

**ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA UDAL
ZERBITZUA ARAUTZEN DUEN
ERREGELAMENDUA**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO
MUNICIPAL DE AYUDA DOMICILIARIA**

AURKIBIDEA

ÍNDICE

HITZAURREA

PREÁMBULO

LEHEN TITULUA

TITULO PRIMERO

- | | |
|--|---|
| 1. artikulua. Xedea | Artículo 1. Objeto |
| 2. artikulua. Aplikazio eremua | Artículo 2. Ámbito de aplicación |
| 3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren definizioa | Artículo 3. Definición del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria |
| 4. artikulua. Etxez etxeko zerbitzuen helburua | Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios |

BIGARREN TITULUA

TITULO SEGUNDO

Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua

Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN BAITAKO ETA BAZTERTUTAKO PRESTAZIOAK, ZERBITZUAREN ALDAERA ETA EZAUGARRIAK	CAPÍTULO I. PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO, VARIANTE DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS
--	---

- | | |
|---|--|
| 5. artikulua. Zerbitzuaren baitako prestazioak | Artículo 5. Prestaciones incluidas |
| 6. artikulua. Beste prestazio osagarri edo berezi batzuk | Artículo 6. Otras prestaciones complementarias o excepcionales |
| 7. artikulua. Baztertutako prestazioak | Artículo 7. Prestaciones excluidas |
| 8. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: Atsedenerako Zerbitzua | Artículo 8. Variante del servicio: Servicio de Respiro |
| 9. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren ezaugarriak | Artículo 9. Características del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria |

II. KAPITULUA.- ERABILTZAILEAK

CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

- | | |
|---|--|
| 10. artikulua. Erabiltzaileak zein diren zehaztea | Artículo 10.- Determinación de las personas usuarias |
| 11. artikulua. Zerbitzua erabiltzeko baldintzak | Artículo 11.- Requisitos de acceso |
| 12. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak | Artículo 12.- Derechos de las personas usuarias |



13. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak	Artículo 13.- Obligaciones de las personas usuarias
III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA	CAPITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO
1. ATALA. ESKATZAILEEN ZERRENDAN SARTZEA	SECCIÓN 1ª.- DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES
14. artikulua. Eskatzaileen zerrenda	Artículo 14.- Lista de demandantes
15. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea	Artículo 15.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio
16. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa	Artículo 16.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud
17. artikulua. Izapidetzea	Artículo 17.- Tramitación
18. artikulua. Ebazpena	Artículo 18.- Resolución
19. artikulua. Premiazko egoerak	Artículo 19.- Situaciones Urgentes
2. ATALA. ZERBITZUAN ONARTZEA ETA SARTZEA	SECCIÓN 2ª.- DE LA ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO
20. artikulua. Zerbitzuan onartzea	Artículo 20.- La admisión al servicio
3. ATALA. ZERBITZUAREN SEGIMENDUA	SECCIÓN 3ª.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
21. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa	Artículo 21.- Seguimiento y evaluación
IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA	CAPITULO IV.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO
22. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea	Artículo 22.- Suspensión y extinción del servicio
V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA	CAPITULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO
23. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren prezioak (kontratu prezioa eta prezio publikoa)	Artículo 23.- Precio del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria (precio contrato y precio público)
24. artikulua. Finantziazioa	Artículo 24.- Financiación
25. artikulua. Zerbitzuaren prezio publikoak	Artículo 25.- Precios públicos del servicio
LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA	DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA	DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA	DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
ALDI BATERAKO XEDAPENA	DISPOSICIÓN TRANSITORIA
XEDAPEN INDARGABETZAILEA	DISPOSICIÓN DEROGATORIA



LEHEN AZKEN XEDAPENA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

BIGARREN AZKEN XEDAPENA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

I. ERANSKINA: SARTZEKO BAREMOA

ANEXO I: BAREMO DE ACCESO

II. ERANSKINA: ERABILTZAILEEN EKARPEN EKONOMIKOA

ANEXO II: BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

HITZAURREA

PREÁMBULO

Egungo Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren udal-araudiak, Gizarte Zerbitzuen 1996ko Legean ezarritakoari jarraiki onartutakoak, egokitzapen bat eskatzen du, azken urteetan legegintzan egin diren garrantzizko aldaketei dagokienez.

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

Bai **autonomia pertsonala sustatzeko eta mendetasun egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legea**, bai **Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea** onartzeak ondorio nabarmenak izan ditu gizarte zerbitzuen alorrean.

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

Zehazki, **Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak** erantzukizun soziala duten gizarte-zerbitzuen sistema integratu bat ordenatu eta egituratzen du Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan, herritar guztiei Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako prestazio eta zerbitzuak jasotzeko eskubide subjektiboa ziurtatzeko asmoz, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako araututa dauden aipatutako sistemara sartzeko baldintza orokorren eta baldintza berezien barruan, eta horretarako:

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

22. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoa definitzen du; horrek Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua barne hartzen du, eta zerbitzu hori emateko eskumena udalei ematen die.

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

185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legea garatzen duenak, aipatutako eskubide subjektiboa zedarritzen du, Gizarte Zerbitzuen Legearen katalogoan zehazten diren baldintzak,

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



irizpideak eta prestazioetarako eta zerbitzuetarako sarbidea erregulatu.

Esandako aldaketa arauemaileez gain, errealitate sozialean ere aldaketak antzeman ditzakegu: adinekoen hazkunde demografiko mailakatua, bizi-itxaropena areagotzearen eta adin-piramidearen aldaketaren ondoriozkoa, familia-harremanetan gertatutakoak, babes agente gisa eta azkenik, gizarte-zerbitzuen garapenean gertatutako aldaketak.

Pertsonen beren mendetasun mailakatu laguntzeko zerbitzuak nola eman pentsatu eta zehazteko, lehentasunezkoa da pertsona horiek ahalik eta denbora gehien beren etxean geratzeko nahia kontuan hartzea, bizitza osoan zehar izan duten erreferentziazko sare soziala mantenduz.

Mendetasun egoeran edo mendetasun egoeran egoteko arriskuan dauden pertsonen arreta emateko behar horrekin batera, egoera sozial konplexuak sortzen ari dira. Izan ere, zaurgarritasun edo ahultasun sozialeko egoeran bizi diren familia batzuek, beren beharrezko oinarrizko arreta jaso dezaten, etxez etxeko laguntza behar dute.

Etxez Etxeko Laguntza Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemari garrantzi estrategikoa duen zerbitzua da, behar desberdin askori erantzuten diolako, denbora-tarte diferenteetan eskaini daitekeelako, larrialdiei egokitzen zaielako eta zerbitzuaren aldaketari azkartasunez erantzuteko aukera eskaintzen duelako.

Zerbitzu honek elkarbizitzarako sostengua ematen du gizartean eta familian. Izan ere, sostengu hori ezinbestekoa baita pertsona askoren bizi-kalitateko eta lan-bizitza eta familia uztartzeko, emakumeen kasuan bereziki. Zerbitzua, gainera, emakumeen eta gizonen artean ordaindu gabeko zainketa lanetan dagoen desoreka murrizten laguntzen du neurri batean eta baita zainketa-lanaren balio-handitze sozialean ere.

Halaber, erabiltzaileek eta beren inguruak, familiak zein auzokideek aintzat hartzen duten zerbitzua da, eta pertsona askoren bizi-kalitatea bermatzen du (adinekoak, mendetasun egoeran dauden pertsonak, familiaren zama handia duten pertsonak).

Xede horretarako, araudi honek 2017. urtean

acceso a las prestaciones y servicios establecidos en el catálogo de la Ley de Servicios Sociales.

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

La voluntad reiterada de las personas de permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia.

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

La ayuda domiciliaria es un servicio que sigue teniendo una importancia estratégica en el Sistema Vasco de Servicios Sociales, por tratarse de un servicio adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume intervenciones de urgencia y que puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio.

Es un servicio que proporciona apoyos para la convivencia personal y familiar en un contexto en el que estos apoyos son imprescindibles para la calidad de vida de muchas personas y para la conciliación de la vida familiar y laboral, particularmente en el caso de las mujeres. Se trata, además, de un servicio que contribuye en cierta medida a reducir la brecha existente entre mujeres y hombres en la prestación de cuidados no remunerados y en la revalorización social del trabajo de cuidados.

Asimismo, es un servicio muy valorado por las personas usuarias y por el resto de su entorno familiar y vecinal, que garantiza la calidad de vida de muchas personas (personas mayores, personas dependientes, personas con cargas familiares importantes).

A tales efectos, este reglamento recoge los



Gipuzkoako udalen eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren artean Gizarte Zerbitzuen **Erakunde Arteko Mahaian adostutako** itunak jasotzen ditu, honako gaien inguruan; intentsitate malguagoak, zerbitzua emateko aukera zehaztea urteko egun guztietan, izaera mugatuarekin, larrialdietako sarbide mota finkatzea eta profil ezberdinek sarbidea izatea.

Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren araudiak ez du Administrazio honetan laguntza pertsonalerako beste zerbitzu batzuk hasteko aukera alde batera uzten, bide berritzaileak izan daitezkeenak pertsonen eta beren bizitzarako beharrezaneren artean oreka bat izateko; betiere, eskumena duen organoaren oniritzia izanda.

