpiazu Laboa.

(7048) (5566)

Reglamento Municipal de servicios de alojamiento y convivencia para personas mayores autónomas.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Sistema público de Servicios Sociales tiene entre sus responsabilidades la de responder adecuadamente a la necesidad de convivencia personal que presentan familias o individuos referente a la cobertura de las necesidades primarias de alojamiento, vestido, alimentación, cuidado, afecto, etc. Los Servicios Sociales atienden esta necesidad mediante la Prestación Básica de Alojamiento y Convivencia.

Así, es objeto del presente Reglamento regular los servicios, prestaciones y alternativas de alojamiento y convivencia dirigidos a las personas mayores autónomas y los requisitos a reunir por éstas para acceder a los mismos, en desarrollo de la Ley 5/1996, de 18 de octubre, de Servicios Sociales y, de conformidad con lo previsto por el Decreto 40/1998, de 10 de marzo, por el que se regula la autorización, el registro, la homologación y la inspección de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El presente reglamento deberá ser coherente con el desarrollo de la normativa de aplicación a los servicios y centros, públicos y privados, que, en el territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, intervengan en la prestación de los servicios sociales municipales.

Asimismo, y tomando como base que la atención social a las personas mayores autónomas debe tener como primer objetivo la permanencia del entorno afectivo, social y comunitario que cada persona ha mantenido a lo largo de su vida, se entiende que las alternativas de alojamiento a estas personas, a diferencia de los servicios dirigidos a las personas dependientes que exigen una especialización en su prestación, deberán garantizarse en aquellos casos de deficiencia o inexistencia del recurso que se ofrece, a saber, el alojamiento y la manutención, especialmente en aquellos casos de debilidad económica que les impide cualquier alternativa personal.

El Decreto 155/2001 sobre determinación de funciones en servicios sociales coincide con el Acuerdo de colaboración alcanzado entre la Comisión Territorial de Gipuzkoa de EUDEL y Gizartekintza - Dpto. de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, de fecha 18 de diciembre de 2000, y con el acuerdo entre el Consejero De Justicia, Trabajo y Seguridad Social del Gobierno Vasco y los tres Diputados Forales de Servicios Sociales y el Presidente de EUDEL.

Dichos Acuerdos suponen una modificación sustancial del sistema de colaboración que la Diputación Foral había venido manteniendo con los Ayuntamientos de Gipuzkoa para la prestación de los Servicios Sociales en el Territorio Histórico, sustituyendo el anterior sistema por una mayor clarificación de las funciones que corresponden a cada una de las Administraciones. Ello supone un nuevo marco de relaciones entre la Diputación Foral de Gipuzkoa y los municipios del Territorio Histórico, que se concreta en:

—En el caso de las personas mayores de 60 años, la atención y cuidado de las personas que tengan la calificación de dependientes corresponderá a las Diputaciones Forales.

—En el caso de las personas mayores de 60 años que no tengan la calificación de dependientes, su atención y cuidado corresponderán a los Ayuntamientos.

—Valoración de la dependencia: El órgano competente en cada Diputación Foral valorará el nivel de autonomía de la persona (mayor o discapacitada) solicitante del recurso social correspondiente, mediante la aplicación de instrumentos técnicos validados al efecto. Esa valoración de la dependencia, unida al informe social elaborado por el servicio social de base, servirá para determinar cuáles son los servicios y/o prestaciones más adecuados para responder a sus necesidades, si las personas solicitantes cumplen los requisitos de acceso a determinados servicios y, en su caso, el orden de prioridad que debe respetarse en dicho acceso.

—Establece como función de los Ayuntamientos la provisión de fórmulas de alojamiento alternativo para las personas no dependientes.

Por tanto los servicios sociales del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián en ejecución de la responsabilidad y a tenor del artículo 7.3 de la Ley 5/1996, de 18 de octubre, de Servicios Sociales, deben:

1.Prestar servicios o programas de convivencia mediante actuaciones de ayuda en el propio domicilio de la persona interesada. La finalidad de estos programas y servicios ha de ser la de facilitar la permanencia de las personas en su propio medio, bien paliando las carencias o discapacidades que limitan las posibilidades de desarrollo de una vida autónoma, bien mejorando las condiciones de convivencia familiar.

Esta función presenta las siguientes modalidades: Servicio de asistencia domiciliaria, servicio de teleasistencia y fórmulas alternativas de convivencia.

Esta Ley en aplicación a estos programas, señala:

a)Como objeto: Promover la integración social de las personas y promover la solidaridad y participación de la ciudadanía en los programas de los servicios sociales municipales

b)Como un principio general: La integración de la ciudadanía en su entorno personal, familiar, social

c)Como una de las prestaciones generales del sistema: La prestación de servicios o programas de convivencia mediante actuaciones de ayuda en el propio domicilio de la persona interesada.

2.Ser centros de información, valoración y orientación de toda la población en cuanto a los derechos y recursos sociales existentes.

3.Desarrollar programas de intervención orientados a proporcionar los recursos y medios que faciliten la integración social de personas, familias y grupos, atendiendo prioritariamente la prevención de la marginación.

4.Realizar programas de sensibilización sobre las necesidades sociales existentes, y de fomento de la participación social en el desarrollo de la vida de la comunidad.

5.Gestionar la tramitación de las prestaciones que les correspondan.

6.Elaborar información con criterios de homogeneización, coordinación y sistematización.

7.Servir de base en las labores de planificación y de racionalización de la utilización eficaz de los recursos sociales, mediante la detección de necesidades sociales en su ámbito territorial y de las anomalías que se produzcan en su satisfacción. Para ello deberá:

—Detectar las necesidades y demandas sociales existentes en el término municipal y dar respuestas a las mismas, situándose lo más cerca posible de los ciudadanos, en su propia comunidad.

—Ampliar la oferta de servicios existentes, ofreciendo opciones de carácter comunitario, integrador y normalizado. Recursos orientados a mejorar la calidad de vida de l@s mayores autónom@s, con prestaciones que funcionen con la lógica del domicilio más que de la institución, que permitan satisfacer los deseos y necesidades de las personas de una manera adecuada.

—Valorar y resolver las solicitudes de acceso a los diferentes recursos o servicios y asignar las prestaciones.

—Revisar en cualquier momento las circunstancias que originaron la prestación.

—Modificar el contenido de la asignación de los servicios aprobados.

—Definir el nivel de atención a la persona usuaria, así como la intensidad del servicio.

—Coordinar los recursos existentes para su financiación.

—Fijar precios de los servicios y determinar el porcentaje que ha de abonar la persona usuaria.

—Realizar el seguimiento de la situación de las personas usuarias y evaluar la calidad de los servicios.

—Recoger información sobre la demanda no atendida.

—Supervisar y controlar la publicidad por la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento ejercerá estas competencias por sí mismo o asociado, pudiendo igualmente hacer uso de las facultades de delegación o encomienda previstas en el artículo 14 de la Ley 5/1996, de 18 de octubre, de Servicios Sociales. En todo caso, los servicios y centros que intervengan en la prestación de los servicios sociales regulados en este reglamento estarán sujetos a las actuaciones administrativas de autorización, comunicación, registro, homologación e inspección que, en cada caso, correspondan, atendiendo a su naturaleza pública o privada, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 40/1998, de 10 de marzo, por el que se regula la autorización, el registro, la homologación y la inspección de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de este Reglamento:

I.El establecimiento de la normativa común y la regulación del procedimiento de acceso de las personas mayores autónomas a los diferentes recursos o equipamientos

alternativos de alojamiento, de competencia municipal (sean de titularidad municipal, concertados por el Ayuntamiento o encomendados en su gestión a la Diputación Foral de Gipuzkoa).

