

SORALUZETZKO UDALA*iragarkia*

Udalbatzak, 2006ko irailaren 7an egindako osoko bilkuran, Soralezeko Etxez-etxeko laguntza zerbitzuaren Udal Araudiari hasierako onespina ematea erabaki zuen.

Kontuan izanik, jendearean egon den epean ez dela errekabiazirik ezta iradokizunik aurkeztu, aipatutako Udal Araudia behin betiko onartuta geratu da. Beraz, eta Erregimen Lokalko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikulua xedatutakoaren arabera, Araudiaren testu osoa argitaratzen da. aipatu Legearen 65.2 artikuluan aurreikusitako epea amaitzean sartuko delarik indarrean.

Soraluze, 2006ko azaroaren 9a.—Oskar Gabilondo Ezenarro, Alkatza.

(1117)

(11630)

Etxeko laguntza zerbitzuaren udal Araudia.**LEHEN TITULUA /.*****1. artikulua. Xedea.***

Araudi honen helburua da Soraluzen etxeko laguntza zerbitzua arautzea.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

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

3. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa.

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

4. artikulua. Etxeko zerbitzuen helburuak.

Hona hemen zerbitzuen helburuak:

— Autonomía galtzeari aurrea hartzea eta/edo autonomía galtzea konpentsatzea. Horretarako, eguneroko jarduerak eta/edo etxeko ingurunea bizitzeko baldintza egokietan mantentzeko jarduerak egingo dira.

AYUNTAMIENTO DE SORALUZE-PLACENCIA DE LAS ARMAS*Anuncio*

La Corporación Municipal, en sesión plenaria celebrada el día 7 de setiembre de 2006, aprobó inicialmente el Reglamento municipal regulador de ayuda a domicilio de Soraluze-Placencia de las Armas.

Teniendo en cuenta que en el período de exposición pública no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, el Reglamento de referencia ha quedado definitivamente aprobado, por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra del citado texto normativo, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

Soraluze-Placencia de las Armas, a 9 de noviembre de 2006.—El Alcalde, Oskar Gabilondo Ezenarro.

(1117)

(11630)

Reglamento Municipal regulador de Ayuda a Domicilio.**TITULO PRIMERO*****Artículo 1. Objeto.***

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios.

Serán objetivos de estos servicios:

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

— Arretarako sare naturala osatzen duten zaintzaileei laguntza ematea.

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

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

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

— Pertsonak bere etxean bizitzen jarrai dezan erraztea.

5. artikulua. *Printzipio orokorrak.*

Zerbitzu hauek honako printzipio orokor hauen arabera emango dira:

— Normalizazio eta integrazio printzipioa: Zerbitzua erabiltzaileen etxearen, familiaren, gizartearen eta kulturaren ingurunean emango da, ahal den neurrian lehendik dauden baliabide normalizatuak erabiliz.

— Autonomia printzipioa: Ahal den gehien bultzatu behar da erabiltzailearen autonomia.

— Parte hartze printzipioa: Arretarako plana egitean, pertsonak parte har dezan bultzatu behar da.

— Orokortasun printzipioa: Ematen den arretak integratua izan behar du. Era askotako laguntzak eman behar dira, erabiltzaileek duten era askotako beharrak betetzeko.

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

— Banakakotze printzipioa: Zerbitzuaren erabiltzaileei alde aurreko balorazioa egingo zaie. Balorazio hori banakako arretarako plan batekin amaituko da, eta plana haicn beharrei egokituko zaie.

— Osagarritasun printzipioa: Laguntza hau beste gizarte laguntza batzuekin batera eman ahal izango da.

— Prebentzio printzipioa: Prebentzioa kontuan izan behar du zerbitzuak. Izan ere, erabiltzaileak okerrera egitea eta horren ondorioz datorren instituzionalizazioa saihesteko dira.

BIGARRENTITULUA ETXKO

LAGUNTZA ZERBITZUA

I. KAPITULUA. ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK ETA HAIEN EZAUGARRIAK

6. artikulua. *Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak.*

Etxeko laguntzat ulertuko da erabiltzailearen etxean etxeko lanak egitea, erabiltzailearen zaintzea, eta laguntza ematea gizartearen eta komunitatearen aldetik, etxeko bizi kalitatea hobetzeko.

6.1. Zehazki, zerbitzuko jardueratzat joko dira honako hauek:

- 1) Etxeko laguntzako jarduerak:
 - a) Elikadurarekin lotura dutenak:

— Janana prestatzen laguntzea.

— Janaria erostea.

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

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

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

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

— Favorecer el mantenimiento de la persona en su domicilio.

Artículo 5. *Principios generales.*

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

— Principio de normalización e integración: El servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.

— Principio de autonomía: Se deberá fomentar al máximo posible la autonomía de la persona usuaria.

— Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.

— Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.

— Principio de profesionalización: Tanto los responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener la cualificación técnica correspondiente.