Horrenbestez, udal-araudi honek udaleko Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzurako sarbidea arautzen du, zerbitzura sartu nahi duten pertsonak balioetsi eta gero, behin zerbitzurako eskubidea aitortua izan zaienean eta arreta pertsonalizaturako plan bat landu denean.

Bukatzeko, aipatu beharra dago araudiak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean -aurrerantzean 39/2015 Legea- 129.1. artikuluan aipatzen diren premia, efikazia, proportzionaltasuna, segurtasun juridikoa, gardentasuna eta efikazia printzipioak errespetatzen dituela.

Araudi berria premia eta efikazia printzipiora egokitzeari buruz, azpimarratu behar da araudiaren onarpena, lehen azaldu den bezala, zerbitzua gaur egun indarrean den arau esparru berriaren arabera arautzen duen araudi bat izateko, araudi horrek gaur egungo errealitate sozialari erantzuteko eta Gizarte Zerbitzuen Erakunde Arteko Mahaian zerbitzua hobetzeko adostu diren alderdiak jasotzeko beharrezan oinarritzen dela. Uste dugu, halaber, araudi hau dela tresna egokiena eta eraginkorrena helburu horiek lortuko direla bermatzeko.

Araudi hau bat dator, halaber, proportzionaltasun printzipioarekin, araudia baita etxez etxeko laguntza udal zerbitzua arautzeko beharrezko bitartekoa eta nahikoa: beharrezkoa da, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako

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

La regulación del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria no agota la posibilidad de que desde esta Administración puedan iniciarse otros servicios de asistencia personal, que supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades vitales, siempre y cuando estos otros servicios cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

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

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, que responda a la realidad social actual y que incorpore los diferentes aspectos de mejora del servicio acordados en el seno de la Mesa Interinstitucional de Servicios Sociales. 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 de ayuda domiciliaria: más allá de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales y del Decreto 185/2015,



arauez gain eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaz gain, udal araudi bat izatea, zerbitzua eta horren helburuak zehazteko eta funtsezko alderdiak arautzeko, hala nola zerbitzuan sartzen diren eta ez diren prestazioak, erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak, zerbitzua eskuratzeko bete behar diren baldintzak eta horretarako prozedura, zerbitzua etetea eta azkentzea eta araubide ekonomikoa.

Bere aldetik, araudiak hobetu egiten du zerbitzuaren erregulazioa, arau esparru koherentea, egonkorra, aurreikusi daitekeena, bateratua, argia eta ziurra ezarrita, beraz, ez dago inkoherentziarik eta kontraesanik aplikagarria den araubide juridikoarekiko. Hala, errespetatu egiten da segurtasun juridikoaren printzipioa.

Gardentasun printzipioa dela eta, egin beharreko jarduerak egin dira, araudiaren elaborazioan herritarren parte hartzea bermatze aldera, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen (urriaren 1eko 39/2015) 133. artikuluan eskatzen den eran.

Era berean, araudia onartu egin da Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. artikuluan arautzen diren jendaurrean jartzeko eta herritarrek esateko dutena entzuteko izapideak gauzatu ondoren. Azkenik, araudiak koherentzia gordetzen du efizientzia printzipioarekin, beharrezkoak ez diren zama administratiboak murriztea eta prozedura ahalik eta gehien sinplifikatzea eta arintzea helburu dituelako.

de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, resulta necesario disponer de un reglamento municipal 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 los usuarios, 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 norma 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.

LEHEN TITULUA

TITULO PRIMERO

1. artikulua. Xedea

Artículo 1.- Objeto

Araudi honen xedea, hain zuzen, Donostiako Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua arautzea da.

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda Domiciliaria en el municipio de Donostia - San Sebastián.

2. artikulua. Aplikazio eremua

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Araudi honetan arautzen den zerbitzua, hain justu, Donostiako udalerrian gauzatuko da, udalak gizarte zerbitzuen eremuan dituen eskumenen baitan.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Donostia-San Sebastián dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de



servicios sociales.

3. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren definizioa

Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua laguntza eta prebentzio izaerako zerbitzu bat da, erabiltzaileari bere bizilekuan jarraitzen laguntzea, bizilekuan bertan moldatzeko eta ingurune komunitarioan integratzeko aukera emango dion arreta pertsonalerako eta/edo etxeko arretarako laguntza bat eskaintzea eta, era horretan, isolamendu egoerak saihestea du xede.

4. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren helburua

Hona hemen zerbitzuaren helburuak:

- a) Autonomia pertsonalari eustea edo autonomia hori hobetzea, autonomiaren narriadura prebenitzea eta autonomiaren galera konpentsatzea, laguntza partziala edo erabateko laguntza emanaz eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak -zaintza pertsonalerako eta/edo eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak gauzatzeko beharrezko direnak- egiteko.
- b) Erabiltzaileen segurtasun sentimendua sendotzea.
- c) Beste zerbitzu batzuen beharra izan dezaketen egoerak antzematea.
- d) Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezten bultzatzea eta bakartze edo/eta bazterketa egoerak saihestea.
- e) Ahal dela, pertsonari bere bizilekuan bizi kalitate onargarri batekin ahalik eta denbora gehien jarraitzeko aukera ematea, eta ostatu zerbitzu edo egoitza zentro batean sartzeko aukera atzeratzea edo saihestea.
- f) Erabiltzailearen gizarte eta familia arloko babes sarea osatzen duten zaintzaileei babesa eskaintzea eta arreta zereginaz partzialki liberatzen laguntzea, garapen pertsonal, profesional eta sozialerako baldintza egokiak izan ditzaten eta, era berean, emakumeen eta gizonen artean ordaindu gabeko zainketa lanetan dagoen desorekaren murriztapenean laguntzen eta

Artículo 3. Definición del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria

El Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndoles una ayuda de atención doméstica y/o personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Artículo 4. Objetivos del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria

Los objetivos del servicio serán los siguientes:

- a) Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- c) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.
- d) Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.
- e) Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- f) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social, y al mismo tiempo, procurar incidir en la reducción de la brecha entre mujeres y hombres en la



zainketa-lanaren balio-handitze sozialean eragiten ahalegintzea.

- f) Erabiltzailea zaindu ohi duen zaintzailea aldizka ordezkatzea (hura aldi batean falta denean).
- g) Adingabeen zaintza osatzea, guraso edo tutoreek behar bezala zaintzerik ez badute.
- h) Askotariko faktore psikiko, fisiko eta sozialek eragindako krisi egoeran dauden familien elkarbizitza giroa hobetzea, eta egoera horretatik sor daitezkeen arriskuak prebenitzea.

prestación de cuidados no remunerados y en la revalorización social del trabajo de cuidados.

- g) Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquélla.
- h) Complementar el cuidado de menores cuando sus progenitores o tutores no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada.
- i) Mejorar el clima convivencial de familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psico-físico-sociales y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

BIGARREN TITULUA **Etkez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua**

TITULO SEGUNDO **Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria**

I. KAPITULUA. ZERBITZUAREN BAITAKO ETA BAZTERTUTAKO PRESTAZIOAK, ZERBITZUAREN ALDAERA ETA EZAUGARRIAK

CAPITULO I.- PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS DEL SERVICIO, VARIANTE DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

5. artikulua. Zerbitzuaren baitako prestazioak

Artículo 5. Prestaciones incluidas

Etkez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren barruan, honako prestazio hauek sartzen dira:

Se considerarán incluidas en el Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria las siguientes prestaciones:

5.1. Informazioa:

5.1. Información:

Erabiltzaileei eskubideei eta zerbitzuari buruzko ezagutza egokia eta nahikoa lortzeko aukera ematea, garaiz eta behar bezala.

Posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.

5.2. Balorazioa:

5.2. Valoración:

Arreta Pertsonalizaturako Plana aldian behin ebaluatzea, sakontasun handiagoarekin edo txikiagoarekin.

Realizar evaluaciones periódicas del plan de atención personalizada, con mayor o menor profundidad.

5.3. Etxeko arreta:

5.3. Atención doméstica:

Prestazio horren bidez, pertsonak laguntza (partziala edo osoa) jasotzen dute eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko, eta bereziki elikatzearekin, janztearekin eta bizi den etxeko instalazioen mantentze garbiketarekin zerikusia duten etxeko lanak egiteko, etxearen

Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la



antolaketa erraztuz, eta, hala badagokio, lan horiek egiteko beharrezko trebetasunak eskuratzeko entrenamendua barne.

vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

5.3.1. Elikadurarekin lotuak:

- Otordua planifikatu eta prestatzea, eta erabilitako osagaiak jaso eta garbitzea
- Elikagaiak erostea.
- Erabilitako tresnak garbitu eta lehortzea.

5.3.1. Relacionadas con la alimentación:

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

5.3.2. Jantziekin lotuak:

- Etxean arropa garbitzea.
- Arropa eskegitzea, lehortu dadin.
- Arropa errepasatzea.
- Arropa antolatu eta gordetzea.
- Arropa etxean lisatu eta tolestea.
- Arropa erostea.
- Erabilitako elementuak prestatu eta gordetzea.