II.La regulación de las alternativas de alojamiento y/o convivencia, de carácter normalizado, dirigidas a personas mayores autónomas. En concreto, se regulan los servicios o recursos siguientes: Programa de acogida en familias, alojamiento en apartamentos sociales/polivalentes, viviendas comunitarias y plazas municipales en la equipamiento residencial.

Artículo 2.Ambito de aplicación

Los servicios y programas que se regulan en este reglamento se desarrollarán en el término municipal de Donostia-San Sebastián dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales.

Artículo 3.Finalidades generales.

La prestación de los servicios dirigidos a personas mayores autónomas regulados en el presente reglamento persigue las siguientes finalidades:

a) Favorecer la permanencia en el medio habitual el mayor tiempo y en las mejores condiciones posibles, asegurando la provisión de apoyos precisos para prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía.

a) Mantener a la persona mayor en comunidad facilitándole y promoviendo su integración en una red social que le provea de relaciones de calidad, estos es, de apoyo (emocional, información e instrumental) y afirmación, mediante una atención personalizada respetuosa con la persona mayor.

b) Ampliar la oferta de servicios existente ofreciendo opciones de carácter comunitario, integrador y normalizado que respondan a las necesidades y demandas sociales en un marco de convivencia similar al familiar. Recursos orientados a mejorar la calidad de vida de los mayores autónomos con prestaciones que funcionen con la lógica del domicilio, que permitan satisfacer los deseos y necesidades de las personas de una manera adecuada.

c) Promover y facilitar las relaciones solidarias y de ayuda mutua entre dos generaciones.

d) Detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

TITULO I

NORMATIVA COMUN

CAPITULO 1.DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 4. Determinación de las personas usuarias: Requisitos generales para el acceso a los servicios.

Las personas que deseen solicitar el acceso a alguno de los servicios o recursos que se regulan en el presente reglamento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido 60 años de edad el momento de la solicitud, pudiéndose establecer excepciones a este criterio en casos en los que la necesidad del recurso y la situación personal del demandante esté debidamente documentada y acreditada, debiendo de ser suficientemente justificada por el informe técnico oportuno.

b) Estar empadronado los dos últimos años, como mínimo, en el término municipal de Donostia-San Sebastián o justificar un empadronamiento alternante de 8 años en los últimos 10 años.

Excepcionalmente, previo informe de los servicios técnicos, este requisito podrá ser eximido para aquellas personas que habiendo nacido en Donostia-San Sebastián deseen retornar por motivos de reagrupación familiar o de carácter social.

c) Ser considerada «persona mayor autónoma» según la escala de valoración determinada por Gizartekintza-Departamento de Servicios Sociales, en cada momento.

d) Presentar un estado de salud que no requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias ni la adopción de medidas de salud pública.

e) No padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el establecimiento.

Artículo 5. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los servicios.

5.1. Derechos:

Las personas usuarias de estos servicios tienen:

—Derecho a ser orientado. Evaluada la necesidad concreta de la persona, se le orientará hacia los servicios o prestaciones que resulten más adecuados a su concreta situación, para ayudarle en la toma de decisión de formalización de la petición, ofreciéndole información tanto sobre el contenido y precios o ayudas del servicio o programa como del procedimiento para acceder al mismo.

—Derecho de acceso. Acceder y recibir voluntariamente el servicio sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y cesar, provisional o definitivamente, de su prestación por voluntad propia.

—Derecho a un servicio adecuado: Derecho a recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV y a que se respeten la privacidad, autonomía y dignidad de los usuarios. En la medida de las posibilidades, las personas mayores tendrán derecho a disponer de espacios privados y a utilizarlos según su criterio.

—Derecho a la confidencialidad. Los datos de carácter personal que se conozcan con ocasión de la tramitación y prestación del servicio serán confidenciales y se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

—Derecho a información y participación. Recibir información y ser consultadas respecto a cualquier aspecto que pueda afectarles en su calidad de usuarias, a presentar quejas y sugerencia para lo cual existirán, a disposición de las personas usuarias, tanto en los Servicios Sociales de Base como en los diferentes equipamientos, instancias de reclamación por escrito. Los usuarios estarán informados de todas las normas y reglamentos, pudiendo participar en su elaboración, así como en los sistemas de participación que estén previstos en cada servicio.

5.2.Obligaciones:

Las personas usuarias de los servicios deberán:

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

—Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales obligándose a respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada caso.`

—Aportar al trabajador social los documentos necesarios para valorar su situación socioeconómica.

—Comunicar con antelación las incidencias que pudieran suponer la reserva de la plaza.

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

—Abonar el porcentaje asignado del coste del servicio, en el plazo señalado para lo cual facilitarán al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago.

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

CAPITULO 2.DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCION 1.ªDel acceso a las listas de demandantes

Artículo 6.Listas de demandantes de los distintos servicios y/o programas.

Las listas de demandantes del servicio son los instrumentos a través de los que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el anexo I.

En las listas de demandantes del servicio estarán aquellas personas a quienes, habiéndoseles reconocido la procedencia del acceso al servicio, no se les haya asignado plaza por no existir vacantes en la fecha de la resolución.

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

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

El cambio de valoración de la dependencia de la persona demandante, según la escala utilizada por Gizartekintza, que conlleve su consideración como persona dependiente, facultará al Ayuntamiento de San Sebastián para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolución del Alcalde, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma.

Artículo 7. Solicitud de acceso a las listas de demandantes.

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

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

Artículo 8. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

—Valoración emitida por la Unidad de Valoración de Gizartekintza-Departamento de Servicios Sociales en el que conste que el solicitante ha sido valorado como persona autónoma.

—Informe médico del estado de salud actual.

—Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

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

—Datos de la situación económica:

- * Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.
- * Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.
- * Certificado de bienes inmuebles y actividades económicas.
- * Certificado de ingresos provenientes de rendimientos de bienes inmuebles.
- * Certificado de pensiones actualizadas emitidos por el organismo que la conceda.
- * Certificado de todas las posiciones actualizadas, de las entidades bancarias donde tenga cartillas de ahorro, cuentas corrientes, bonos, acciones, láminas a plazo fijo, etc.

—Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizara el pago del porcentaje mensual del precio establecido o donde se domiciliará el pago de la subvención mensual.

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

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

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

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

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

Artículo 9. Tramitación.

9.1. Valoración.

La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud será realizada por los técnicos en Trabajo Social del Centro de Servicios Sociales correspondiente al domicilio de la persona solicitante.

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

—Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria: Capacidad de desenvolvimiento en la vida diaria y necesidad de apoyos para fomentar la autonomía, el control sobre el entorno y las posibilidades de elección. En esta dimensión se valorará tanto lo relativo a las actividades de vida diaria básicas como las actividades instrumentales de la vida diaria.

—Situación de convivencia y apoyo social: Estudio de los recursos derivados de las relaciones sociales, para conocer el grado de apoyo que la persona dispone para cubrir sus necesidades

—Disponibilidad de alojamiento en el tiempo y aspectos del mismo que pueden condicionar el grado de desenvolvimiento autónomo, el control sobre el entorno, la capacidad de elección e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo (accesibilidad, habitabilidad y equipamiento).

—Situación económica: Entendiendo como tal la cuantía y disponibilidad de bienes.

9.2. Informe-Propuesta.

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

—El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud o motivos para su exención.

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

—La voluntad expresa de la persona y/o su representante legal.

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

El informe otorgará una puntuación de acuerdo con el baremo de acceso correspondiente a cada servicio establecido en el Anexo I.