— Principio de individualización: Todas las personas usuarias de este servicio serán sometidas a una valoración previa que concluirá en la definición de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

— Principio de complementariedad: Esta prestación podrá articularse con otras prestaciones sociales.

— Principio de prevención: La prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

TITULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPITULO I. ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 6. *Actuaciones incluidas y excluidas.*

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

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

- 1) Actuaciones de apoyo doméstico:
 - a) Relacionadas con la alimentación:
 - Apoyo en la preparación de comidas.
 - Compra de alimentos.

b) Jantziekin lotura dutcnak:

- Etxean arropa garbitzen laguntzea
- Arropa pasaratzea.
- Arropa ordenatzea.
- Etxean arropa lisatzea.
- Arropa erosten laguntzea.

c) Etxebizitza mantentzearekin lotura dutcnak:

- Garbiketa orokor handiak izan ezik, etxebizitza garbitzea eta mantentzea.
- Ohea egitea.
- Etxean egin behar diren ohiz kanpoko garbiketak egitea.
- Jabekideen komunitatcarenak diren tokiak garbitzea.

2) Laguntza pertsonalcko jarduerak:

Honako hauek hartuko dirá eguneroko bizitzako laguntza pertsonaleko jardueratzat:

- Garbiketa eta higiene pertsonalak (barman sartzen da pertsonaren jantziak eta ohcko arropa aldatzea).
- Ohetik jaikitzeo, ohcratzcko eta esrclekutik altxatzcko laguntza ematea.
- Janzten eta jaten laguntzea.
- Medikuak adierazitako ahoz hartzeko botikak kontrolatzea eta botiken segimendua egitea.
- Etxean mugitzeko laguntza ematea.
- Etxetik kanpo lagun egitea izapide pertsonaletan: Bankuan, osasun arloan, errckurtsok izapidetzen, dokumentazioa eskatzen eta cmatcn.

— Etxe ingurunean egin beharreko joan-ctorrietan laguntzea: Hautzaindegietara, ikastetxctara egin beharreko joan-ctorrietan laguntzea, gizarte zerbitzu espezializatuén garraioak hartzen laguntzea.

3) Beste jarduera osagarri edo berezi batzuk:

Egocra berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkotzat jotzen diren beste ckinntza batzuk egin daitezkc:

- Zerbitzu normalizatuá czarri baino Ichen, higiene arazo larriak dituzten etxeetan garbiketa orokorrak egitea.
- Higiene eta osasungarritasun arazo larriak dituzten etxeak hustea eta garbitzea, betiere osasun agintaritzarekin lankidetzan arítuta.
- Beste zerbitzu batzuk, baldin eta Gizarte Ongizateko Udal Zuzendaritzak/Agintaritzak edota udalcko gizarte zerbitzuek bcrrariáz baimendutakoak badira.

6.2. Zerbitzutik kanpo honako jarduera hauek geratzen dirá:

- Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua.
- Etxe bcrcan bizi diren familiako kideei edo adiskideei arreta zuzena ematea, baldin udal zerbitzu tcchnikocn aburuz zerbitzuaren erabiltzaile cz badira.
- Etxean bizi diren gainerako pertsoncei zuzencan mesede egiten dieten etxeo lanetan laguntzea.
- Osasun arloko jarduerak, jarduera horíek egiteko bcrrariáz prcstakuntza behar bada (injeckzioak ipintzea, tentsioa hartzea, zundak erabiltzea, ultzerak eta eskarak tratatzea, eta ezagutza espezializatuak cskatzen dituzten zenbait botika ematea).

b) Relacionadas con el vestido:

- Apoyo en el lavado de ropa en el domicilio.
- Repaso de ropa.
- Ordenación de ropa.
- Planchado de ropa en el domicilio.
- Apoyo en la compra de la ropa.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- Limpieza y mantenimiento de la vivienda, no incluyendo la realización de grandes limpiezas generales.
- Hacer la cama.
- Limpiezas extraordinarias del hogar.
- Limpieza de espacios pertenecientes a la comunidad de propietarios.

2) Actuaciones de apoyo personal:

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

- El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama.
- La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.
- Ayuda en el vestir y en el comer.
- Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.
- Apoyo en la movilidad dentro del hogar.
- El acompañamiento fuera del hogar en gestiones de carácter personal: Bancanas, de salud, tramitación de recursos, solicitud y entrega de documentación, etc.

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

3) Otras actuaciones complementarias o excepcionales:

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio:

- Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Otros servicios, siempre que sean expresamente autorizados por la Dirección/Jefatura municipal de Bienestar Social/por los servicios sociales municipales.

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

- Servicio de compañía y paseos.
- Atención directa a miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.
- Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca directamente a las demás personas que habiten en el domicilio.
- Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, tomar la tensión, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos).

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

— Lehen atalean zehaztu ez diren garbiketara lanak egitea.