5.3.2. Relacionadas con el vestido:

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

5.3.3. Etxebizitzako instalazioen mantentze garbiketarekin lotuak:

- Etxea txukuntzea.
- Gainazalak produktu egokiekin garbitzea.
- Garbitu ondoren, erabilitako elementuak jasotzea.
- Hautsa garbitzea.
- Zoruak garbitu eta xurgagailua pasatzea.
- Gortinak eta leihoak irekitzea, aireztatzeko.
- Bainugela garbitzea.
- Sukaldea garbitzea.
- Leihoetako kristalak garbitzea.
- Zaborra berrikusi eta jaistea.
- Zerbitzuaren hasieran, garbiketa orokorra egitea.
- Jabekideen erkidegoko eremuak garbitzea.
- Oheko arropa aldatu eta ohea egitea, eta arropa zikina garbitzera botatzea.

5.3.3. Relacionadas con la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda:

- Poner en orden la casa
- Limpiar las superficies con los productos adecuados
- Limpiar y recoger elementos utilizados
- Quitar el polvo
- Fregar suelos y pasar la aspiradora
- Abrir cortinas y ventanas, airear
- Limpiar cuarto de baño
- Limpiar cocina
- Limpiar los cristales de ventanas
- Supervisar y bajar la basura
- Limpieza de choque previa al inicio del servicio
- Limpieza de espacios de la comunidad de propietarios/as
- Hacer la cama y cambiar la ropa de cama y retirar la ropa sucia.

5.4. **Arreta pertsonala:**

Prestazio bat da, eta, horren bitartez, pertsonak laguntza partziala edo osoa jasotzen dute erabiltzailearen zaintza pertsonalerako eta ingurunearekin lotzeko beharrezko jardueretan. Era berean, hala badagokio, jarduera horiek egiteko beharrezko trebetasunak eskuratzeko entrenamendua barne hartuz.

5.4. **Atención personal:**

Prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las tareas relacionadas con el cuidado personal y de vinculación con su entorno incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas:



5.4.a. Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak, erabiltzailearen zaintza pertsonalerako beharrezkoak direnak, eta bereziki, altxatzeko eta etzateko, bere burua garbitzeko, ibiltzeko, jateko edo oinarrizko beste eginkizun batzuetarako beharrezkoak direnak:

5.4.a.1. Mugitzearekin eta ingurunean moldatzearekin lotuak:

- Etzateko, jaikitzeo eta jesarlekutik altxatzeko laguntza, laguntza teknikoak erabiliz, baldin eta halakorik balego.
- Etxean eta etxetik kanpo ibiltzeko laguntza, laguntza teknikoak erabiliz, baldin eta halakorik balego (bainugelara, gela batetik bestera, ikastetxera, garraiobideetara, eguneko zentroetara, osasun zentroetara...).

5.4.a.2. Higiene pertsonalarekin eta gorputz zaintzarekin lotuak:

Garbiketa eta higiene pertsonala (laguntza teknikoak erabiltzea, baldin eta halakorik balego, azazkalak zaintzea, ilea garbitzea, larruazala hidratatzea, ahoa garbitzea eta arropa aldatzea).

5.4.a.3. Jatearekin lotuak:

- Jaten laguntzea.
- Edaten laguntzea.
- Janaria berotzea.
- Erabilitako elementuak jaso eta garbitzea.

5.4.a.4. Jantziekin lotuak:

- Janzten eta eranzten laguntzea.
- Eguneroko arropa prestatzea.

5.4.b. Ingurunearekin lotzeko jarduera instrumentalak, eta bereziki, komunikatzeko (telefonoz hitz egiteko edo gutun bat idazteko) eta familia eta komunitatearengana iristeko beharrezkoak direnak.

5.4.b.1. Ingurune komunitariora iristearrekin lotuak:

Hautzaindegi, ikastetxe, garraiobide, eguneko zentro, osasun zentro, ekipamendu komunitario eta abarretara joaten laguntzea.

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

5.4.a.1. Relacionadas con la movilidad y desenvolvimiento en el entorno:

- Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento utilizando las ayudas técnicas si las hubiera.
- Ayuda a la deambulación dentro y fuera del hogar utilizando las ayudas técnicas si las hubiera (acompañamiento al cuarto de baño, desplazamiento entre habitaciones, acudir a centros escolares, al transporte, a centros de día, centros de salud)

5.4.a.2. Relacionados con la higiene personal y cuidado corporal:

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

5.4.a.3. Relacionadas con el comer:

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

5.4.a.4. Relacionadas con el vestido:

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

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

5.4.b.1. Relacionadas con el acceso al entorno comunitario:

Facilitar el acceso a guarderías, centros escolares, transporte, centros de día, centros de salud, equipamientos comunitarios, etc.).



5.4.b.2. Ingurunearekiko komunikazioarekin lotuak:

- Etxean eskabideak egiten laguntzea, korrespondentzia jasotzea, gutunak azaltzea eta bestelakoak.
- Bankuan, osasun arloan, errekursoak izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta ematen laguntzea, besteak beste.

5.4.b.3. Osasuna mantentzearekin lotuak:

- Medikuek agindutako botikak erostea, kontrolatzea eta ahotik hartzekoak direnak ematea.
- Hitzordu medikoak kontrolatzea eta haien jarraipena egitea.

5.4.b.2. Relacionadas con el acceso a la comunicación con el entorno:

- Apoyo dentro del hogar en la formalización de solicitudes, recogida de correspondencia, explicación de cartas y otros.
- Facilitar comunicación con (entidades bancarias, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.).

5.4.b.3. Relacionados con el mantenimiento de la salud:

- Compra, control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el o la médica.
- Control y seguimiento de las citas médicas.

5.5. Lagun egite soziala.

Gizarteratzen eta bizitzan modu autonomoan moldatzen laguntza ematen duen prestazioa da, bereziki isolamenduari aurre hartu eta murriztea helburu duena.

Aurreko prestazio guztietan inplizituki jasotako prestazioa ere bada, aipaturiko prestazio horiek gauzatzean, aldi berean, akonpainamendua jaso eta ingurunean parte hartzeko estimulua jasotzen duelako.

Honako jarduera hauek barne hartzen ditu:

5.5.1. Zaintzarekin lotuak:

Adingabeen kasuan, ingurune komunitarioan laguntzea, bai eta adingabea zaintzen den bitartean egin behar diren zeregin guztietan ere.

5.5.2. Bakardadea eta isolamendua saihestearekin lotuak:

Etxe barruan laguntza ematea pertsonarengan eragina izango duten jarduera burutuz, esaterako, irakurketa, etab...

Etxetik kanpo laguntza ematea, bakardadean,

5.5. Acompañamiento social:

Prestación que contribuye a mejorar el desenvolvimiento autónomo y la integración social de la persona, con el objetivo principal de prevenir y paliar el aislamiento.

Es una prestación que en cierta medida esta implícita en todas las anteriores, pues al recibir las, la persona está acompañada, y al mismo tiempo, recibe estímulos para vincularse con el entorno.

Incluye las siguientes tareas:

5.5.1. Relacionados con la guarda:

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

5.5.2. Relacionados con la evitación de situaciones de soledad y aislamiento

Acompañamiento dentro del domicilio en actividades estimulativas como lectura, etc..

Acompañamiento fuera del domicilio para



gizarte-bazterkerian edota zaurgarritasun bereziagatik segurtasun-falta duten pertsonen, lagunartea aurkitzeko aukera emango dien gunetara bideratzeko.

personas en situación de soledad, de exclusión social y de falta de seguridad por especial fragilidad para el acceso a entornos que les ofrezcan oportunidades para el establecimiento de relaciones.

6. artikulua. Beste prestazio osagarri edo berezi batzuk

- Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbiketa orokorra egitea, betiere, osasun agintariekin lankidetzan arituta.
- Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkoztat jotzen diren beste ekintza batzuk egin daitezke, betiere, gizarte laneko teknikariak proposatuta eta Gizarte Ekintzaren Zuzendaritzak berariaz baimenduta.

Artículo 6. Otras prestaciones complementarias o excepcionales

- Vaciado y/o limpieza general de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Atendiendo a circunstancias especiales, podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio siempre a propuesta de la persona técnica en trabajo social y que sean expresamente autorizadas por la Dirección de Acción Social.

7. artikulua. Baztertutako prestazioak

Honako hauek etxez etxeko laguntza zerbitzutik kanpoko jarduketatzat hartzen dira:

- Etxe berean bizi diren beste pertsonen arreta pertsonala ematea, baldin eta udal zerbitzu teknikoaren balorazioan zerbitzuaren erabiltzaile ez badira.
- Etxean bizi diren gainerako pertsonen zuzenean eta solik mesede egiten dieten etxeko lanetan laguntzea, zerbitzuaren erabiltzailatzat hartuta ez badaude.
- Osasun arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko berriazko prestakuntza behar bada (injekzioak ipintzea, tentsioa hartzea, zundak jartzea eta kentzea, ultzerak eta zarakarrak tratatzea, eta ezagutza espezializatuak edo antzekoak eskatzen dituzten zenbait botika ematea).
- Etxean konponketa handiak egitea: margotzea, etab.

Artículo.7. Prestaciones excluidas

Se consideran actuaciones excluidas del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria las siguientes:

- Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.
- Aquellas actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directa y exclusivamente a las demás personas que habiten en el domicilio y no se consideren personas beneficiarias.
- Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza, como poner inyecciones, tomar la tensión, colocar y quitar sondas, tratamientos de úlceras y escaras, suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares.
- Realización de arreglos importantes en el hogar: pintar, etc.

8. artikulua. Zerbitzuaren aldaera: Atsedenerako Zerbitzua.

Artículo 8. Variante del Servicio: Servicio de Respiro



Erregelamendu honetako 4. artikuluan definitutako helburuak kontutan izanda, Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua atsedenerako modalitatearen bidez gauzatu ahal izango da.