Si durante la tramitación de una solicitud concreta se apreciara que es más idóneo otro servicio social diferente al solicitado para atender las necesidades del solicitante, se le notificará este hecho al interesado para que un plazo de 15 días realice las consideraciones que considere oportunas. Si no muestra su conformidad en dicho plazo se entenderá que mantiene su solicitud inicial que habrá de ser resuelta expresamente.

Artículo 10. Resolución del expediente.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, el informe-propuesta será elevado al Alcalde que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio o recurso solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los Registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de Gizartekintza sobre la valoración de la autonomía del solicitante.

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

Las resoluciones serán:

a) De estimación de la solicitud y asignación de una plaza cuando existiera una plaza vacante. En la resolución se indicarán las condiciones de la asignación (duración, fecha de inicio prevista, el costo del servicio, la cantidad que debe abonar el usuario por el servicio, las bonificaciones municipales concedidas, si hubiera lugar, etc).

b) De estimación de la solicitud pero con indicación de que la persona interesada queda incorporada a la lista de demandantes del servicio hasta que exista una plaza vacante.

c) Desestimación por incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el presente reglamento o por no adecuarse el servicio o recurso solicitado a las necesidades de la persona solicitante. La resolución deberá incluir los motivos de desestimación.

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

SECCION 2.^a De la asignación y el acceso a las plazas

Artículo 11. Asignación de plazas.

Las plazas se asignarán por orden de lista y según las necesidades de cada persona, buscando el recurso más adecuado para cubrir las necesidades personales de la persona solicitante. Para ello se tendrán en cuenta por un lado la puntuación 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 cual de las dos personas se le asigna el recurso se someterá a criterio de los técnicos municipales.

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

Artículo 12. Situaciones urgentes.

De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, los servicios sociales municipales podrán proponer el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud esté debidamente cumplimentada y tramitada. En el plazo máximo de 8 días desde la asignación de la plaza se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el procedimiento ordinario.

Artículo 13. Acceso a la plaza.

Aprobado el acceso, el adjudicatario de la plaza deberá hacer uso de la misma desde la fecha indicada, o en el plazo máximo de 3 días desde la fecha de acceso acordada.

De no producirse el acceso en dicho plazo por causa imputable a la persona interesada, ésta dispondrá de 3 días más para incorporarse, computándose estos 3 días como de reserva de plaza, y debiendo el usuario abonar la parte correspondiente a la situación de «reserva de plaza». Si pasados 6 días el interesado no se ha incorporado sin causa justificada, 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, las persona interesadas podrán solicitar cambio de fecha o la ampliación del plazo de incorporación, fijando nueva fecha o plazo mediante Resolución de Alcaldía, previo informe de la Dirección de Bienestar Social. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando el primer solicitante a la espera de una nueva plaza vacante.

Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará al futuro usuario de las normas que rigen el funcionamiento del servicio, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El acceso al servicio conllevará la aceptación de dichas normas, lo cual se formalizará en la firma del correspondiente documento.

La aceptación de una plaza en un programa o recurso concreto supondrá la baja del interesado en las restantes listas de demandantes de servicios. Asimismo, la no aceptación de la plaza asignada supondrá la baja del interesado en la lista de demandantes de ese recurso o servicio concreto.

CAPITULO 3. ADAPTACION, SEGUIMIENTO Y TRASLADO DE SERVICIO

Artículo 14. Seguimiento y evaluación.

Los/as Técnicos/as en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos.

El primer contacto se realizará a los quince días del inicio de la prestación, con el objeto de conocer la satisfacción de la persona beneficiaria con el servicio.

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

Artículo 15. Periodo de adaptación en los servicios de alojamiento.

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

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

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

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

Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.

16.1. Traslado a instancia del interesado.

Toda persona usuaria de un recurso o servicio cuyo acceso haya sido resuelto según lo dispuesto en la presente normativa, tendrá derecho a presentar una solicitud motivada de traslado a otro recurso o servicio.

Las causas para solicitar el traslado entre servicios (Los referidos en un mismo capítulo, esto es, los diferentes tipos de servicios (polivalentes, sociales y comunitarias) que responden al mismo tipo de recurso (apartamentos, viviendas) o el servicio de atención residencial a personas mayores autónomas en el recurso residencial.) podrán ser:

a) Reagrupamiento familiar en el equipamiento o acogimiento familiar.

b) Mantenimiento del solicitante en su entorno social y familiar facilitando así las visitas y relaciones personales.

La causa para solicitar el traslado entre recursos podrá ser:

a) Que el recurso solicitado sea más idóneo con relación a las prestaciones y las necesidades de la persona.

Los Servicios Sociales de Base recabarán información del servicio o recurso en el que resida la persona solicitante y de los motivos del traslado con el fin de valorar la conveniencia y conformidad del mismo. Posteriormente elevarán propuesta al Alcalde que resolverá expresamente en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud. Transcurrido ese plazo sin que se haya adoptado resolución expresa y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir al interesado la interposición del recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo.

El criterio para proceder a la nueva asignación será el de priorizar de cada cuatro solicitudes que se resuelven y se asignan plazas, una de traslado.

16.2. Traslado de oficio.

Asimismo, si con posterioridad al acceso al servicio concurre un cambio en el estado físico y funcional de la persona que indicase la necesidad de una nueva valoración de la dependencia y tras la nueva valoración, según la escala utilizada por Gizartekintza, se confirmase que la persona es calificada como dependiente, se propondrá al usuario o su familia o representante que solicitará a Gizartekintza traslado a plaza en un servicio residencial de atención especializada para dependientes

Si mientras concurren las circunstancias detalladas en el párrafo anterior se hace necesario poner en conocimiento de fiscalía la supuesta falta de capacidad de obrar de la persona, la Dirección del Área de Bienestar Social notificará tal circunstancia a la familia del interesado con el fin de que ésta inicie los trámites oportunos. En el supuesto de no existir familia o de que ésta no atendiera al requerimiento, se realizarán de oficio.

Asimismo, el Ayuntamiento de oficio podrá modificar la prestación aprobada si del informe técnico de revisión efectuada se dedujera una menor intensidad en la necesidad o su desaparición.

Toda propuesta que implique dar de baja al usuario en el servicio correspondiente, habrá de notificarse al mismo o a su representante legal de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley, concediéndole un plazo de alegaciones de 15 días. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución motivada, que será debidamente notificada.

CAPITULO 4. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 17. Suspensión y extinción del servicio.

17.1. Suspensión temporal del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno y a propuesta de la Dirección de Bienestar Social, se podrá determinar la suspensión temporal en la prestación del servicio mediante resolución de Alcaldía, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Una vez transcurrido el plazo de suspensión establecido en la resolución, el usuario podrá acceder nuevamente a su plaza.

El servicio se suspenderá por los siguientes motivos:

—El ingreso en un centro hospitalario, por un periodo superior a 3 meses.

Por hacer un uso inadecuado del servicio. Se entenderá por uso inadecuado la alteración de las normas de convivencia y respeto mutuo, la utilización inadecuada de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo, promover o participar en altercados de cualquier tipo, ofender con insultos, blasfemias o cualquier falta de respeto a los residentes, personal o miembros de la familia de acogida, la sustracción de cualquier clase de objeto o poner en peligro intencionadamente la propia seguridad o la de los demás usuarios y profesionales.

Durante el plazo de suspensión el usuario estará obligado a abonar íntegramente el precio del servicio.

—Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio o dos mensualidades de la ayuda a las familias de acogida. Durante el plazo de suspensión el usuario estará obligado a abonar íntegramente el precio del servicio.