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

7. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak.

Etxeko laguntza zerbitzua onuradunen etxe partikularretan, propioetan edo onuradunen familiakoenetan, emango da, Soralezuko udalerrriaren barman.

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

1) Arrretarako egunak.

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

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

Eusko Jaurlaritzak ofizialki jaieguntzat onartutakoak joko dira jaiegunak.

2) Zerbitzuaren iraupena.

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

15 minutukoak baino motzagoak ez diren zatitan zatituko da ordutegia.

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

3) Arreta orduak.

Zerbitzuaren ordutegia malguta eta egunekoak da, 7:00etatik 22:00etara bitartekoa, hain zuzen.

— Laguntza pertsonaleko zerbitzuetan, udal teknikariak ezarritako ordutegia, eskatzailearen ordutegietako ohiturak eta beharrak kontuan hartuta.

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

II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK

8. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea: Sartzeko baldintza orokorrak.

A) Erabiltzaileak zehaztea.

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

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

— Limpiezas no especificadas en el primer apartado.

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

Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda Domiciliaria.

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

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

1) Días de atención.

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

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

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

2) Intensidad del servicio.

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

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

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

3) Horarios de atención.

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

— En los servicios de apoyo personal, el personal técnico municipal establecerá el horario teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.

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

CAPITULO II. DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Determinación de las personas usuarias: Requisitos generales de acceso.

A) Determinación de las personas usuarias.

1. El servicio de ayuda a domicilio está dirigido a personas autónomas en virtud de las competencias municipales y a las personas dependientes en virtud de los acuerdos adoptados con la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

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

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

— Autonomía pertsonalerako zailtasunak dituzten czgaitasunak nahiz elbarritasunak dituzten pertsonak.

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

— Honako familia talde edo pertsona hauek: Zama gehiegi dutenak; harreman gatazkatsuak dituztenak; gizarte egoera eze-gonkorrak dituztenak; eta/edo gaixotasun fisikoen eta/edo psikikoen ondorioz arazoak dituztenak.

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

Titulartasuna aldatzen denean, berriz ere balioztatuko dirá beharrak, fami liaren eta gizartearen aldetiko egoera nahiz egoera ekonomikoa.

B) Sartzeko baldintza orokorrak.

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

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

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

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

3. Familia biltzeko, udalcrri honetara etorrira, zerbitzua justifikatzen duen menpeko egoera duen pertsona izatea. Eskacra egitean Soraluzen erroldatu beharko du.

9. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

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

3. Con carácter específico podrán ser personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio:

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

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

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

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

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

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

B) Requisitos generales de acceso.

Además de pertenecer a alguno de los colectivos anteriormente indicados, el solicitante deberá estar empadronado con un año de antelación a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Soraluze.

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

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

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

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

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias.

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

— Zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialetako edozeinlan jasotzeko eskubidea.

— Zerbitzua ematen duen langilea nahiz zerbitzuaren intensitatea alda dezaten eskubidea.

— Zerbitzuaren baldintzak aldatu baino lehen jakiteko eskubidea.

10. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

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

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

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

— Etxean bizitza.

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

— Etxeko laguntza zerbitzua ematen duen langilea lanak egiten ari den bitartean erabiltzailea etxean egotea.

— Zerbitzua eten dezaketn joan-etorrien berri aldez aurretik ematea.

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

— Ematen den zerbitzua aldatzeko modukoak diren bat-batko gertaeren berri ematea udal langile teknikariari.

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

— Orduko ezarritako prezioa adierazitako epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzagatik, (ordu horietan sartzen dirá, halaber, eskatzaileari egotz dakiokeen arrazoiren bategatik bete gabeko orduak).

— Gizarte langileari norberaren egoera sozio-ekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.

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

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

— Gipuzkoako Foru Aldundiari menpekotasunaren balorazioa eta/edo minusbalotasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

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

— Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.

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

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

Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias.

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

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

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

— Tener residencia efectiva en el domicilio.

— No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.

— Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio.

— Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio.

— Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.

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

— Informar al trabajador social de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.

— Abonar la aportación asignada del precio-hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante.

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

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

— Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago de la aportación al precio establecido.

— Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la calificación de minusvalía.

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

III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

1. SEKZIOA. Eskatzaileen zerrendan sartzea

//. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

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

Eskaera guztiak bctetzeko aurrekonturik ez dagoencan, itxaron zerrenda egongo da etxeko laguntza zerbitzuan.

Zerbitzua eskatzen duten pertsona beregainen nahiz besteen beharra dutenen zerrendak batera gestionatuko dirá, baldin eta administrazio eskudunek erabiltzaileen arabera zerbitzua eskaintzeko adina diru-hornidurarik bada behintzat. Administrazio eskudun batek edo biek ez badute diru-hornidura hori izatea bermatzen, itxaron zerrendak aparte gestionatuko dirá.