Zaintzaile nagusiak atsedean hartzeko zerbitzua, mendetasun egoeran edo mendetasun arriskuan dagoen pertsona Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuan sartuz aldi baterako edo zerbitzu honetan emandako intentsitatea aldi baterako areagotuz gauzatu ahal izango da.

9. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren ezaugarriak.

Oro har, Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua onuradunak gaua edo eguna igarotzen duen lekuan (ingurunea) emango da, Donostiako udalerraren barruan.

9.1. Arretarako egunak

Eskuarki, zerbitzua urteko egun guztietan emango da, teknikariek adierazitakoari jarraituz.

9.2. Zerbitzuaren iraupena.

Zerbitzuaren denbora mugak erabiltzaileen beharren banakako ebaluazioaren arabera ezarriko dira. Gehienez ere, astean hogeita zortzi orduko laguntza emango da. Gehieneko ordu kopuru hori malgutasunez banatuko da, teknikarien irizpide profesionalaren arabera beharrezkotzat jotzen bada, zaintzak osatzeko edota ordeztzeko, erabiltzaileak etxean jarraitzeko lagungarria bada.

Ordu zatirik txikiena 15 minutukoa izango da, eta, sarrera bakoitzean, zerbitzua 30 minutuz emango da gutxienez.

9.3. Arreta ordutegia.

Zerbitzuaren ordutegi orokorra malgua da, bereziki 7:00etatik 22:00etara bitartekoa.

Oso kasu berezietan, balorazio teknikoaren arabera, zerbitzuaren ordutegia luzatu ahal izango da ezarritakoa gaindituz.

Atendiendo a los objetivos definidos en el artículo 4 del presente reglamento, el Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria podrá prestarse a través de la modalidad de respiro.

El Servicio de Respiro para la persona cuidadora principal consistirá en el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida en dicho servicio.

Artículo 9. Características del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria

El Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria se prestará con carácter general en el lugar (entorno) donde pernocta y/o pasa el día la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Donostia-San Sebastián.

9.1. Días de atención.

Con carácter general, el servicio se podrá prestar durante todos los días del año en función de la prescripción técnica.

9.2. Intensidad del servicio

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias. La prestación máxima será de veintiocho horas a la semana. Este máximo podrá ser distribuido con flexibilidad si a criterio profesional se valora como necesario para complementar y/o sustituir cuidados que favorezcan y/o permitan el mantenimiento de la persona en el domicilio.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 15 minutos y el tiempo mínimo de prestación del servicio para cada entrada será de 30 minutos.

9.3. Horarios de atención

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente de 7 a 22 horas.

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

- Laguntza pertsonalaren prestazioetan, eta
- En la prestación de apoyo personal, y según



kasuaren arabera, lagun egite sozialean horrela agintzen denean, udal langile teknikoek eskatzailearen ohiturak eta beharrak hartuko dituzte aintzat, orduetgia ezarri aurretik.

- Etxeko laguntzan eta lagun egite sozialean, aurreko puntuan aurreikusitako agindu teknikoetako kasuak salbuetsita, udal langile teknikariek eta zerbitzua ematen duen erakundeak ezarriko dituzte orduak, zerbitzuak egiten dituzten langileek libre dituzten orduak kontuan hartuta.

el caso, en la de acompañamiento social cuando así se prescriba, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.

- En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social exceptuando los casos de prescripción técnica recogidos en el punto anterior, el personal técnico municipal junto con la entidad prestataria del servicio, establecerá los horarios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

II. KAPITULUA. ERABILTZAILAK

10. artikulua. Erabiltzaileak zein diren zehaztea

Oro har, hona hemen zerbitzuaren erabiltzaileen profila: autonomia galtzearen edota zaurgarritasun-egoeraren ondorioz, beren etxean bizitzen jarraitu ahal izateko, eguneroko bizitzarako oinarrizko jardueretan laguntza behar duten pertsonak edo familia taldeak, laguntza behar hori iraunkorra ala aldi baterakoa izan daitekeelarik.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan, Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua mendetasun egoeran edo mendetasun arriskuan dauden pertsonentzat da, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretuak ezarritakoari jarraituz.

Gainera, pertsona edo familia talde hauek ere Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren erabiltzaileak izan daitezke:

- Autonomia pertsonalerako zailtasunak dituzten pertsonak, eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretan edota jarduera instrumentaletan laguntza behar dutenak.
- Beren familiek zaindu ezin dituzten eta behar duten arreta eman ezin dieten adingabeak.
- Eguneroko bizitzako edozein jardueratan ikuskapena edo laguntza osoa edo partziala behar duten familia talde edo pertsona hauek:

CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 10. Determinación de las personas usuarias

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

En el marco el Sistema Vasco de Servicios Sociales, el Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria está dirigido, conforme establece el Decreto 185/2015, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a las personas en situación de dependencia y a personas en riesgo de dependencia.

Además, podrán ser destinatarias del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria las siguientes personas y/o grupos familiares:

- Personas con dificultades en la autonomía personal que requieran apoyo para su desempeño de las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- Menores de edad cuyas familias no puedan proporcionarles el cuidado y atención que requieren.
- Grupos familiares o personas con excesivas cargas, conflictos relacionales, situaciones sociales inestables y/o problemas derivados de



zama handiegia dutenak; harreman gatazkatsuak dituztenak; gizarte egoera ezegonkorrak dituztenak; eta/edo gaixotasun fisikoen eta/edo psikikoen ondorioz arazoak dituztenak.

- Aldi baterako gaixorik dauden edo gaixotasun terminal bat duten pertsonak, eguneroko bizitzako jardueretan beste pertsona baten laguntza behar dutenak.

- Kasuko arduradunaren iritziz zerbitzua jaso dezaketen pertsona edota egoera guztiak, betiere, Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak baimena ematen badu.

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

Titulartasuna aldatzen bada, berriz ere balioztatuko dira beharrak, familiaren gizarte egoera nahiz egoera ekonomikoa.

11. artikulua. Zerbitzua erabiltzeko baldintzak

Lehen esandako talde horietako bateko kidea izateaz gainera, eskatzaileak baldintza hauek ere bete behar ditu:

11.1. Administrazio baldintzak:

- Eskabidea egitean Donostiako udalerrian erroldatuta egotea eta erroldan jarraitzea. Teknikariek proposatuta, baldintza hori betetzetik salbuetsi daiteke familiako kideen etxeetan txandaka bizi den pertsona.

11.2. Premiarekin lotutako baldintzak:

- Etxean egiaz bizitzea, etxea bere bizitokia izanik edota zaintzaile nagusia den senidearena.

enfermedad física y /o psíquica, con necesidad de apoyo y que requieren supervisión, ayuda parcial o total para el desempeño de cualquier actividad de vida diaria.

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

- Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de ser atendidas a juicio y criterio de la responsable o el responsable de caso, y autorizadas por la Dirección de Acción Social , se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio.

Cuando la solicitud se realice para un colectivo de personas deberán cumplir los requisitos de acceso todas ellas. En estos casos, se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias, que podrá ser modificado a favor de otra persona beneficiaria de la unidad convivencial cuando la persona titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.

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

Artículo 11. Requisitos de acceso

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

11.1. Requisitos administrativos:

- Estar empadronada a la fecha de la solicitud en el término municipal de Donostia-San Sebastián y permanecer empadronada en el mismo. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.

11.2. Requisitos de necesidad:

- Tener residencia efectiva en el domicilio, ya sea éste el domicilio propio o el de un familiar que actúa como persona cuidadora principal.



- Erabiltzaileari bertan bizitzen jarraitzea eragozten edo zailtzen ez dion egoera batean dagoen eta erabiltzailearentzat berarentzat eta etxez etxeko langileentzat arriskurik ez dakarren bizileku bat izatea.
- Beharrezkoa izanez gero, Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren prestazioarekin batera bizilekuan baldintza egokietan jarraitzeko nahikoa babes izatea.
- Osasun erakundeetako edo erakunde soziosanitarioetako laguntza jarraitua eskatzen duen osasun egoera bat ez izatea.
- Gaixotasun infekzioso eta kutsakor bat edo gaixotasun mental bat izanez gero, dagokion tratamendua ez baztertzea.
- Jokabide-nahasterik izanez gero, etxez etxeko langileentzat arriskutsua ez izatea.
- Disponer de un domicilio o entorno cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.
- En caso necesario, disponer, junto con la prestación del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- En caso de padecer trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para el personal auxiliar domiciliario.

12. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikulua eta euskal autonomia erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen 64/2004 Dekretuak xedaturikoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte etxeko zerbitzuaren erabiltzaileek:

- Euren eskubideak ezagutu eta defendatzea, eta horren ondorioz, informazioa izateko, parte hartzeko, iradokizunak eta kexak aurkezteko bideetara iristea, eskubideak benetan erabili ahal izateko.
- Errespeturik handienaz, gizalegez eta gogo onez artatuak izatea, hala ahozko harremanetan, nola, hala bada, eguneroko jardueretan aritzeko behar dezaketen laguntza fisikoan.
- Dituzten beharrei eta, ahal den neurrian behintzat, zaletasun edo lehenetasunei errespetu osoz artatuak izatea.

