

ADINEKO AUTONOMOENTZAKO OSTATU-
ETA BIZIKIDETZA-ZERBITZUEI BURUZKO
UDAL-ARAUDIA

ATARIKO TITULUA

1. artikulua. *Xedea.*

Arautegi honek xede hauek ditu:

I. Adineko autonomiadunak udal eskumeneko ostatu baliabide edo ekipamendu alternatiboetan txertatzeko prozedurari dagozkion arautegi komuna eta erregulazioa ezartzea.

II. Adineko autonomiadunei zuzendutako ostatu eta/edo elkarbizitza alternatiba normalizatuak arautzea. Zehazkiago, honako zerbitzu edo baliabide hauek arautzen dira: Familietan hartzeko programak, apartamentu sozialetan/balioaniztatan hartzea, komunitate etxebizitzak eta bizitegi ekipamenduko udal plazak.

2. artikulua. *Aplikazio esparrua.*

Arautegi honetan arautzen diren zerbitzu eta programak Pasaia udalean garatuko dira, udalak gizarte zerbitzuen alorrean dituen eskuduntzen esparruan.

3. artikulua. *Helburu orokorrak*

Arautegi honetan adineko autonomiadunei zuzendutako zerbitzuak arautu dira. Horien bidez, honako helburu hauek lortu nahi dira:

a) Adinekoei ohiko ingurunean ahalik eta denbora gehienez eta ahalik eta baldintzarik egokienetan jarraitzeko erraztasunak jartzea, autonomia galera prebenitzeko eta/edo arintzeko beharrezkoak diren laguntza zehatzak bermatuz.

b) Adinekoa komunitatean bizitzea. Horretarako, hura gizarte sare batean txertatzea sustatuko da; horrek, batetik, kalitatezko harremanak jarriko ditu haren eskura, hau da, laguntza (emoziozkoa, informazio mailakoa eta instrumentala) eta bestetik, bere nortasuna finkatzea ahalbidetuko du, harekiko begirunezko arreta pertsonalizatuaren bitartez.

c) Dagoen zerbitzu eskaintza handitzea, komunitate mailako aukera integraztaile eta normalizatuak eskainiz, gizarteak dituen behar eta eskariei familiakoaren antzeko elkarbizitza esparru batetik erantzuteko. Baliabideak bideratuko dira autonomiadunen bizi kalitatea hobetzera, eta emango diren zerbitzuek bizitokiaren logikari helduko diote, hartara pertsonen nahi eta beharrei modu egokian erantzun ahal izateko.

d) Bi belaunaldien arteko elkartasunezko eta elkarrekiko laguntzako harremanak sustatu eta erraztea.

e) Beste zerbitzu batzuek esku hartzea eska lezaketen premiazko goerak antzematea.

I. TITULUA

ARAUTEGI KOMUNA

1. KAPITULUA. ERABILTZAILEEI DAGOKIENA

4. artikulua. *Erabiltaileak zehaztea: Zerbitzuetan txertatzeko betebeharrak orokorrak.*

Araudi honetan arautzen diren zerbitzu edo baliabideetan txertatu nahi diren pertsonak honako betebeharrak bete beharko dituzte:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE SERVICIOS DE
ALOJAMIENTO Y CONVIVENCIA PARA PERSONAS
MAYORES AUTÓNOMAS

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de este Reglamento:

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

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

Artículo 2. *Ambito de aplicación*

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

Artículo 3. *Finalidades generales.*

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

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

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

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

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

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

I. TITULO

NORMATIVA COMUN

1. CAPITULO. DE LAS PERSONAS USUARIAS

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

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

a) Eskaera egiten den unean 60 urte beteta izatea. Irizpide horrekiko salbuespenak ezarri ahal izango dira, baldin eta baliabidearen beharra eta eskatzailearen egoera pertsonala ongi dokumentatu eta ziurtatzen badira, dagokion txosten teknikoak nahikoa justifikatuta.

b) Pasaian erroldatuta egotea, gutxienez azken bi urteetan, edo azken 10 urteetan txandakako 8 urtez erroldatua egon dela justifikatzea.