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

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrenda publikoa da. Hala ere, arlo honetan aplikagarriak diren araudicn ondoriozko mugak ezar daitezke, pertsonen intimitate eskubidearckin lotura dutenak, batik bat. Eskatu ondoren, interés legitimoa dutela egiaztatzen dutenei zerrenden edukiarí buruzko ziurtagiriak cmango zaizkie.

12. artikulua. Zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea.

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

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

Interesdunak uko egin diezaiokie eskabideari, prozesuko edozein unctan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, espedicntca amaitutzat joko da.

13. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa.

Eskatutako zerbitzua etxeko laguntza zerbitzua bada, edo adingabeak beren kargura dituzten familiak zaintzea bada, eskatzaitearen czkontidearen edo izatezko bikotearen nahiz etxean bizi diren gainerakoen dokumentazioa ere aurkeztu beharko da:

Ondoko agiriak erantsi behar zaizkie eskaerari:

— NArn edo baliokidea den edozein identifikazio agiríren fotokopia.

CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN 1.ª Del acceso a la lista de demandantes

Artículo 11. Lista de demandantes.

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

Existirá lista de espera del servicio de ayuda a domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Las listas de solicitantes autónomos y dependientes se gestionarán conjuntamente siempre que exista dotación económica suficiente para hacer frente a la prestación del servicio por parte de las administraciones competentes en función de las personas usuarias. Si dicha dotación no estuviera garantizada por una o ambas administraciones competentes, las listas de espera se gestionarían de manera independiente.

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

En caso de que el servicio solicitado comprenda la realización de servicios de apoyo doméstico o vaya dirigido a la atención de familias con menores a cargo, la documentación habrá de referirse también al cónyuge o pareja de hecho de la persona solicitante y al resto de las personas que convivan en el domicilio:

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

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

— Gipuzkoako Foru Aldundiko balorazio unitateak emandako balorazioa.

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

— Osasun txartelaren fotokopia.

— Egoera ekonomikoaren datuak.

— Eskaera egin aurreko lau urtetako ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitortpena.

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

— Ondasun higiezinen gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren aitortpena.

— Pentsioak ematen dituen erakundearen eguneratutako pentsioen ziurtagiria.

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

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

— Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korronte jakin baten bidez ordainduko da hileroko. Beraz, erakundearen nahiz kontu korrontearen zenbakia jakinaraziko dirá.

— G. izarte zerbitzuko interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

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

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

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

Eskaerarekin batera aurkezten den dokumentazioa 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 da.

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

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

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

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

— Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

— Datos de la situación económica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Datu faltsuak emateak eta datuak ezkatutzeak eskatzaileak kanpo geratzea ekarriko du. Horrez gain, beste ardura batzuen erantzule gitea ere ekar dezake.

14. artikulua. Tramitazioa.

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

A) Beharren Ebaluazioa.

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

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

— Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko laguntza behar izatea. Jarduera horiek lotura dute nork bere burua zaintzearekin, jaiki eta oheratzarekin, janztzarekin, ibiltzearekin, elikatzearekin, garbitzearekin eta esfintzrak kontrolatzarekin.

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

— Familiako eta gizarteko egoera. Eskatzaileak, bizi den pertsonekin nahiz gizarteko ingurunearekin duen harremana baloratzea, bai eta familiako nahiz gizarteko sareak eskatzailearen beharrei erantzuteko duen gaitasuna baloratzea ere.

— Etxebizitzak zer higiene, ekipamendu, bizigarritasun eta irisgarritasun baldintza dituen, eta ingurunean non kokatuta dagoen. Hori guztia kontuan izanda, laguntza teknikoaren beharrik dagoen.

— Egoera ekonomikoa.

B) Gizarte Txostena-Proposamena.

Gizarte laneko zerbitzu teknikoek honako gai hauek zehaztuko dituen nahitaezko gizarte txostena egingo dute:

— Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak eta eskatzailearen aurkezteko baldintzak betetzen dituen.

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

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

— 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, baldintzetan salbuespeneko zerbitzuak egotea onar dezaten arrazoitutako proposamena.

— Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko orduko prezioa.

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

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

Artículo 14. Tramitación.

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

A) Evaluación de las necesidades.

— La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por los técnicos en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

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

— Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.

— Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como son las relacionadas con la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.

— La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

— La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.

— La situación económica.

B) Informe Social-Propuesta.

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

— El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.

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

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

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

— En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.

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

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

15. artíkula. Ebazpena.

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

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

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

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

— Aurrekonturik ez egoteagatik zerbitzua berehala ematea ezinezkoa denean, eskaera itxaron zerrrendan sartu dela.

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

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

— Araudi honetan jasotzen diren baldintzak ez betetzea.

— Eskaeran adierazitako beharrak eskatzaileak berak eta/edo familiako kideen batek eta/edo beste baliabide pertsonal batek bete ahal izatea.

— Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, laguntza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.

— Zerbitzuak erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duen langilearentzat arrisku fisiko eta/edo psikikoak sor ditzakeela baloratzea.

— Behar bezala zurrututako beste arrazoi batzuk.

Ebazpena legeak eskatzen duen epean jakinaraziko da, dagozkion baldintzak beteta. Ebazpenaren aurka aukerako berraztertze errekurtsoa jar dakioko 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.

16. artíkula. Larrialdi egoerak.

Salbuespen gisa, eta beharra muturrekoa eta larria denean, udalako gizarte zerbitzuek laguntza berehala ematen hasita proposatuko dute, eskaera behar bezala izapidetuta egon ez arren.

Artículo 15. Resolución.

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

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

— La inclusión de la demanda en la lista de espera, cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de disposición presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

— Otras causas debidamente motivadas.

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

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación.

Artículo 16. Situaciones Urgentes.

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

Udalaren gizarte zerbitzuek zerbitzua larría déla adieraziko diote zerbitzua ematen duen erakundeari eta honek 24 orduko epean hasi beharko du zerbitzua betetzcn.

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

2. SEKZIOA. Zerbitzuan onartzea eta sartzea / 7.

artikulua. Zerbitzuan onartzea.

Zerbitzua zerrcndako ordenaren arabera emango zaie onartutako eskatzaileei. Horretarako, 1. eranskineko atalcn arabera egindako eskaeren balorazioa hartuko da kontuan.

Puntuazio bera duten eskaerei dagokiehez, honako atal hauetan puntuazio gehien dutenek 7zango dute Ichentasuna. Hona hemen puntuazioa lortzeko lehentasunen ordena: Gizarte eta familia egoera, laguntzaren premia, egoera ekonomikoa eta etxebizitzaren egoera.

IV. KAPITULUA. ZERBITZUA EGOKITZEA ETA ZERBITZUAREN SEGIMENDUA

18. artikulua. Segimendua eta ebaluazioa.

Gizarte laneko teknikariek segimendu 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 aldian behin etxeko laguntzaileekin egoteko ere.

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

19. artikulua. Egokitzapen aldía.

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

Erabiltzailearekin batera irtenbideren bat aurkitzen saiatuta ere, zaila bada erabiltzailea zein langilea zerbitzura egokitzca, edo jotzen bada zerbitzuak pertsonaren beharrak ez dituela asetzen, Gizarte Ongizateko Udál Zuzendaritzak/Buruzagitzak/udalcko gizarte zerbitzuek egoera baioratu eta proposamena egingo du/dute. Aldez aurretik, txosten tekníkkoa egingo dute gizarte zcrbitzuetakoeck eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalck.

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

Alegazioak aztertu eta gero, Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Buruzagitzak /udaleko gizarte zerbitzuek behin betiko proposamena aurkeztuko dio/diote aurkeztu behar zaion organoari, eta hark ebartziko du, ebazpen arrazoitua emanda. Pertsona zerbitzutik irtenaraztea erabakiz gero, beste aukera bat proposatuko da, halakorik badago.

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

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

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

Artículo 17. La admisión al servicio.

La admisión al servicio se realizará por orden de lista y para ello se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los apartados del anexo 1.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las que tengan una mayor puntuación en los siguientes apartados, por este orden de preferencia: Situación socio-familiar, necesidad de atención, situación económica y situación de la vivienda.

CAPITULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.

Los/as técnicos/as en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a domicilio cuando se estime oportuno así como contactos periódicos con los/las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

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

Artículo 19. Periodo de adaptación.

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

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

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

La Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/Ios servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizará/n la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se pondrá una alternativa, si la hubiere.

V. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETAIRAUNGITZEA

20. artikulua. Zerbitzua elelea eta iraungilzea.

20.1. Zerbitzua aldi batez etetea.

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

Etenaldiak dirauen bitartean erabiltzaileak ez du zertan dirurik ordaindu behar zerbitzuagatik.

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

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

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

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

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

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

20.2. Zerbitzua iraungitzea.

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

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

— Erabiltzaileak uko egitea.

— Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.

— Erabiltzaile hiltzea.

— Onuraduna beste udalerrri batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.

— Onuraduna beste baliabide edo programa batean sartzea.

— Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.

— Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo datu faltsuak ematea.

— Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.

— Zerbitzuaren segimendurako eska daitekeen dokumentazioa ez ematea.

CAPITULO V. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Suspensión y extinción del servicio.

20.1. Suspensión temporal del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

Durante el período de suspensión el usuario/a no tendrá que abonar cuota ninguna por este servicio.

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

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

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

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

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

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.

20.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia del interesado. Dicha resolución será notificada al beneficiario y al prestador del servicio.

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

— Renuncia de la persona usuaria.

— Finalización del plazo de prestación previsto.

— Fallecimiento.