Artículo 12. 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 Ayuda Domiciliaria tendrán derecho a:

- Conocer y defender sus derechos, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
- 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.
- Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte



- Euren pribatutasuna eta dagokien informazioaren konfidentziasuna errespetatu diezazkieten.
- Euskal Autonomia Erkidegoan ofizialak diren bi hizkuntzetako edozeinetan aritzea, norberak hobesten duenaren arabera.
- Zerbitzua eta bere intentsitatea aldatzeko eskatzea.
- Zerbitzuaren edozein baldintza aldatu baino lehen aldaketa horren berri izatea.
- Erreferentziazko profesional bat izendaturik izatea, beharrezan aldizkako ebaluazio edo diagnostikoa eta arretarako banakako plana egin dezan, eta esku-hartzeko prozesuari koherentzia, integritasuna eta jarraitasuna eman diezaion.
- Zerbitzuaren kaliterako eskubidea, betiere erregelamendu honetan prestazio eta zerbitzu horien baldintza materialak, funtzionalak eta langileei buruz ezarritakoaren arabera.
- posible, de sus preferencias.
- Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
- Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Solicitar la modificación de la prestación del servicio y de la intensidad del mismo.
- Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Tener asignado una profesional o un profesional de referencia, que realice una evaluación o diagnóstico periódico de sus necesidades, que elabore un Plan individual de Atención y que procure la coherencia, integralidad y continuidad del proceso de intervención .
- La calidad del servicio, de acuerdo con los requisitos materiales, funcionales y de personal que se determinen en este Reglamento.

13. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak

Artículo 13. Obligaciones de las personas usuarias

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikulua xedaturikoaz gain, honako betebeharrak izango dituzte Etxez Etxeko Laguntza Udala Zerbitzuaren erabiltzaileek:

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 Ayuda Domiciliaria tendrán obligación de:

- Bere gizarte eta ekonomia egoera balioztatzeko beharrezko dokumentuak gizarte langileari ematea. Eta langile horri etxebizitzan sartzen uztea, balioztatze hori egin dezan eta, gero, segimendu bisitak egin ditzan.
- Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lankidetzan aritzea eta langileok ongi tratatzea.
- Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntza emateko eta udalaren ebazpenean sartuta ez dauden pertsonak zaintzeko ez eskatzea.
- Etxez Etxeko Laguntza Udala Zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea, erabiltzaileak berariazko baimena edo teknikarien agindua ez badu.
- Udala zerbitzu teknikoei norberaren egoera
- Aportar al trabajador social los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.
- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.
- Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio domiciliario esté prestando el servicio, salvo autorización expresa o prescripción técnica.
- Comunicar a los servicios técnicos



sozioekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

municipales de cualquier variación significativa de su situación socio-económica.

- Zerbitzua eten dezaketean joan-etorrien berri aldeaz aurretik ematea.
 - Udal teknikariei behar adinako aurrerapenaz jakinaraztera eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketean bat-bateko gorabeherak.
 - Etxeko langileei etxeko lanak nahiz esleitutako lanak egiteko beharrezkoak diren tresnak eta materialak ematea.
 - Etxeko laguntza zerbitzuko langileak lan egiten izan duen edozein irregulartasunen berri ematea udal zerbitzu teknikoei.
 - Udal teknikariei prezio publikoa zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den adieraztea.
 - Prezio publikoa ordaintzea zerbitzu bakoitzerako jarritako epean; izendatutako zerbitzua izanik, eskatzailearen erruagatik egin gabe geratzen diren zerbitzuak ere ordaintzea.
 - Akonpainamenduak egiten dituzten etxez etxeko laguntzaileen garraioko gastuak (joan-etorrikoak) ordaintzea.
 - Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa, eta/edo hala badagokio, minusbaliotasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.
 - Osasun erakundeetara modu jarraian joatea, osasun egoera dela eta beharrezkoa bada.
 - Aldez aurretik izandako edo zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko langile teknikoei, etxeko laguntzaileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.
 - Zerbitzua egoki burutzeko laguntza
- Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.
 - Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.
 - Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
 - Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.
 - Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público.
 - Abonar el precio público en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la persona que solicita.
 - Abonar los gastos de transporte (de ida y vuelta) del personal auxiliar domiciliario que realice acompañamientos.
 - Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.
 - Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.
 - Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal auxiliar domiciliario.
 - Si existiese una prescripción técnica



teknikoak erabili beharra gomendatzen duen txosten teknikorik (udaleko gizarte-langileek ala zerbitzua ematen duen erakundekoek emandakoa) balego, zerbitzuaren erabiltzaileak baimendu eta erraztu egin behar du laguntza tekniko horien erabilera.

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

III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA

1. ATALA. ESKATZAILEEN ZERRENDAN SARTZEA

14. artikulua. Eskatzaileen zerrenda

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

Zerbitzu-eskaerei erantzutea bideraezina denean, horretarako nahiko aurrekonturik ez dagoelako, itxaron zerrenda egongo da Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuan.

Zerbitzua eskatzen duten pertsona autonomoen nahiz mendekotasuna dutenen edo mendekotasun arriskuan daudenen zerrendak batera kudeatuko dira, baldin eta zerbitzua eskaintzeko adina diru hornidurarik bada behintzat. Diru hornidura bermatzen ez denean, itxaron zerrendak bereiz kudeatuko dira.

15. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea

Araudi honetan araututako etxeko laguntzari dagokion zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak eskatu beharko du, edo, dagokionean, bizikidetzaren unitateko kide guztiek. Eskatzaileak eskaera egin, sinatu eta dagokion organoari zuzendu beharko dio. Eskaera udalak

(realizada por la responsable o el responsable de caso) que recomiende el uso de ayudas técnicas para el correcto desempeño del servicio, la persona usuaria debe permitir y facilitar que el mismo se realice con las ayudas prescritas.

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

CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

Artículo 14.- Lista de demandantes

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

Existirá lista de espera en el Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria cuando resulte inviable atender las solicitudes de servicios por no contar con la dotación presupuestaria suficiente para ello.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes o en riesgo de dependencia se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio. Si dicha dotación no estuviera garantizada las listas de espera se gestionarían de manera independiente.

Artículo 15.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio

El acceso a la lista de demandantes del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso, de todos los miembros de la unidad convivencial, dirigido al órgano competente, firmado por la



bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du, edota Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16.4. artikuluan aurreikusitako erregistroetan.

persona solicitante y presentado en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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.

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

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

16. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa

Artículo 16. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud

Ondoko agiri hauek erantsi behar zaizkio eskaerari:

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Eskatzailearen NANren edo baliokidea den edozein identifikazio agiriren fotokopia.

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

- Familia liburua, bizikidetza unitatean 18 urtetik beherakoren bat badago.

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

- Mendekotasunaren edo/eta ezintasunaren balorazioa, balorazioa beste autonomia erkidego batean egin bada eta espedientea oraindik ez bada Gipuzkoako Foru Aldundira eraman.

- 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.

- Txosten medikoa, Gizarte Zerbitzuen ustez beharrezkoa bada.

- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales de Base sea necesario.

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

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

- Egoera ekonomikoaren datuak (zerbitzuaren onuradun guztiei buruzkoa izango da dokumentazio hori):

- Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):

a) Eskaera egin aurreko lau urteetako

a) Declaración jurada de bienes muebles e



ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitortpena.

b) Pertsona Fisikoen Errentaren Gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia, eta halakorik ezean, eskatzailea deklarazioa egitera behartuta ez dagoela egiaztatzen duen Ogasunaren ziurtagiria.

c) Egun dituen diru sarrerren egiaztapena edozein kontzepturengatik: gizarte aurreikuspeneko pentsio eta prestazio publikoak, pribatuak ala atzerrikoak, nominak, enpresa jardueren errendimenduak eta abar.

d) Kapital higiezinen errendimenduetatik dituen diru sarrerren egiaztapena, halakorik badu.

e) Banku posizio eguneratu guztien eta kapital higigarrien errendimenduen ziurtagiria.

f) Gipuzkoako lurraldetik kanpo dituen ondasunen katastro balioaren eta titulartasunaren egiaztapena.

g) Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korronte jakin baten bidez ordainduko da hiler. Beraz, erakundea nahiz kontu korrontearen zenbakia jakinaraziko dira.

h) Gizarte zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

inmuebles referida a los cuatro años anteriores a la solicitud.

b) 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.

c) Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.

d) Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.

e) Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.

f) Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.

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

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

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

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

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 precio público máximo establecido para el pago del servicio.

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.



Eskatzaileak –eta, dagokionean, gainerako onuradunek– baimena emango diote Udalari datuak egiaztatzeke nahiz biltzeko beharrezko kudeaketak egin ditzan. Datu horiek eskatzaileak arautegi honetako baldintzak betetzen dituen ala ez, eta, hala badagokio, baldintzak egiaztatzeke eta zerbitzua finantzatzeko baliabide ekonomikoak ikusteko baino ezingo dira erabili.

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

Datu faltsuak emateak eta datuak ezkutatzek eskatzaile izaera galtzea ekarriko du. Horrez gain, eta beste ardua batzuen erantzule egitea ere ekar dezake.

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

17. artikulua. Izapidetzea

Artículo 17.- Tramitación

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte txostena nahiz proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako zehaztapenen arabera egingo dira.

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

A) Beharren ebaluazioa:

A) Evaluación de las necesidades:

- Eskaeraren balorazioa eta ebazpen proposamena udaleko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dituzte.
- Teknikariek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa. Era berean, elkarrizketak, etxeetarako bisitak eta egoera bakoitzeko beharrak baloratzeko kudeaketak egingo dituzte.