Salbuespen gisa, Pasaian jaiok izaki familian biltzeko edo gizarte mailako arrazoiak direla medio itzuli nahi duten pertsonak betebeharrak horretatik aske utzi daitezke. Horretarako, alde aurretik, zerbitzu teknikoek dagokion txostena egin behar dute.

c) «Adineko autonomiadun»tzat hartua izatea, Gizartekin-tzak kasu bakoitzean ebatzitako balorazio eskalaren arabera.

d) Osasun zentroetan etengabeko laguntza jasotzea edo osasun publikoko neurriak hartzea eskatzen ez duen osasun egoera agertzea.

e) Egoitzaren elkarbizitzari kalte larriak eragin liezazkiokeen portaera desorekarik ez jasatea.

5. artikulua. *Zerbitzuen erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak.*

5.1. Eskubideak:

Zerbitzu hauen erabiltzaileek honako eskubide hauek dituzte:

— Orientatua izateko eskubidea. Behin pertsonaren behar zehatza ebaluatu ondoren, egoera zehatz horretara ondoen egokitzen diren zerbitzuetara orientatuko da. Hala, laguntza emango zaio eskaera egiteko erabakia hartzeko garaian, haren eskura beharrezko informazio guztia jarritz, bai zerbitzu edo programaren edukari eta prezio edo laguntzei buruz, bai zerbitzu horretan txertatzeko prozeduraren inguruan.

— Zerbitzuan txertatzeko eskubidea. Nork zerbitzuan sartzeko eta hura nahita jasotzeko eskubidea izango du, sexu, arraza, erlijio, ideologia edo beste edozein arrazoi pertsonal edo sozialengatik diskriminaziorik jasan gabe, baita zerbitzua aldi baterako edo behin betiko uzteko eskubidea ere.

— Zerbitzu egoki bat jasotzeko eskubidea: Zerbitzua udalerriko edozein hizkuntza ofizialetan jasotzeko eskubidea eta erabiltzaileen pribatasuna, autonomia eta duintasuna errespetatua izateko eskubidea. Baliabideen arabera, zaharrek toki pribatuak izateko eta nork bere irizpidearen arabera erabiltzeko eskubidea izango dute.

— Konfidentzialtasun eskubidea. Zerbitzua bideratu eta ematearen ondorioz ezagutuko diren datu pertsonalak konfidentzialak izango dira, eta abenduaren 13ko Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoari lotuko zaizkio.

— Informazioa jasotzeko eta parte hartzeko eskubidea. Eskatzaileek informazioa jasoko dute eta kontsultatuak izango dira beren interesekoak izan daitezkeen alderdien inguruan; gainera, erreklamazio eta iradokizunak aurkezteko eskubidea izango dute. Horretarako, Oinarriko Gizarte Zerbitzuetan eta ekipamenduetan, idatziz erreklamatzeko eskariak jarriko dira erabiltzaileen eskura. Erabiltzaileei arau eta arautegi guztiak jakinaraziko zaizkie, eta haiek parte hartzeko aukera izango dute, batetik, arau horiek egiteko prozesuan, eta bestetik, zerbitzu bakoitzean aurreikusita dauden parte-hartzeko sistemetan.

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

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

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

c) Ser considerada «persona mayor autónoma» según la escala de valoración de aplicación en el Territorio Histórico de Gipuzkoa, en cada momento.

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

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

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

5.1. Derechos:

Las personas usuarias de estos servicios tienen:

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

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

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

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

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

5.2. Betebeharrak:

Zerbitzuen erabiltzaileek honakoak bete beharko dituzte:

— Zerbitzuak ematen esku hartzen duten profesionalen lana erraztea, haiei laguntzea eta haiek zuzentasun eta begirunez tratatzea.

— Nork bere bizitza eta arreta pertsonaleko erregimenaren ardura hartzea, kasu bakoitzean ezarrita dauden funtzionamendu arauak ezinbestean errespetatuz.

— Gizarte langilearen eskura hark beren egoera sozio-ekonomikoa baloratzeko behar dituen dokumentuak jartzea.

— Plaza erreserbatzea eragin lezaketan gorabeherak aldeztatik jakinaraztea.

— Zerbitzua ematen ari den bitartean, eskatzailearen baldintza pertsonalak aldatzen badira, bereziki egoera sozio-ekonomikoari dagokionez, eta aldaketa horrek zerbitzuaren edozein alderditan eragiten badute, eskatzaileak lehenbailehen emango die udal teknikariei aldaketa horien berri.

— Azaldutako epean, zerbitzuaren kostutik esleitu zaien portzentajea ordaintzea; horretarako, udal teknikariei jakinaraziko diete ordainketa egingo den bankua eta kontu korrontearen zenbakia.