— Traslado a otro municipio del beneficiario, salvo en caso de rotación familiar.

— Ingreso en otro recurso o programa del beneficiario.

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

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

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

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

— 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aklatu izanaren berri ez ematea.

— Aldi baterako zerbitzua eten eta gero, etnaldiaren ondoren etxera ez itzultzea.

— Zerbitzua ematen duen langileari kraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.

— Zerbitzuko bihurtze ordaintzen atzeratzea arrazoirik gabe.

— Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea (erretziboak epe kanpo ordaintzea,).

— Etxeko enunitate osatzen dutenen artean gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea. I horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoak aldez aurreko balorazioa egin behar du.

— Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, gizarte laneko zerbitzu teknikoek aldez aurreko balorazioa egin behar dute.

Zerbitzua iraungi eta gero, erabiltzaileak berriz ere zerbitzuan sartu nahi duela adierazten badu, beste kasu bat egin behar du. Eskatza hori araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da.

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

VI. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

21. artikulua. Etxeko laguntza zerbitzuaren prezioa.

Prezioak etxeko laguntza zerbitzua esleitzerakoan zehaztuko dira. Hala dagokionean, urtero, eskumena duen organoak prezioak eguneratuko ditu, zerbitzua esleitzeko baldintzetan ezarritako ikeren arabera.

Ez zerbitzua ematen duen pertsonak ez zerbitzua hartuta duen enpresak ez du aurreko paragrafoan adierazitako dimaz gainerako ezer ere onartuko, ez emaririk ez ordainkela gehigarri ez bestelakorik. Zerbitzua hartuta duen enpresak zaindu behar du baldintza hori betetzen dela.

22. artikulua. Finantzaketa.

Honako hauen kargura finantzatuko dira zerbitzuak:

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

Gizarte Ongizateko Zuzendaritzak/Buruzagitzak /udaleko gizarte zerbitzuko berariaz baimendu beharko dituzte salbuespen horiek. Horretarako, Haurren Atalak eta/edo gizarte zerbitzuetako zentroetako gizarte langileek nahitazeko txosten bat eman beharko dute aldez aurretik.

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

— No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.

— Por no haber retomado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.

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

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

— Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstos en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos,).

— Falta de colaboración con el técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

— La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.

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

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

CAPITULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 21. Precio del servicio de ayuda a domicilio.

Los precios vendrán determinados en la adjudicación del servicio de ayuda a domicilio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

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

Artículo 22. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

Las mencionadas excepciones deberán estar expresamente autorizadas por la Dirección/Jefatura Municipal de Bienestar Social/los servicios sociales municipales previo informe preceptivo de la Sección de Infancia y/o trabajadores sociales de los centros de servicios sociales.

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

— Etxeko laguntza zerbizua erabiltzen duten pertsona ezinduen erantzukizun finantzarioa Gipuzkoako Fom Aldundiarena izango da esleituta dituen eskumenen eta Soraluzeko Udalarekin sinatuta duen hitzarmenaren arabera.

23. artikuhta. Zerbizuaeren erabiltzailearen ekarpena.

Araudi honetan araututako zerbizucn erabiltzaileak zerbizuaeren kostuaeren ehuneko bat ordaindu beharko du, betiere bere gaitasun ekonomiko kontuan hartuta. Gaitasun hori zehazteko, zerbizuko onuradun guztien errenta eta ondarea hartuko dirá kontuan.

Erabiltzailearen ekarpena clementu horien arabera ezarriko da, II. cranskinean czarrítako baremoaren arabera.

Gaitasun ekonomikoari buruzko datuak faltsifikatzearen edo ezkutatzearen ondorioz eskaera amaitutzat joko da, edota, zerbizua emanda badago, zerbizua irauungitatzat joko da. Horrez gain, gertacra horietatik cratorritako ardurak bete beharko dirá. Udalak prczioa ordaintzeko laguntzaeren edo hobaríren bat eman badio erabiltzailcari, laguntzak emateko udal ordenantzán arautzcñ den diru laguntzak itzultzeko prozedura hasiko da.

Zerbizucetako erabiltzaileak, eta, hala badagokio, beren legezko ordczkariak, behartuta daude Udalari errentan, ondarean edo etxeko unitatean dauden aldakcten berri ematera, bai eta norberaren ekarpena czartzeko cragina izan dezakeen beste edozein egocra jakinaraztera ere. Horren ondorioz sortzen den edozein aldaketa ekonomikok hurrengo hilean izango du eragina.

Norberaren ekarpenaren baldintzetan edo egocretan aldaketaren bat dagoenean, udal teknikaríek erabiltzailearen banakako ekarpena oñzios berrikusi beharko dute, bai erabiltzaileak berak hala eskatuta, bai harén ordczkariak eskatuta.

Lehen Xedapen Gehigarria.