- La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico de los Servicios Sociales de Base.
- El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar las necesidades de cada situación.

B) Gizarte-txosten proposamena:

B) Informe social-propuesta:

Gizarte Laneko zerbitzu teknikoek eta/edo psikologo komunitarioek honako gai hauek zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena eta/edo proposamen prezeptiboa egingo dute:

Los servicios técnicos de Trabajo Social y/o los psicólogos y psicólogas comunitarios elaborarán un informe social y/o propuesta preceptiva que determinará:

- Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen dituen.
- Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onartzeko proposamen arrazoitua.
- Eskatzailearen egoera pertsonala eta

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos
- Circunstancias personales, familiares y



familiako nahiz gizarteko egoera. Eta hala badagokio, bizikidetzaren unitatearena.

- Esku-hartzearen onuradunak zein diren, zer zerbitzu mota jasoko duten, zerbitzua astean zenbat orduz eta egunez jasoko duten, eta proposatutako lanen eta zerbitzuaren iraupena zein izango den.
- Hala badagokio, araudi honen 6. artikuluan jasotako prestazio osagarri edo bereziak jasotzeko arrazoitzen duen proposamena.
- Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.
- Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoitzen duen proposamena.

sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.

- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio a realizar, número de horas y días semanales, tareas y duración del servicio propuestos.
- En su caso, propuesta motivada de prestaciones complementarias o excepcionales recogidas en el artículo 6. de este reglamento.
- Precio/hora a abonar por el servicio por la persona solicitante.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

18. artikulua. Ebazpena

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

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

Aurreko atalean jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada –eta ebazpena emateko beharri kalterik egin gabe–, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesdunak aukeran berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi errekurtsoa jar dezaten.

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako

Artículo 18. Resolución

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

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La resolución positiva deberá incluir los



hauek ere adierazi behar dira:

- Eskaera zerbitzuaren eskatzaileen itxaron zerrendan sartu dela.
- Prestazioa emango dela, honako hauek zehaztuta: iraupena, mota, intentsitatea, zerbitzuaren kostua eta erabiltzaileari dagokion prezio publikoa.

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

- Araudi honen 11. artikuluan jasotzen diren onartzeko baldintzak ez betetzea.
- Eskaeran adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiakoen laguntzaz eta/edo beste baliabide pertsonal batzuekin bete ahal izatea.
- Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, laguntza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.
- Zerbitzuak erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duen langilearentzat arrisku fisiko eta/edo psikikoak sor ditzakeela baloratzea.
- Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

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

Ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinarazi beharko zaio. Ebazpena 7 egun naturaleko epean bete beharko da jakinarazpenaren datatik hasita, itxaron zerrenda dagoenean izan ezik, kasu horretan zerbitzuan onartzea araudiaren 20. artikulua araberaren egingo da.

siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- La concesión de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio así como el precio público correspondiente la persona beneficiaria.

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 11 del presente reglamento.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente motivadas.

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

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación, salvo que exista lista de espera, en cuyo caso la admisión al servicio se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del reglamento.

19. artikulua. Premiazko egoerak

Artículo 19. Situaciones urgentes



Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udalaren gizarte zerbitzuek laguntza berehala ematen hasia proposatuko dute.

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

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

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

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

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

2. ATALA. ZERBITZUAN ONARTZEA ETA SARTZEA

SECCIÓN 2ª. DE LA ADMISIÓN Y EL ACCESO AL SERVICIO

20. artikulua. Zerbitzuan onartzea

Artículo 20.- La admisión al servicio

Zerbitzuan onartzeko, I. eranskinean jasotakoa hartuko da aintzat.

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

Zerbitzu-eskaerei erantzutea bideraezina denean horretarako nahiko aurrekonturik ez dagoelako, eta ondorioz, itxaron zerrenda sortzen denean, mendekotasuna duten pertsonen edo mendekotasun arriskuan daudenen emango zaie lehentasuna, eta zerbitzua zerrendako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako, I. eranskineko atalen arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Cuando resulte inviable atender las solicitudes de servicios por no contar con la dotación presupuestaria suficiente para ello, y por tanto se genere lista de espera, se dará prioridad a las personas solicitantes dependientes o en riesgo de dependencia y se realizará por orden de lista, en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los apartados del anexo I.

3. ATALA. ZERBITZUAREN JARRAIPENA

SECCIÓN 3ª. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

21. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa

Artículo 21.- Seguimiento y evaluación

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

El personal técnico en Trabajo Social y/o los psicólogos y psicólogas comunitarios realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con el personal auxiliar de ayuda domiciliaria.



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

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

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

CAPITULO V.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

22. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea

Artículo 22. Suspensión y extinción del servicio

22.1. Zerbitzua aldi baterako etetea

22.1. Suspensión temporal del servicio

Dagokion espediente bideratu eta gero, eta eskumena duen organoaren ebazpenaren bidez eta udaleko gizarte zerbitzuek hala proposatuta, zerbitzua aldi batez etengo da, alde aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari emango zaio ebazpenaren berri, eta, hala dagokionean, zerbitzua ematen duen erakundeari, legeak eskatzen dituen epeetan eta zehazten dituen baldintzak beteta.

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, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Etxez Etxeko Laguntza Udala Zerbitzua, gehienez ere, 3 hilabetez etengo da, ondorengo arrazoiren batek jokatzen duenean:

El Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria se suspenderá por un periodo máximo de hasta 3 meses cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

- Erabiltzaileak 13. artikuluan jasotako betebeharren bat betetzen ez badu, baina betebeharrak ez betetzea zerbitzua eteteko arrazoi ez denean. Laguntza ofizioz etengo da.
 - 11. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzen badu. Laguntza ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta etengo da.
 - Erabiltzailea gerora agertutako gorabeheren ondorioz etxebizitzan ez badago, bai ofizioz eta baita erabiltzaileak eskatuta ere. Hona hemen gorabehera horiek:
 1. Erabiltzailea ospitalean egotea.
 2. Erabiltzailea plaza soziosanitario batera sartzea.
 3. Kontsulta medikora edo tratamendu
- Incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 13, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.
 - Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 11. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.
 - Ausencia de la persona de la vivienda, de oficio o a instancia de la persona usuaria, y por circunstancias sobrevenidas como:
 1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
 2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.



medikoak jasotzera joatea.

4. Zenbait senideren etxeetan txandaka egotea. Laguntza erabiltzaileak eskatuta etengo da.

3. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.

4. Rotación en diferentes domicilios familiares. La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua, gehienez ere, 45 egunez etengo da erabiltzaileak eskatuta ondorengo arrazoiren batek jokatzeko duenean:

El Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria se suspenderá, a instancia de la persona usuaria y por un periodo máximo de hasta 45 días, cuando concorra alguno de los siguientes motivos:

- Oporretara joatea.
- Erabiltzailearen etxean premia-egoera aldatzea eta, horren ondorioz, premia-arrazoiak desagertzea.
- Disfrute de periodos vacacionales.
- El cambio de las circunstancias de necesidad en el domicilio que suponen la desaparición de las causas de necesidad.

Profesionalen iritziz beharrezkoa bada, denboraldi horiek luzatu egin daitezke.

Los períodos de suspensión podrán ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

Etxean ez egoteagatik zerbitzua eteten denean, erabiltzailea etxera etorri gabe dagoen denborak ezarritako epea gainditzen badu, zerbitzua iraungi egingo da.

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

22.2. Zerbitzua iraungitzea

22.2. Extinción del servicio

Espedientea bideratu eta gero, eta Gizarte Ekintzako Zuzendaritzak hala proposatuta, eskumena duen organoak emandako ebazpenaren bidez, zerbitzuko bajak ezarriko dira, aldeztu aurretik interesatuarekin audientzia izan eta gero. Onuradunari nahiz zerbitzua ematen duenari emango zaie ebazpen horren berri.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección Municipal de Acción Social, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la persona prestadora del servicio.

Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua zenbait arrazoirengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

El Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria se extinguirá por los siguientes motivos:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailea hiltzea.
- Erabiltzailea beste udalerrira batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.
- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.



- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkatatzea edo datu faltsuak ematea.
- Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipenerako eska daitekeen dokumentazioa ez ematea.
- 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematea.
- Aldi baterako zerbitzua eten eta gero, etenaldiaren ondoren etxera ez itzultzea.
- Zerbitzua ematen duen langileari eraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.
- Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.
- Bizikidetzaren unitatea osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. Horretarako, gizarte zerbitzuek alde aurreko balorazioa egin behar dute.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, Gizarte Lanekok zerbitzu teknikoek alde aurreko balorazioa egin behar dute.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

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

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.

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

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

V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

CAPITULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

23. artikulua. Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren prezioak: kontratu prezioa eta prezio publikoa

Artículo 23. Precios del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria: precio del contrato y precio público

Bi prezio mota dira Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren erabiltzaileen kuota eta

Los dos tipos de precios que operan tanto en la financiación como en el cálculo de cuota de las



finantziazioa kalkulatzean kontuan hartu beharrekoak: personas usuarias del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria son:

- Kontratuaren prezioa, Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua esleitzekoa litzatekeena.
- Erabiltzaileak Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren truk ordaindu beharreko prezio publikoa. Hala dagokionean, urtero, eskumena duen organoak prezio publikoa eguneratuko du, ezarritako igoeren arabera, gainerako prezio eta tasekin batera.
- El precio del contrato que sería el de la adjudicación del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria.
- El precio público del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria que se debe abonar por parte de la persona usuaria. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dicho precio público según los incrementos establecidos junto con el resto de precios y tasas públicas.