17.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno y a propuesta de la Dirección de Bienestar Social, se podrá determinar la extinción de la prestación del servicio mediante resolución de Alcaldía, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y a la entidad prestataria del servicio.

El servicio se extinguirá por los siguientes motivos:

—Renuncia de la persona usuaria.

—Fallecimiento.

—Ingreso en otro recurso o programa.

—Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.

—Ocultamiento 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 (vecindad, autonomía).

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

—Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio o a otros usuarios del mismo.

—Por la demora injustificada en el pago de tres recibos del servicio.

—Por incumplimiento reiterado de otras obligaciones de las personas usuarias previstos en este reglamento.

—Por la ausencia del recurso por periodo superior a dos meses y sin que se justifique un ingreso hospitalario. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales que se justificarán en el informe técnico correspondiente.

CAPITULO 5.REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 18.Precio del servicio.

Los precios vendrán determinados en la adjudicación del servicio. Anualmente en su caso, la Alcaldía actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

Artículo 19.Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

—El Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián aportará la cantidad que resulte de deducir al precio/día o ayuda el porcentaje que corresponde abonar a la persona beneficiaria autónoma, calculada según el artículo 20 y el baremo establecido en el Anexo II.

—La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar la cantidad que se establezca, atendiendo a los recursos económicos que disponga, en la resolución de Alcaldía de concesión de la plaza como requisito imprescindible para iniciar la prestación del Servicio.

Artículo 20.Abono de la persona usuaria.

La persona usuaria deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio del solicitante. El baremo de abono del usuario se establece en función de estos elementos en el Anexo II.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si éste ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivar de estos hechos. En el caso de que el Ayuntamiento haya aportado alguna ayuda o bonificado parte del precio de algún servicio se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

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

La cuantía a abonar por cada persona usuario deberá ser revisada anualmente de oficio por el órgano gestor o 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.

Artículo 21. Aseguramiento de la aportación municipal.

Las personas usuarias que no abonen la totalidad del precio del recurso o servicio correspondiente deberán suscribir un documento de reconocimiento de deuda a favor del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián por la diferencia existente entre la cuantía del precio y lo efectivamente satisfecho.

El compromiso de reconocimiento de deuda deberá formalizarse en todo caso y con carácter previo al ingreso, entendiéndose en caso de negativa, que se renuncia a este último.

Corresponderá suscribir tanto el documento de compromiso como el de reconocimiento de deuda al usuario del servicio o, en su caso, a su representante legal.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián podrá exigir la prestación de garantía, en cualquiera de las formas reconocidas en Derecho, en orden a asegurar el pago de la deuda reconocida. El reconocimiento de deuda condicionará la transmisión de bienes propios, asumiendo el usuario la obligación de no transmitir lucrativa u onerosamente los mismos, ni establecer sobre los mismos cargas o gravámenes, ni renunciar a derechos de índole patrimonial mientras la deuda no sea saldada, determinando su incumplimiento la ejecución de la cantidad total pendiente de pago. Salvo situaciones que a criterio de los Servicios Sociales de Base tengan un carácter de excepcionalidad no contemplada en esta normativa.

El Ayuntamiento deberá por tanto informar adecuadamente y tratar de asegurar que se hayan comprendido los compromisos contraídos.

El reconocimiento de deuda podrá tener carácter temporal hasta que la ejecución patrimonial de tener que hacerla se haga en tiempo y en condiciones adecuadas que no perjudiquen a la persona.

El cobro de la deuda, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, se hará efectivo cuando se deje de prestar el servicio, salvo que atendidas las circunstancias del caso, el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián determine su exigencia en un momento anterior o posterior a dicho evento.

En el caso de que sea preciso recurrir a la ejecución patrimonial de los bienes del obligado al pago para el cobro de la deuda, aquella no se verificará sobre la vivienda cuando la misma sea necesaria para el uso propio o cuando constituya domicilio único

del cónyuge y los hijos que no formen otra unidad familiar, sin perjuicio, en su caso, de la traba o embargo de la misma.

Artículo 22. Situaciones excepcionales.

En el caso de personas en situación de maltrato que requieren de una salida urgente del domicilio y que no pueden presentar la documentación o que aun presentándola no es posible calcular su capacidad económica hasta que se dicte la sentencia de separación de bienes, la cantidad calculada y comunicada en la de resolución tendrán carácter provisional y una vez se pueda calcular la capacidad económica real, esta tendrá carácter retroactivo.

Se podrá seguir el mismo procedimiento ante situaciones que a criterio de los Servicios Sociales de Base tengan un carácter de excepcionalidad no contemplada en esta normativa.

TITULO II

DE LOS DISTINTOS SERVICIOS O RECURSOS MUNICIPALES OFERTADOS

CAPITULO 1. PROGRAMA DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE PERSONAS MAYORES AUTONOMAS EN EL MUNICIPIO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

Artículo 23. Objeto del programa.

Consiste en que familias, parejas o personas solas acojan en sus domicilios a personas mayores con un nivel de autonomía suficiente, con las que no mantienen lazos de parentesco, y les ofrezcan el cuidado y apoyo social que cabe esperar en calidad y cantidad de una familia. Para ello se regula la concesión de ayudas económicas periódicas destinadas a sufragar los gastos de acogida

Artículo 24. Finalidades del programa.

Además de los objetivos generales para todos los servicios, recursos y programas dirigidos a las personas mayores autónomas, que se enumeran en el artículo 3 de la presente normativa, será objetivo de este programa apoyar los acogimientos temporales a personas que conviven con su familia natural y que por diferentes circunstancias no pueden temporalmente continuar haciéndolo.

Artículo 25. Requisitos de acceso a la lista.

25.1. Requisitos de la persona mayor:

—Los generales para todos los recursos que se recogen en el artículo 4 del presente reglamento.

—No tener parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado ni por afinidad hasta el segundo grado con alguna de las personas que forman la unidad convivencial en cuyo domicilio solicite ser acogido.

25.2.Requisitos de la familia acogedora:

a)Constituir una unidad convivencial.

A los efectos del reglamento del programa, se considera Familia Acogedora, la formada por una sola persona, por un matrimonio o forma análoga a la conyugal o por varios miembros unidos por lazos de consanguinidad o afinidad que convivan en un mismo domicilio.

b)Identificación y adecuación de la persona de referencia.

En dicha Familia Acogedora deberá identificarse a una persona de referencia, es decir, la persona que se ocupará principalmente de realizar el seguimiento de la persona mayor y que deberá reunir los siguientes requisitos:

—La persona de referencia deberá tener mas de 25 años y menos de 60.

—No padecer enfermedades infecto-contagiosas, ni limitaciones físicas o psíquicas que le impidan realizar las tareas necesarias para atender a la persona mayor.

—Ser hábil y competente socialmente, tener aptitud y predisposición en el trato con personas mayores y disponer de habilidades de vida diaria suficientes y adecuadas como para crear y mantener un ambiente de convivencia y vida familiar.

—Capacidad para apoyar adecuadamente a personas en situación de fragilidad, favoreciendo la autonomía personal.

—La persona de referencia debe de disponer del tiempo suficiente para cumplir con su función.

c)Situación económica de la unidad familiar.

Es necesaria la existencia de unos recursos económicos disponibles para la familia que le permitan la cobertura de sus propias necesidades básicas, estableciéndose como ingresos mínimos los que figuren en el vigente Ingreso Mínimo de Inserción.

d)Disposición del resto de la unidad familiar.