Erabiltzaile bakoitzari eskainiko zaion zerbizuaeren iraupena zehazteko, beti ere 7. artikuluko 2. puntúan ezarritako mugen barman, zerbizuaeren dcñbora finkatzeko irizpide-eskuliburuaren arabera erabakiko da. Eskuliburu hori Oinarrizko Gizarte Zerbizuetako profesionalc aplikatuko dute, eta erabiltzaileen esku ere egongo da.

Bigarren Xedapen Gehigarria.

Araudiaren laburpen bat prcstatuko da erabiltzaileei emateko.

Xedapen Iragankorra.

Araudi hau indarrean jarri baino lehen zerbizua jasotzen arí direnei ez zaie aplikatuko II. eranskina, alegia crabiltzailecñ egin beharreko ekarpena zehazten dueña; alabaina sei hilabeteke gehicneco epean eska dezakete hura aplikatzea. Aldaketa onartzat gero, ezingo da berriz eskatu aurreko araudia aplikatzea. Araudi berria aplikatzen ez zaien erabiltzaileei, araudi hau indarrean sartu baino lehen zegoen sistemak agintzen dueña aplikatuko zaie. Beraz, sistema horrek dakartzán irízpideen arabera eguneratuko zaizkie zerbizua jasotzeko egin behar dituzten ekarpenak. Hemendik aurrera izaten diren alta guztiak, baita lehengo sistema aplikatzen zitzaíen pcrtonci zerbizua irauungi ondoren ematen direnak ere, araudi honetan jarritako baldintzen arabera izango dirá.

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

Artículo 23. Aportación de la persona usuaria del servicio.

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

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

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

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

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los 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.

Disposición Adicional Primera.

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

Disposición Adicional Segunda.

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

Disposición Transitoria.

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

Xedapen Indargabetzaia.

Araudi honetako arauekin kontraesanen dauden maila bereko nahiz txikiagoko arau guztiak indargabetuta geratu dirá.

Amaierako Lehenengo Xedapena.

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

Amaierako Bigarren Xedapena.

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

I. ERANSKINA**SARTZEKO BAREMOA**

Sartzeko barcmoak cskatzaileen zerrendarako ordenamendu irizpideak ezartzen ditu eta zcrbitzuan sartzeko lehentasuna, gizarte diagnostikoaren arabera.

Sartzeko baremoa zehaztcari dagokionez, eskatutako zerbitzuak pertsona bati baino gehiagori eragiten badio, laguntza behar handiena ducn prtsonaren egoera bakarrik balioztatuko da, egoera ekonomikoaren dimentsioa zehaztean izan ezik; izan ere, kasu horretan, eikarbizitza unitatean dauden kideen per capita errenta balioztatuko da.

BAREMOAREN EGITURA / ESTRUCTURA DEL BAREMO

<i>Dmentsioak</i> <i>Dimensiones</i>	<i>Puntuatúo tartea</i> <i>Intervalos de puntuación</i>
Eguneroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra <i>Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria</i>	0-40
Eikarbizitza eta gizarte sostenguko egoera <i>Situación de convivencia v</i>	0-30
Etxebizitza edo bizitokiaren egoera <i>Situación de la vivienda o</i>	0-20
Egoera ekonomikoa <i>Situación</i>	0-10
Guztira <i>Total</i>	0-100

I. Eguneroko jarduerak egiteko laguntzaren beharra.

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

Balioespen hori egiteko, berriz, dagokion administrazioak zehaztutako eskala erabiliko da.

II. Eikarbizitza eta gizarte sostenguko egoera.

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

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

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

Disposición Derogatoria.

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

Disposición Final Primera.

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

Disposición Final Segunda.

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

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

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

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 (como comer, vestirse, aseo personal) y las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la escala determinada por la Administración competente.

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.

///. Elxebizilza edo bizitokiaren egoera.

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarriak balioztatzean datza; izan ere, hauei cragin diezaiokte: Era autonomoan moldatzeari, ingurunearen kontrolari, aukratzeko ahalmenari, baita laguntza eta/edo sostengua jasotzeko aukerci ere.

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

IV Egoera ekonomikoa.

Egoera ekonomikoa balioztatzeko, ondarea (higiezinen eta higigarrien kapitala) eta crenta (higiezinen eta higigarrien ctkina eta pentsioetatik, soldatetatik, eta abarretatik datozen diru sarracak) hartzen dirá kontuan. (Ikus II. cranskineko A) atalcko barcmo ekonomikoan agerí dircn kontzeptuak).

Ohiko etxebizitza kontuan izan gabe, 31.042,28 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzailei (kopuru hori Espainiako kontsumo prczioen indizearen arabera eguneratuko da urtco) eta/edo ccrenta Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoa baino %300 handiagoa dutenei 0 puntu emango zaic.

Eragin Askotako Errenta Adierazle Publikoaren (EAEAP) %300en azpitik, 10 sarrera tarte ezarrí dirá, eta mailaka puntuatutudira, 10 arte.