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

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

24. artikulua. Finantzazioa

Artículo 24. Financiación

Honako hauen kargura finantzatuko dira zerbitzuak:

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. Onuradunak parte hartu beharko du zerbitzua finantzatzen, organo eskudunaren ebazpenean ezarritako prezio publikoa ordaintzeko konpromisoa sinadura bidez onartuta, dituen baliabide ekonomikoen arabera, zerbitzua ematen hasteko ezinbesteko baldintza moduan.
2. Donostiako Udalak ordainduko du kontratuko prezioari onuradunak ordaindu beharreko prezio publikoa kenduta geratzen den kopurua. Kopuru hori 25. artikuluari eta II. eranskineko irizpideei jarraituz kalkulatu da.
1. La persona beneficiaria, quien deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar el precio público que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.
2. El Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, que aportará la cantidad que resulte de deducir al precio del contrato, el precio público que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculado según el artículo 25 y los criterios del Anexo II.

25. artikulua. Zerbitzuaren prezio publikoak

Artículo 25. Precios públicos del servicio

Araudi honek erregulatutako zerbitzuak darabiltzan pertsonak prezio publiko bat ordaindu beharko du, onuradunaren ahalmen

La persona usuaria de los servicios regulados en este reglamento deberá abonar un precio público que será calculado teniendo en cuenta



ekonomikoaren arabera kalkulatzekoa. Ahalmen hori finkatzeko, zerbitzuaren onuradun guztien errenta eta ondarea izango dira kontuan.

su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todas las personas beneficiarias del servicio.

Prezio publikoak elementu horien gainean II. eranskinak ezarritako irizpideen arabera ezarriko dira.

Los precios públicos se establecerán en función de estos elementos y según los criterios establecidos en el Anexo II.

Zerbitzuaren erabiltzaileak adingabeak badira, haien gaineko guraso agintea, tutoretza edo zaintza duen/duten pertsona/pertsonak ordaindu beharko dute prezio publikoa.

Cuando las personas usuarias del servicio sean personas menores de edad, estarán obligadas al pago del precio público la persona o personas que ostente/n su patria potestad, tutela o custodia.

Erabiltzaileak pertsona helduak badira, zerbitzura sartzeko arautegian aurreikusitako moduan legezko ordezkari edo izatezko zaintzaile bidez dihardutenean, azken hauek ordaindu beharko dute prezio publikoa. Hala ere, kasu horretan, ordezkariaren pertsonaren errentaren eta ondarearen kontura egingo da ordainketa, eta ordezkariaren pertsonaren ahalmen ekonomikoa hartuko da kontuan.

En el caso de que las personas usuarias sean personas adultas, cuando actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, éstos últimos estarán obligadas al pago del precio público, 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.

Zerbitzuaren erabiltzaileak ezin badio aurre egin legokiokeen prezio publikoaren ordainketari, zerbitzuan sartzeko eskaria egin aurreko bost urteetan erabiltzaileak doan egindako ondare eskualdatze baten edo gehiagoren onuradun izan diren pertsonak badaude, azken hauek prezio publikoa ordaindu beharko dute, Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legearen 57.6 artikuluan adierazitakoari jarraituz.

Cuando la persona usuaria del servicio no pueda hacer frente al pago del precio público 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 cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, éstas últimas estarán obligadas al pago del precio público, tal y como dispone el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatzearen edo ezkutatzaren ondorioz eskaera amaitutzat joko da, edota, zerbitzua emanda badago, zerbitzua iraungitzat joko da. Horrez gain, gertaera horietatik eratorritako ardurak bete beharko dira.

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 erabiltzaileak eta, beharrezkoa izanez gero, haien legezko ordezkariak behartuta daude Udaleri jakinaraztera, gertatu eta 30 egunean, familia unitatearen irabazietan, ondarean edo kide kopuruan izandako edozein aldaketa nahiz erabiltzaileak ordaindu beharreko prezio publikoan eragina izan dezakeen beste

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



edozein gertaera.

incidencia en el precio público a abonar por la persona usuaria.

Udal teknikariek ofizioz eguneratuko dute erabiltzaileak ordaindu beharreko prezio publikoa, edo erabiltzaileak edo haren ordezkariak eskatuta, baldintzetan eta egoeretan prezio publikoa aldatzea eragin dezakeen edozein aldaketa gertatuz gero.

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

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Etkez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren bidez, esperientzia / jarduera / prestazio desberdinak eta berritzaileak jar daitezke martxan, erabiltzaileari bere etxean eta ingurune komunitarioan jarraitzen laguntze aldera.

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

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Araudiaren laburpen bat prestatuko da erabiltzaileei emateko.

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

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Araudi hau indarrean hastean Etkez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzuaren erabiltzaile guztiei aplikatuko zaie, eta baita zerbitzuan sartzeko eskaera berri guztiei ere, Aldi baterako Xedapenean zehaztutakoa baztertu gabe.

El presente reglamento será de aplicación a todas las personas usuarias del Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria a su entrada en vigor, así como a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria.

ALDI BATERAKO XEDAPENA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Erregelamendu honen II. Eranskina ez zaie aplikatuko arautegi hau indarrean jarri baino lehen zerbitzu hau jasotzen ari zirenei. Hala ere, hura aplikatzeko eskatu ahal izango dute, aplikatzen denetik sei hilabeteko epean gehienez. Aldaketa onartu eta gero, ordea, ezin izango dute aurreko sistema berriz aplikatzeko eskatu. Zerbitzuko alta guztiak —are lehengo sistema aplikatzen zitzairen pertsonen zerbitzua iraungi eta gero egiten direnak ere—, berriz, arautegi honetan jarritako baldintzen arabera izango dira.

El Anexo II del presente reglamento no se aplicará a aquellas personas que vinieran disfrutando del servicio antes de la entrada en vigor del presente reglamento, si bien podrán solicitar en el plazo máximo de seis meses la aplicación del mismo. Una vez aprobado el cambio, no se podrá volver a solicitar la aplicación de la normativa anterior. Cualquier alta en el servicio -incluso tras extinciones del mismo a personas a las que se aplicaba el sistema anterior- se regirá por las disposiciones previstas en el presente reglamento.



XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratu da Udalbilkurak 2005eko maiatzaren 31ean behin-betiko onartutako eta 2006ko abenduaren 14an Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutako Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren udal erregelamendua.

Era berean, araudi honetako arauekin kontraesanetan dauden maila bereko nahiz txikiagoko beste arau guztiak ere indargabetuta geratu dira.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Municipal Regulador de Ayuda domiciliaria aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de 31 de mayo de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 14 de junio de 2006.

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

LEHEN AZKEN XEDAPENA

Tokiko Gobernu Batzarri ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko behar diren arauak eman ditzan.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

BIGARREN AZKEN XEDAPENA

Arautegi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean sartuko da indarrean.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

I. ERANSKINA

ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

Zerbitzuan sartzeko baremoari dagokionean, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badie, laguntza beharrian handiena duen eskatzailearen egoera baino ez da aztertuko, egoera ekonomikoaren alderdiari dagokionez izan ezik; hain zuzen ere, egoera ekonomikoa zehazteko, onuradun guztiena kontuan hartuko baita.

BAREMOAREN EGITURA:

ALDERDIAK	PUNTUAZIO TARTEAK
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Oinarrizko jarduerak)	<u>0-30</u>
Eguneroko bizitzako jarduerak egiteko laguntza beharra (Jarduera instrumentalak)	<u>0-10</u>
Bizikidetza eta gizarte sostengua	<u>0-20</u>
Etxebizitza edo bizitokia	<u>0-10</u>
Egoera ekonomikoa	<u>0-30</u>
Guztira	<u>0-100</u>

I.- EGUNEROKO JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA BEHARRA

Pertsonak beren autonomia maila mantentzeko eta sustatzeko eta beren ohiko ingurunean bizi kalitate onarekin bizitzen jarraitzeko begira eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretarako (jan, jantzi, norberaren garbitasuna...) bai eta jarduera instrumentaletarako (etxetresnak erabili, erosketak egin, etab.) behar duten laguntzaren zenbaterainokoa balioestea da xedea.

II.- BIZIKIDETZA ETA GIZARTE SOSTENGUA:

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

Bizikidetza egoera: Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Adineko beste bizikide batzuekin (senitarteko edo lagunekin) edo bestelako senitarteko edo lagunekin bizi den.

Sare informaliak baduen ala ez, eta, edukiz gero, sare horretaz baliatzeko dituen aukerak (senitarteko edo/eta lagunak), eta sare horrek zer laguntza mota ematen dituen.

III. ETXEBIZITZAREN EDO BIZITOKIAREN EGOERA

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

Irisgarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua dira kontuan hartzen diren aldagaiak.



IV. EGOERA EKONOMIKOA

Egoera ekonomikoa balioesteko, ondarea (higiezinaren eta higigarrien kapitala) eta errenta (higiezinaren eta higigarrien etekina eta pentsioetatik, soldatetatik eta abarretatik datozen diru sarrerak) hartuko dira kontuan.