En el caso de que la familia este compuesta por varios miembros es necesario contar con la aceptación del acogimiento por parte de todos ellos, así como una disposición positiva y colaboradora respecto al acogido, aceptándolo con su historia, su forma de ser y sus costumbres.

e)Requisitos de la vivienda:

En el domicilio de la familia acogedora no podrá residir, incluyendo a la persona acogida más de tres personas mayores de 60 años en el momento de formalizar la acogida.

La familia acogedora deberá disponer de una vivienda bajo cualquier título, excluido el precario. En los supuestos en que la vivienda esté arrendada la familia de acogida deberá presentar un documento suscrito por el propietario de la misma en el que se autorice expresamente la estancia de la persona mayor. La vivienda deberá estar acondicionada y adecuada para el uso que se pretende, y reunir las condiciones que se enumeran seguidamente:

—Deberá tener espacio suficiente para alojar con desahogo la familia de acogida y a la/s persona/s acogida/s.

—Disponer de habitación individual o doble para la/s persona/s mayores.

—Estar ubicada en una zona urbana o rural de fácil acceso.

—Estar dotada de condiciones de higiene y salubridad, agua corriente, luz eléctrica, calefacción y cuarto de baño.

—Carecer de barreras arquitectónicas y obstáculos que puedan dificultar el acceso o desenvolvimiento de la persona acogida (al edificio, en el edificio y en la vivienda), así como disponibilidad para la utilización de ayudas técnicas para acogimientos en los que el mayor necesita de ayudas técnicas

Artículo 26. Derechos y obligaciones de los titulares.

Con relación a este programa el marco normativo general sobre derechos y obligaciones es el que se recoge en el artículo 5, sin embargo dada la idiosincrasia del programa los derechos y deberes tanto de la persona mayor como de la familia, vendrán específicamente regulados por el acuerdo que han de suscribir ambas partes de forma privada, como requisito indispensable para la formalización del alojamiento, configurándose, además, las obligaciones de cada una de las partes como derechos de la otra parte integrante del programa.

a) Son obligaciones de la familia acogedora:

—Prestar el apoyo y cuidado debidos a la persona mayor.

—Comunicar a los servicios sociales de base municipales cualquier modificación o alteración de:

* La convivencia familiar.

* La situación económica de la familia.

* La situación de accesibilidad o habitabilidad de la vivienda.

* La necesidad de atención requerida por la persona y que pueda indicar un cambio en la valoración de dependencia

* Cambio de domicilio.

—Comunicar al servicio social de base municipal encargado del caso, previo a cualquier acto de donación o adquisición de bienes entre la persona acogida y la familia acogedora.

—Suscribir y cumplir las condiciones que figuran en el contrato con la persona acogida.

—Colaborar en el seguimiento del programa participando en las reuniones a las que se le convoque y en las acciones informativas o formativas que se organicen.

b) Son obligaciones de la persona acogida:

—Comunicar en el momento en que se produzca cualquier cambio en sus ingresos económicos.

—Comunicar cualquier alteración o deficiencia de la convivencia familiar a los servicios sociales de base municipales.

—Adecuarse a las costumbres, horarios y demás aspectos de la convivencia, así como cuidar su higiene, utilizar adecuadamente los espacios mobiliarios, etc. y tratar con el debido respeto a todos los miembros de la familia.

—Suscribir y cumplir las condiciones que figuran en el contrato firmado con la familia acogedora.

—Abonar la ayuda económica a la familia de acogida.

—Colaborar en el seguimiento del programa participando en las reuniones a las que se le convoque y en las acciones informativas o formativas que se organicen.

Artículo 27. Procedimiento para la tramitación de las solicitudes.

El procedimiento de solicitud de la persona mayor autónoma se instruirá según lo establecido en los artículos 7 y siguientes del presente Reglamento.

Respecto a las familias, los Servicios sociales de Base municipales seleccionarán las familias acogedoras que consideren idóneas para atender a las personas mayores demandantes de la acogida. Para ello contarán con un servicio técnico de apoyo.

Si de los informes técnicos citados se deduce la no idoneidad de las familias acogedoras o de las personas solicitantes respecto de este servicio o recurso, la propuesta de resolución será de desestimación de la solicitud de acceso a la lista de demandantes o familias acogedoras, según el caso.

Una vez estimada la solicitud, el informe técnico establecerá una puntuación de conformidad con el baremo de acceso establecido Anexo I y las plazas se irán asignando según el orden de la lista de demandantes siempre que los servicios sociales declaren la idoneidad del acogimiento concreto, teniendo en cuenta las características personales y sociales de las familias y de los demandantes. Para ello, el equipo técnico de la Sección de Tercera edad pondrá en contacto a las partes integrantes de la acogida, procurando

que exista un equilibrio entre los caracteres personales, lingüísticos, sociales y culturales, con el fin de garantizar la integración.

En dicho contacto se explicarán los términos establecidos por el programa, las obligaciones y derechos de cada parte, recogiendo aspectos particulares de mutuo acuerdo que quieran reflejar en el contrato privado de acogimiento.

Cuando en el municipio de Donostia-San Sebastián no hay familias acogedoras o éstas no se consideren idóneas para esa solicitud, se accederá a la base de datos de Gizartekintza para encontrar otra familia acogedora de la lista de otros municipios.

Para dicho supuesto se contará con la conformidad del solicitante, la familia y el Ayuntamiento de procedencia de la familia, no suponiendo el cambio del empadronamiento de la persona acogida, pérdida de derechos en materia de Servicios Sociales con respecto a su municipio de origen mientras la persona mayor autónoma se halle acogida a este programa.

Artículo 28. Ayuda económica.

Con carácter anual, el Alcalde dictará resolución fijando la ayuda económica a percibir por este recurso y que deberá ser abonado a la familia por la persona mayor de acogida bien íntegramente o bien con una ayuda económica del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, en función del baremo de abono del Anexo II.

En el supuesto de hospitalización de la persona acogida se mantendrá el importe a percibir por la familia por los gastos de acogimiento y la ayuda económica durante dicho internamiento, salvo excepciones propuestas por los Servicios Sociales de Base municipales y por un tiempo máximo de 3 meses.

En los supuestos de ausencia de la persona acogida con reserva de plaza, el importe que reciba la familia de acogida, quedará reducida. Esta reserva deberá ser por un periodo superior a 6 días contabilizándose todo el periodo a efectos de reducción de la aportación hasta un máximo de 45 días, pudiendo reservar la plaza abonando íntegramente hasta un máximo de 2 meses. En este supuesto, la ayuda económica que tenga la persona mayor reconocida por el Ayuntamiento quedará reducida en la misma proporción. Cuando la persona acogida sea beneficiaria de otro recurso social, podrá valorarse por los Servicios Sociales de base la incidencia del mismo en los gastos referentes al acogimiento, pudiendo modificarse en consecuencia la ayuda económica.

El abono de la ayuda económica quedará suspendida cuando la familia acogedora suspenda el contrato con la persona acogida de forma temporal y/o permanente.

En los casos que se produzcan un acto de donación o de compraventa de bienes de la persona acogida por la familia de acogida, el Ayuntamiento tomará las medidas que considere oportunas en cuanto la ayuda económica concedida y el posible reintegro de las cantidades abonadas.

En el caso de que el Ayuntamiento abone una parte de la ayuda, el pago se efectuará directamente al beneficiario del programa mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que se señale a mes vencido, siendo necesaria para el primer pago la

aportación de un ejemplar del contrato suscrito con la familia de acogida. Cuando la persona mayor acogida se traslade y ocupe otra plaza en otro equipamiento o recurso o el servicio se extinga por otra causa sin haber finalizado el mes, recibirá la ayuda económica proporcional que le corresponda de acuerdo con los días que haya convivido con la familia.