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

II. ERANSKINA

EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA A)

Onuradunen ahalmen ekonomikoa kalkulatzea:

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

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

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

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

— Kapital higigarritzat jotzen dirá: Kontu korrontectako eta epe jakinerako kontuetako gordailuak; inbertsio funtsak eta pentsio funtsak; balorc higigarriak; bizi aseguruak eta aldi batcko zein biziarteko errentak; arte objektuak, antigoaleko gauzak eta bestelako objektu baliotsuak.

— Kapital higiezintzat jotzen dirá izacra landatarreko zein hiritarreko ondasunak.

///. Situación de ja 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 inmobiliario y mobiliario) y la renta (rendimientos inmobiliarios y mobiliarios e ingresos derivados de pensiones, salarios etc.). Ver conceptos en el Baremo económico apartado A) Anexo II.

La persona solicitante cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual) supere los 31.042,28 euros (Cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC nacional) y/o cuya renta supere el 300% del IPREM obtendrá 0 puntos.

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

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

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

A) Cálculo de la capacidad económica de jas personas beneficiarías:

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

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

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

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

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

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

3. Elkarbizitza unitatca da ohiko etxebizitzan bizi diren pertsonck osatzen dutena.

4. Libreki crabiltzeko diru kopurua.

Libreki erabiltzeko diru kopurua izango da udal bakoitzak EAEAPren arabera zehaztuko duen zenbatekoa. Libreki erabiltzeko gutxieneko zenbatekoa EAEAPren %100 izango da eta gehienekoa EAEAPren %120. Familia edo elkarbizitza unitatea kide batek baino gehiagok osatzen badute, aurreko zenbatekari EAEAPren %40 erantsiko zaio bigarren kideagatik eta EAEAPren %30 gainerako kideetako bakoitzagatik.

B) Onuradumen ekarpena kalkulaízea, orduko ezarritako prezioaren arabera:

1. Ohiko etxebizitza kontuan izan gabe (ohiko etxebizitza da norbera titularra den etxebizitza, hori ohiko bizitokia izanik), 31.042,28 eurotik gorako per capita ondarea duten eskatzaileek (kopuru hori Euskal Autonomía Erkidegoko kontsumo prezioen indizearen arabera eguneratuko da urtero), orduko ezarritako prezio osoa ordaindu behar dute, neurritz gaintetik dagoen kopuruarckin. Ondarea kopuru hori bera edo txikiagoa bada, 2. puntuan ezarritako prozcdura aplikatuko da.

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

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

Elkarbizitza unitateko kideen higiezin eta higigarrien per capita kapitala.

— Laguntza pertsonaleko zerbitzua. Onuradunaren higiezi nen eta higigarrien kapitala. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen ondarea batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrick hartzen da kontuan.

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

Errenta, zerbitzu motaren arabera, honela zenbatzen da:

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

— Laguntza pertsonaleko zerbitzua, onuradunaren diru sarrera garbiak. Ezkontzetan edo izatezko bikoteetan, bi pertsonen sarrera garbiak batu eta zati bi egiten da, eta zati bat bakarrick hartzen da kontuan.

C) Erabiltzailearen diru ekarpena zehaztea:

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

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

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

4. Cuantía de Libre disposición.

Se considerará como cuantía de libre disposición el importe referenciado al IPREM que determine cada ayuntamiento. El importe mínimo de libre disposición será del 100% del IPREM y el importe máximo será del 120% IPREM. Si el número de integrantes de la unidad familiar o de convivencia fuere superior a uno, se añadirá a dicha cuantía el 40% del IPREM por el segundo miembro y un 30% del IPREM por cada uno de los restantes miembros.

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

1. La persona o personas beneficiarías cuyo patrimonio per capita (sin computar la vivienda habitual (por vivienda habitual se entiende aquella vivienda de su titularidad en la que tiene fijada su residencia habitual)) supere los 31.042,28 euros (las cantidades económicas del presente anexo hacen referencia actualizada al 2005) (cantidad que se irá actualizando anualmente en función del IPC de la Comunidad Autónoma Vasca) deberá sufragar, con la parte que exceda, el total del precio-hora establecido. Cuando el patrimonio sea igual o inferior a dicha cantidad se le aplicara el procedimiento establecido en el punto 2.

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

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

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

— Servicio de apoyo personal. Capital inmobiliario y mobiliario de la persona beneficiaría. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suma el patrimonio de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

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

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

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

— Servicio de apoyo personal, ingresos netos de la persona beneficiaría. En caso de matrimonios o uniones de hecho se suman los ingresos netos de ambas personas y se divide entre dos, computándose sólo una de las partes.

C) Determinación del importe de la aportación del usuario:

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

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

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

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

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

Zerbitzu bat baino gehiago aldi berean erabiltzea:

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

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

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

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

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

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

Uso simultáneo de servicios:

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

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

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