Ikus kontzeptuak xehatuta II. Eranskinen baremo ekonomikoan

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

Quando el servicio solicitado afecte a más de una persona a efectos de baremo de acceso, sólo se valorará la situación de la persona solicitante más necesitada de atención, excepto en la dimensión de la situación económica, que se valorará la de todas las personas beneficiarias

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

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

I.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA

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

II.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

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

Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

III.. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

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

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento.



IV: SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta el patrimonio (capital mobiliario e inmobiliario) y la renta (rendimientos inmobiliarios y mobiliarios e ingresos derivados de pensiones y salarios, etc.).

Ver conceptos detallados en el baremo económico del Anexo II.



II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

A) Ahalmen ekonomikoaren kalkulua:

Honako elementu hauek balioetsiz kalkulatu da ahalmen ekonomikoa:

- errenta,
- ondarea
- zerbitzuaren onuradunen kopurua eta mota.

1. Errenta gisa ulertzen da onuradunak edo onuradunek honako bide hauetatik guztira jasotzen dituzten diru sarrera garbiak:

- Lanaren etekinak, barne direla pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimenetakoak direla ere; aldi baterako edo biziarteko errentak, eta Diru Sarrerak Bermatzeko Errenta.
- Kapital higigarriaren nahiz higiezinaren etekinak.
- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

Errenta kalkulatzean, ez dira diru sarrera modura hartuko:

- Etxebizitza Prestazio Osagarria, KGPen titularrentzako etxebizitzaren osagarria eta Etxebizitza Legetik erator litezkeen laguntzak.
- Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendekotasun egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko legetik eratorritako prestazio ekonomikoak.
- Seme edo alaba adingabe bat ardurapean edukitzeagatiko Gizarte Segurantzako Institutuaren prestazio ekonomikoa.
- Lanbide zentro batean jarduteagatik jasotako haborokin ekonomikoak.
- Aurretiko ohiko etxebizitza batetik alde egin behar izanez gero arkitektura-oztopoengatik edo salbuespenezko arrazoi batengatik (genero indarkeriaren biktima...), etxebizitza haren alokairutik jasotakoa, etxebizitza berria alokatzeko edo erosteko kredituaren gastuei aurre egiteko beharrezko zenbatekoraino (etxebizitza berriaren gastuaren zenbatekoa gainditzen ez duen parte). Zenbateko baten eta bestearen artean gaindikunik balego, diru sarrera gisa hartuko da.

Diru sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

- Ebazpen judizial bidezko banantzeagatiko konpentsazio pentsioen edo/eta gurasoen eta seme-alaben arteko neurriengatikoen ordainketa, halakorik balego; sarrera horiek kanpo uzteko, dagokien justifikazioa aurkeztu beharko da.
- Zerbitzuen aldibereko erabileragatiko ekarpenak: erabiltzailea aldi berean laguntza edo lanbide izaerako beste gizarte zerbitzu baten onuraduna bada, urteroko bat kenduko da diru sarreretatik, laguntza izaerako beste zerbitzuaren gaineko eskumena duen administrazioaren ebazpen bidez ezarritako ekarpenaren eguneko prezioaren arabera.

2. Ondarea onuradunen kapital higigarri nahiz higiezin guztia da, eskaria egin aurreko bost urteak kontuan hartuta; kanpoan geldituko da saldutako kapital higiezina, haren etekin ekonomikoa dagoeneko kapital higigarrian sartuta egonez gero.



- Kapital higigarritzat jotzen dira: kontu korranteetako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pentsio funtsak; balore higigarriak; bizi aseguruak eta aldi bateko zein biziarreko errentak; arte objektuak, zaharkinak eta bestelako objektu baliotsuak.
 - Kapital higieztatzat jotzen dira landa eta hiri izaerako ondasunak. Ohiko etxebizitza (garaiea eta trastelekua barne) ez da ondorio hauetarako kapital higieztatzat hartuko.
3. Prezio publiko zehatza zerbitzuaren onuradunen ahalmen ekonomikoaren eta zerbitzu motaren arabera kalkulatu da, jarraian adierazitako moduan:
- Etxez Etxeko Laguntza Udal Zerbitzua eta zerbitzu mistoa (etxeko laguntza + laguntza mistoa): Onuradun guztien errenta eta ondarea.
 - Laguntza pertsonaleko zerbitzua: Onuradunaren errenta eta ondarea. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen errenta eta ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrik hartzen da kontuan.

B) Ordaindu beharreko prezio publikoaren kalkulua:

Unean-unean horri buruz indarrean dagoen udal arautegiaren arabera zehaztuko da erabiltzaileari dagokion prezio publikoa, erabiltzailearen ahalmen ekonomikoa kontuan hartuko duena, A) atalean aurreikusitakoari jarraituz eta nahierara erabiltzeko diru-kopuruaren arabera kalkulatu.

Ahalmen ekonomikoaren tarte bakoitzari dagokion prezio publikoa jasotzen duen taula urtero onartuko da Udalaren Ordenantza Fiskaletan.

Kalkulurako prozedura:

Pertsona onuradunen diru-sarrera taularekin alderatu eta dagokion behin-behineko prezio publikoa kalkulatu da; ondoren hileko zenbatekoa kalkulatu da aurreikusitako zerbitzu-ordu guztiak eta nahierara erabiltzeko diru-kopurua kontuan hartuz.

Eragiketa hori egin ondoren, nahierara erabiltzeko diru-kopurua bermatuta geratzen ez bada, beheragoko diru-sarrera tarteari dagokion prezio publikora joko da eta horrela, bermatuta geratu arte.

Ondarezko soberakinik balego, ondarearen kontura finantziatuko da prezio publiko maximora bitarteko diferentzia. Beraz, ezarritako gehienezko ondarea gainditzen duten onuradunek prezio publikorik altuena ordainduko dute, ondareak kopuru hori gainditzen duen bitartean eta ondarezko soberakin hori amaitu bitartean. Gehienezko ondarea, zeinetatik aurrera zerbitzuaren onuradunak prezio publikorik altuena ordainduko duen, arlo horretan indarrean dagoen udal arautegiaren arabera zehaztuko da.

C) Nahierara erabiltzeko kopurua

Arlo horretan indarrean dagoen udal arautegiaren arabera zehaztuko da nahierara erabiltzeko kopuruaren zenbatekoa, onuradun guztien kopurua kontuan hartuta, hala dagokionean.

D) Beste zerbitzu batzuk batera erabiltzea

Erabiltzailea aldi berean Gizarte Zerbitzuetako Zorroaren beste zerbitzuen onuradun ere izanez gero, hark ordaindu beharreko prezio publikoa honela kalkulatu da:

- Dagokion zerbitzuari egin beharreko ekarpen osoa kenduko da diru sarreretatik.

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

A) Cálculo de la capacidad económica:

Se calculará la capacidad económica de acuerdo a los siguientes elementos de valoración:

- Renta.
- Patrimonio.
- Número de personas que se benefician del servicio, y tipo de servicio.

1. Por renta se entiende la totalidad de los ingresos netos de las personas que se beneficien del servicio. Estos ingresos serían los derivados de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen, rentas temporales o vitalicias y la Renta de Garantía de Ingresos.
- Rendimiento de capital mobiliario e inmobiliario.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

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

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

De la totalidad de ingresos se descontará:

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

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



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

3. Las personas a las que se valorará su capacidad económica a efectos de calcular el precio público correspondiente son las que se benefician del servicio, y es el tipo de servicio el que lo determina, esto es:

- Servicio de apoyo doméstico y servicio mixto (apoyo doméstico + apoyo personal): Renta y patrimonio de las personas beneficiarias.
- Servicio de apoyo personal: Renta y patrimonio de la persona usuaria. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma la renta y el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

B) Cálculo del precio público a abonar:

La normativa municipal al respecto vigente en cada momento determinará el precio público que le corresponde en función de su capacidad económica, calculada según lo previsto en el apartado A) y otras especificaciones como la cuantía de libre disposición.

Las tablas de determinación de los precios públicos en función de los intervalos de ingresos vendrán recogidas anualmente en las Ordenanzas fiscales.

Procedimiento de cálculo:

Los rendimientos económicos de las personas beneficiarias se trasladarán a las tablas y se determinará un precio público provisional; a continuación se calculará el importe mensual correspondiente al número total de horas de Servicio Municipal de Ayuda Domiciliaria previstas y se aplicará la cantidad de libre disposición.

En el supuesto de que realizada esta operación no se garantice la libre disposición se aplicará el precio público correspondiente al tramo de ingresos inmediatamente inferior hasta que así quede garantizara la libre disposición.

En caso de excedente patrimonial, se complementará con dicho excedente hasta el precio público máximo. Por tanto, las personas beneficiarias de un servicio que superen los máximos patrimoniales fijados, abonarán el precio público máximo mientras se encuentren por encima de ese máximo patrimonial y esta situación se mantendrá hasta agotarse el excedente patrimonial. La normativa municipal al respecto vigente determinará el importe patrimonial máximo a partir del cual la persona beneficiaria del servicio abonará el precio público máximo.

C) Cuantía de Libre disposición

La normativa municipal al respecto vigente determinará el importe de la cuantía de libre disposición, atendiendo en su caso al número de personas que se benefician de ese servicio.



D) Uso simultaneo de servicios

Cuando la persona acceda a varios servicios de Cartera de Servicios Sociales de manera simultánea, la valoración del precio público a abonar por la persona se realizará de la siguiente manera:

- Se deducirán de los ingresos la totalidad de la aportación que corresponda al servicio correspondiente.