Si con anterioridad a la baja en este programa, la persona mayor hubiera cobrado la mensualidad completa, estará obligado el beneficiario a devolver la cantidad indebidamente cobrada de acuerdo con el párrafo anterior.

Asimismo, en el caso de que el Ayuntamiento haya aportado alguna ayuda y esta no se hubiera destinado a la finalidad indicada se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro de subvenciones regulado en la ordenanza municipal de concesión de ayudas.

Artículo 29. Extinción del acogimiento.

El acogimiento se extinguirá además de por las causas previstas en el artículo 18.2 por cualquiera de las siguientes razones:

—Rescisión del contrato de acogimiento por voluntad de cualquiera de las partes.

—Que la persona de referencia haya perdido las aptitudes físicas, psíquicas o de disponibilidad contempladas en el presente reglamento

—Cuando el deterioro de la convivencia familiar no permita el normal desarrollo del acogimiento.

Artículo 30. Recursos de los servicios sociales a los que tienen acceso las familias de acogida.

Las familias acogedoras y personas mayores acogidas tendrán acceso a otros servicios como telealarma, servicio de ayuda a domicilio municipal en el aspecto de ayuda personal, ayudas técnicas u otros, siempre que se valore técnicamente su adecuación.

CAPITULO 2. ALOJAMIENTO EN APARTAMENTOS SOCIALES/POLIVALENTES Y EN VIVIENDAS COMUNITARIAS

Las alternativas de alojamiento para las personas mayores, son al igual que los recursos y servicios residenciales, servicios que mediante contraprestación económica, proporcionan alojamiento, manutención y/o atención a personas mayores de 60 años, que bien por inexistencia de alojamiento, por conflicto convivencial grave e insostenible o deficiencia extrema de las condiciones físicas de su alojamiento habitual, necesitan una reubicación doméstica para poder vivir con unas condiciones adecuadas.

Estos recursos se han definido de la siguiente manera:

Vivienda comunitaria: Unidad convivencial con un máximo de 14 plazas, destinada a personas mayores que posean un cierto nivel de autovalimiento, y con un estilo de vida similar al del ambiente familiar.

Apartamentos sociales y apartamentos polivalentes: Conjunto de viviendas autónomas, unipersonales y/o de pareja, que cuentan con servicios colectivos, de uso facultativo, y que dan alojamiento a personas mayores con una situación psíco-física y social que no precisa de recursos de mayor intensidad.

Artículo 31. Objeto del servicio.

Generar marcos de convivencia en los que aquellas personas mayores autónomas, esto es, que disfrutan de un grado aceptable de independencia personal dispongan de recursos donde vivir en régimen de autonomía, aunque bajo la tutela y asistencia técnica de una entidad pública o privada.

En estos recursos y servicios se ofrecen modelos de atención de mayor a menor nivel de provisión de servicios, son además alternativas de convivencia con modelos de funcionamiento diferente. Los servicios que se ofrecen son:

1. Alojamiento, que comprende el uso de la zona propia y común de cada planta, así como las zonas comunes.
2. Manutención
3. Mantenimiento de instalaciones.
4. Lavandería de ropa blanca y personal.
5. Limpieza de zonas comunes del servicio.
6. Teleasistencia durante las horas de permanencia en el servicio.
7. Supervisión y/o ayuda en la realización de las actividades de vida diaria básicas e instrumentales.
8. Apoyo para la organización y ejecución del plan personal de vida.
9. Recepción y acogida de personas usuarias.
10. Acompañamiento, en sus traslados, cuando se considere necesario y siempre que no puedan realizarlos sus familiares.
11. Intermediación en el caso de conflictos y quejas.
12. Información y apoyo en la utilización de servicios comunitarios.
13. Supervisión de los cambios en el nivel de autonomía y necesidad de apoyos y servicios de las personas usuarias.
14. Impulso de la participación.

Artículo 32. Finalidad del servicio.

Además de las finalidades generales establecidas en el artículo 3 de este reglamento, estos servicios buscan la creación de alternativas de alojamiento para mayores autónomos donde se articulen espacios de promoción personal, de grupo y comunitaria, dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas mayores usuarias y su red social, incidiendo positivamente en la percepción que la sociedad tiene de las personas mayores.

Artículo 33.Requisitos.

Para adquirir la condición de persona usuaria de una de estas alternativas deberán concurrir los requisitos de acceso indicados en el artículo 5.

Artículo 34.Procedimiento.

Las solicitudes para acceder a lista de demandantes se formularán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 y siguientes de este reglamento y junto a las solicitudes las personas interesadas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

El estudio de solicitudes para ocupar plaza en cualquiera de estos alojamientos se realizará por el equipo técnico del Departamento de Bienestar Social a partir del diagnóstico social y consiguiente traslado de las puntuaciones a los diferentes baremos de acceso aprobados y que se adjuntan como Anexo 1.

La condición de persona usuaria del servicio se adquiere por resolución del órgano competente, previa propuesta de la dirección de bienestar social y firma del contrato de ocupación con el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián.

La ocupación por la persona usuaria del servicio será provisional por un período de 90 días. Si transcurrido dicho período no se aprecian circunstancias que determinen alguna incapacidad para su adaptación o incumplimiento de las normas, adquirirá automáticamente la condición definitiva de persona usuaria.

Concurriendo circunstancias que aconsejen la no conveniencia de que la persona permanezca en el servicio, previo informe de los Servicios Técnicos, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la ocupación por el mismo órgano competente que hubiere resuelto la misma.

La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre un servicio concreto, ni sobre un apartamento o vivienda en concreto, sino al alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, características y necesidades de cada persona, posibilidades de ocupación y distribución de las plazas, pudiendo proponer y determinar el cambio posterior por las mismas causas. En los casos en que una persona conviva con otra en un apartamento doble, al cesar la situación de convivencia por el motivo que fuere podría determinar que se le ofrezca ocupar un apartamento individual, o que se le proponga convivir con otra persona.

Artículo 35.Derechos y obligaciones.

Serán los establecidos con carácter general en el artículo 5 y los que específicamente se establecen en este apartado.

Las personas usuarias de estos servicios gozarán de la más amplia libertad de vida, dentro de los límites que marca el Reglamento. Tendrán derecho a:

—Ocupar el apartamento o la vivienda de forma habitual.

—Reservar la plaza por 45 días/año, continuos o discontinuos, abonando el precio de reserva establecido. Transcurrido este plazo deberá abonar el precio integro de la plaza, salvo en el supuesto de hospitalización. El cómputo de los días se realizará a partir de seis días continuos, contabilizándose todo el periodo como tiempo de reserva.

Independientemente de la consideración de reserva de plaza la persona no podrá ausentarse de la misma por un periodo superior a dos meses, salvo hospitalización que podrá ser por período de tres meses o causas justificadas.

—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 vivienda.

—La persona usuaria del servicio podrá trasladar muebles de su propiedad, previa autorización expresa del responsable del servicio, siempre que tengan cabida y reúnan las condiciones adecuadas. El traslado del mobiliario será por su cuenta.

—Tanto los servicios como las instalaciones a que da derecho la condición de usuario del servicio, serán usados y disfrutados de forma habitual por su/s titular/es, no siendo en ningún caso extensivos a familiares, amistades u otras personas. No obstante lo anterior, se podrá utilizar el apartamento para alojar temporalmente con familiares o amistades, previa autorización expresa del responsable de los apartamentos.

—Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales, sanitarias y de alimentación, participar y colaborar en el plan de atención individualizado (plan de atención que existirá dependiendo del recurso y de las características de la persona).

—Prestarse a ser valorado cuando los profesionales del servicio lo estimen oportuno.

—Realizar o colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las tareas cotidianas (limpieza de instalaciones, ropa, enseres y equipamiento, elaboración de comidas, etc.), manteniendo el buen estado de las instalaciones y obligándose a respetar las normas de funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

—No podrán realizar en las instalaciones ningún tipo de obra.

Artículo 36. Financiación.

La financiación y la cuantía a abonar usuario se establecerán de conformidad a lo establecido en los artículos 19 y 20 de este reglamento, y por el baremo del Anexo II.

CAPITULO 3.ALOJAMIENTO EN EQUIPAMIENTO RESIDENCIAL

Artículo 37. Objeto del servicio

Disponer de plazas de autónomos en un equipamiento residencial durante un tiempo transitorio, hasta disponer de recursos alternativos. Los servicios que se ofrecen son:

Atención Integral:

Atención que comprenderá todas aquellas acciones, servicios y programas tendentes a ofrecer al usuario un ambiente convivencial adecuado para su desarrollo personal, contribuir al mantenimiento y mejora de su bienestar físico, psíquico y social, y fomentar su integración y participación en la vida social. Garantizando el fomento de la autonomía, la capacidad de elección y el control del entorno.

1. Alojamiento: Estancia y manutención.
2. Cuidado personal.
3. Control y protección.
4. Atención a la salud en sus componentes tanto físicos como psíquicos y relacionales.
5. Atención familiar:

Artículo 38. Finalidades generales.

1. Asegurar la provisión de apoyos precisos para prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía.
2. Promover el marco de la atención residencial se fomente la participación en la comunidad y entorno social fomentando así la integración de las personas usuarias con los demás sectores de población y la relación con otros recursos comunitarios.
3. Promover la integración de la persona mayor en una red social que le provea de relaciones de calidad, estos es, de apoyo (emocional, información e instrumental) y afirmación, mediante una atención personalizada y respetuosa.
4. Detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

Artículo 39. Requisitos.

Para adquirir la condición de persona usuaria de una de estas alternativas deberán concurrir los requisitos de acceso indicados en el artículo 4.

Artículo 40. Procedimiento.

Las solicitudes para acceder a lista de demandantes se formularán de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 y siguientes de este reglamento y junto a las solicitudes las personas interesadas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

El estudio de solicitudes para ocupar plaza se realizará por la Comisión Técnica de Valoración a partir del diagnóstico social y consiguiente traslado de las puntuaciones a los diferentes baremos de acceso aprobados y que se adjuntan como Anexo 1.

La condición de persona usuaria del servicio se adquiere por resolución del órgano competente, previa propuesta de la dirección de bienestar social y firma del contrato de ocupación con el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián.

La ocupación por la persona usuaria del servicio será provisional por un período de 90 días. Si transcurrido dicho período no se aprecian circunstancias que determinen alguna incapacidad para su adaptación o incumplimiento de las normas, adquirirá automáticamente la condición definitiva de persona usuaria.

Concurriendo circunstancias que aconsejen la no conveniencia de que la persona permanezca en el servicio, previo informe de los Servicios Técnicos, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la ocupación por el mismo órgano competente que hubiere resuelto la misma.

La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre la plaza en el servicio residencial, sino sobre el alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, características 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 41. Derechos y obligaciones.

Serán los establecidos con carácter general en el artículo 5 y los que específicamente se establecen en este apartado.

Las personas usuarias de estos servicios gozarán de la más amplia libertad de vida, dentro de los límites que marca el Reglamento. Tendrán derecho a:

—Ocupar la plaza de forma habitual.

—Reservar la plaza por 45 días/año, continuos o discontinuos, abonando el precio de reserva establecido. Transcurrido este plazo deberá abonar el precio íntegro de la plaza, salvo en el supuesto de hospitalización. El cómputo de los días se realizará a partir de seis días continuos, contabilizándose todo el periodo como tiempo de reserva. Independientemente de la consideración de reserva de plaza la persona no podrá ausentarse de la misma por un periodo superior a dos meses, salvo hospitalización que podrá ser por período de tres meses o causas justificadas.

—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 vivienda.

—Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales, sanitarias y de alimentación, participar y colaborar en el plan de atención individualizado.

—Prestarse a ser valorado cuando los profesionales del servicio lo estimen oportuno.

—Mantener en buen estado las instalaciones y respetar las normas de funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

Artículo 42. Financiación.

La financiación y la cuantía a abonar por la persona usuaria se establecerán de conformidad a lo establecido en los artículos 19 y 20 de este reglamento, y el baremo del Anexo II.

Disposición Adicional.

Corresponderá al Ayuntamiento la corresponsabilidad financiera de las personas autónomas que, habiendo sido valoradas como dependientes o grandes dependientes en el momento de acceder a un servicio o recurso de competencia foral tras una nueva valoración, pasen a ser valoradas como personas autónomas.

Las personas mayores autónomas que con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento hubieran ingresado en algún apartamento social/polivalente o en alguna vivienda comunitaria de competencia municipal, podrán solicitar la aplicación del baremo de abono que se regula en el mismo si lo consideran más favorable.

Disposición Transitoria.

La corresponsabilidad financiera de las personas autónomas que antes del 1 de Julio del 2002 ocupaban una plaza en un centro residencial y/o centro de día de competencia foral será municipal. Tanto los precios como la regulación de estas plazas se ajustará a la normativa foral.

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 Alcalde para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente Reglamento sean necesarias.

Disposición Final Segunda.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

ANEXO I

BAREMO ACCESO

El baremo de acceso establece los criterios de ordenación de las listas de demandantes y la prioridad en el acceso a los diferentes recursos de alojamiento y/o convivencia para personas mayores autónomas, en función del diagnóstico social.

ESTRUCTURA DEL BAREMO

<i>NEURRIAK</i> <i>DIMENSIONES</i>	<i>PUNTAZIO TARTEAK, BALIABIDE MOTAREN ARABERA</i> <i>INTERVALOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL TIPO DE RECURSO</i>		
	<i>HARRERA FAMILIAK</i> <i>FAMILIAS DE ACOGIDA</i>	<i>BIZITOKIAK</i> <i>ALOJAMIENTOS</i>	<i>ZORROAGA</i>
Eguneroko bizitzako jarduerak burutzeko lagundu beharra. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria	15	10	20
Elkarbizitzaren eta gizarte laguntzaren egoera. Situación de convivencia y apoyo social	30	15	30
Bizitokirik duen, bertan zenbat denbora eman dezakeen eta zein baldintzatan dagoen. Disponibilidad de alojamiento en el tiempo y situación del mismo.	25	40	30
Egoera ekonomikoa Situación económica	30	35	20
GUZTIRA / TOTAL	100	100	100

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

En este apartado se valorara la necesidad de apoyos para cada actividades básicas de la vida diaria (como comer, vestirse, aseo personal) y para actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras).

II.Situación de convivencia y apoyo social.

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

—Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.

—Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) para cada uno de los tipos de apoyo.

—Tipos de apoyo que esta red provee y consecuencias positivas o negativas de este apoyo:

- * Emocional y/o de afecto: Sentimientos personales y participación social.
- * De ayuda informal y/o informacional: Consejo, orientación y resolución de problemas;
- * Tangible, de ayuda material y/o asistencia física.

Se han diseñado diez posibles situaciones «tipo» que interrelacionan dichas variables, estableciendo una clasificación gradual que parte de la situación de la persona que no necesita ningún tipo de apoyo hasta aquella que necesitando de apoyo, no dispone de este, o siendo perceptora del mismo, este sea un apoyo social negativo, conflictivo, o de maltrato.

III. Disponibilidad y situación del alojamiento.

Se tendrá en cuenta si el solicitante dispone o no de alojamiento, por cuánto tiempo y las características de accesibilidad, habitabilidad y equipamiento del mismo.

BIZITOKIRIK EZ DAUKA / NO DISPONIBILIDAD					
GUZTIRA: % 100 / TOTAL :100%					
A. BIZITOKIA DAUKA A. DISPONIBILIDA (%)		B.1 IRISGARRIT. ACCESIBILIDAD (%)	B.2 BIZIGARRITAS. HABITABILIDAD (%)	B.3 EKIPAM. EQUIPAMIE (%)	GUZTIRA TOTAL A+B (%)
LABUR. / A CORTO	40	30	15	5	90
LUZERA / A LARGO	20	30	15	5	70

IV. Situación económica.

La persona mayor puede optar libremente por que se le valore o no su situación económica, para acceder a una plaza de alojamiento. Cuando decida y haga saber a la Administración que no quiere ser valorada su situación económica se le contabilizará 0 puntos.

La situación económica se valorará de acuerdo con la cuantía y disponibilidad de bienes y la incidencia para resolver o paliar la situación de necesidad de la persona mayor.

IV.1. Ingresos:

- Rendimiento neto anual de capital mueble.
- Rendimiento neto anual de capital inmueble.
- Ingresos corrientes netos anuales.

IV.2. Patrimonio:

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

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

—Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana. A estos efectos no se contabilizará la vivienda habitual cuando en esta vaya a permanecer el cónyuge y/o mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

<i>DIRU SARRERAK / INGRESOS</i>		<i>ONDAREA / PATRIMONIO⁽⁹⁾</i>	
LAGSen %300 baino gehiago Mas del 300% del S.M.I.	0	84.141,71 baino gehiago Más 84.141,71	0
LAGSen %286,67ra artekoak Hasta el 286,67% del S.M.I.	1	78.932,94 artekoa Hasta 78.932,94	1
LAGSen %273,34ra artekoak Hasta el 273,34% del D.M.I.	2	73.724,17 artekoa Hasta 73.724,17	2
LAGSen %260,01era artekoak Hasta el 260,01% del S.M.I.	3	68.515,40 artekoa Hasta 68.515,40	3
LAGSen %246,68ra artekoak Hasta el 246,68% del S.M.I.	4	63.306,63 artekoa Hasta 63.306,63	4
LAGSen %233,35era artekoak Hasta el 233,35% del S.M.I.	5	58.097,86 artekoa Hasta 58.097,86	5
LAGSen %220,02ra artekoak Hasta el 220,02% del S.M.I.	6	52.889,09 artekoa Hasta 52.889,09	6
LAGSen %206,69ra artekoak Hasta el 206,69% del S.M.I.	7	47.680,32 artekoa Hasta 47.680,32	7
LAGSen %193,36ra artekoak Hasta el 193,36 & del S.M.I.	8	42.471,55 artekoa Hasta 42.471,55	8
LAGSen %180,03ra artekoak Hasta el 180,03% del S.M.I.	9	37.262,78 artekoa Hasta 37.262,78	9
LAGSen %166,07ra artekoak Hasta el 166,07% del S.M.I.	10	32.054,01 artekoa Hasta 32.054,01	10
LAGSen %153,37ra artekoak Hasta el 153,37% del S.M.I.	11	26.845,24 artekoa Hasta 26.845,24	11

LAGSen % 140,04ra artekoak Hasta el 140,04% del S.M.I.	12	21.636,47 artekoa Hasta 21.636,47	12
LAGSen % 126,71ra artekoak Hasta el 126,71% del S.M.I.	13	16.427,70 artekoa Hasta 16.427,70	13
LAGSen % 113,38ra artekoak Hasta el 113,38% del S.M.I.	14	11.218,93 artekoa Hasta 11.218,93	14
LAGSen % 100era artekoak Hasta el 100% del S.M.I.	15	6.010,13 artekoa Hasta 6.010,13	15

(*)Kantitate horiek urtean behin eguneratuko dira, nazio mailako KPIren arabera.

Dichas cantidades se irán actualizando anualmente en función del IPC nacioal.

		PERTSONA BAKOITZEKO DIRU SARRERAK / INGRESOS PER CÁPITA															
KAPITALA / CAPITAL		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
15	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	
14	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	
13	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	
12	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	
11	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
10	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	
9	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	
8	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	
7	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	
6	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	
5	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	
4	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	
3	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
2	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
1	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

	0	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
--	---	----	----	----	----	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ANEXO II

Baremo económico de abono del usuario

La aportación de la persona usuaria y por el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián para sufragar el coste de los servicios de alojamiento a personas mayores autónomas, se regirá por la siguiente fórmula:

$$X - (50\% \text{ SMI}) = Y$$

$$Z - Y = \text{Ap. Ayuntamiento}$$

Familias de Acogida:

X = Ingresos de la persona usuaria, entendidos como la suma:

—Rendimiento neto anual de capital mueble / 12

—Rendimiento neto anual de capital inmueble / 12

—Ingresos corrientes netos anuales / 12

Y = Cuantía a abonar por la persona usuaria (hasta un máximo del total de la Ayuda fijada)

Z = Ayuda económica mensual fijada por el servicio

Apartamentos Polivalentes/Sociales, Viviendas Comunitarias, Plazas en Zorroaga.

X = Ingresos de la persona usuaria, entendidos como la suma:

—Rendimiento neto anual de capital mueble / 365

—Rendimiento neto anual de capital inmueble / 365

—Ingresos corrientes netos anuales / 365

Y = Aportación de la persona usuaria (hasta un máximo del precio total del servicio)

Z = Precio vigente diario del servicio

Criterios generales de aplicación

—El 50% del SMI se reserva como cantidad garantizada de libre disposición de la persona usuaria.

Quien disponga de un patrimonio superior a 30.050,61 €, pagará el precio total del servicio. Dicha cantidad se irá actualizando anualmente en función del IPC nacional.

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

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

* Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana, contabilizados según el valor catastral. A estos efectos no se contabilizará la vivienda habitual cuando en esta vaya a permanecer el cónyuge y/o mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

—En caso de matrimonio, tanto en la solicitud de uno solo de los cónyuges como en la de ambos, se contabilizarán los ingresos de manera independiente asignando a cada uno un 50% del total.

—Las actualizaciones económicas vendrán motivadas anualmente en función de dos elementos:

* La actualización del precio del servicio según el contrato de gestión vigente.

* La actualización de las pensiones o variación del capital calculado.

—Los Apartamentos Polivalentes tendrán dos posibles precios de aplicación en función de su uso:

* Por servicio completo (alojamiento y manutención)

* Por alojamiento.

—Las viviendas Comunitarias tendrán dos posibles precios en función del tipo de plaza ocupada:

* Por habitación individual o doble de uso individual.

* Por habitación doble de uso doble.

—Cuando en cualquiera de los recursos exista la posibilidad de contratar de manera opcional el servicio de manutención la posibilidad de optar al servicio se ha de decidir de un mes para otro.

—De cara a posibilitar el que personas que no dispongan de capital mobiliario ni inmobiliario, cuyos ingresos sean inferiores al S.M.I, puedan si lo desean decidir no contratar el servicio de manutención para hacerse la comida o utilizar recursos normalizados, e integrados en la comunidad, se reservará el 60% del SMI como cantidad garantizada de libre disposición de la persona usuaria.