Betebehar horietako bat ez betetzeak zerbitzua etetea edo iraugitzea eragin dezake, arautegi honek araututako prozeduraren arabera.

2. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURARI DAGOKIONA

1. ATALA. Eskatzaile zerrendetan sartzeari dagokiona

6. artikulua. Zerbitzu eta/edo programen eskatzaileen zerrendak.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrenden bitartez, zerbitzua esleitzeko lehentasun ordena ezartzen da, I. eranskinean ezarritako sarrera baremoa aplikatuz lortutako puntuazioaren arabera.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendetan zerbitzuan sartzeko gai izatea onartu zaien pertsonak egongo dira; horiei, ordea, oraindik ez zaie plazarik esleitu, ebazpenaren egunean haien izakoz plaza hutsik ez zegoelako.

Plazarik esleitu ez zaien pertsonen txostena berraztertze eskara egin dezakete, baldin eta beren egoera pertsonaletan gertatutako aldaketek egindako balorazioa alda dezaket; horretarako, ezinbestekoa izango da aldaketa horiek ongi egiaztatzea.

Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendak publikoak dira, alor horretan aplikatu beharra dagoen araudiaren ondorio diren mugei utzi gabe, bereziki pertsonen intimitate eskubideari dagokionez. Legezko interesa ziurtatzen duten pertsonen zerrenda horien edukari lotutako ziurtagiriak igorriko zaizkie, haiek horretarako eskaera egin ondoren.

Eskatzailearen mendekotasunaren balorazioa alda daiteke, Gizartekintzak erabilitako eskalaren arabera, eta horrek eragin dezake pertsona hori mendekotzat hartzea. Kasu horretan, Pasaia Udalak eskubidea izango du, ofizios eta Alkatearen ebazpena betez, eskatzaileari eskatzaileen zerrendan baja emateko. Pertsona hori, baina, berriz ere zerrendan txerta daiteke, balorazio berri baten ondoren berriz ere autonomotzat jotzen bada.

5.2. Obligaciones:

Las personas usuarias de los servicios deberán:

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO 2. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCION 1.ª Del acceso a las listas de demandantes

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

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

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

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

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

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

7. artikulua. Eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaera.

Arautegi honetan araututako zerbitzuen eskatzaile zerrendetan sartzeko, interesatuak Pasaiaiko alkateari zuzendutako eskaera inprimaki normalizatua bete eta izenpetuko du. Ondoren, eskaera hori aurkeztuko du, Pasaiaiko Udaleko Gizarte Ekintza Sailean.

Prozesuaren edozein unetan, interesatuak bertan behera uz dezake eskaera, idatzi bat eginez. Horrek txostena artxibatzea eragingo du.

8. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztuko den dokumentazioa.

Eskaerak honako dokumentu hauekin batera aurkeztuko dira:

— NAREN edo balio bereko edozein dokumenturen fotokopia.

— Gizartekintzako Balorazio Unitateak egindako balorazioa; horretan adieraziko da eskatzailea pertsona autonomotzat jo dela.

— Oraingo osasun egoeraren berri ematen duen txosten medikoa.

— Osasun txartelaren fotokopia.

— Behar denean, ezgaitasunen bat jasaten duten eta/edo eskatzailearekin bizi diren pertsonen ezgaitasun-ziurtagiria, Gizartekintzak edo organo ofizial eskudunak egina.

— Egoera ekonomikoari buruzko datuak:

— Eskaera egin aurretiko lau urteetako ondasun higigarri eta higiezinen zinpeko aitorpena.

— Pertsona Fisikoen errenta zergaren azken aitorpenaren fotokopia. Bestela, aitorpena egitera derrigortuta ez dagoela bermatzen duen Ogasun Ziurtagiria.

— Ondasun higiezinen eta jarduera ekonomikoen ziurtagiria.

— Pentsio eguneratuen ziurtagiria, pentsio horiek ematen dituen erakundeak igorritakoa.

— Aurrezki libreta, kontu korrante, bonu, akzio, epe finkorako aurrezki orri eta abarren posizio eguneratuen ziurtagiria, bankuak egina.

— Eskatzailearen bankua eta kontu korrontearen zenbakia. Horren bidez, ezarritako prezioaren portzentajea ordainduko da, edo hartara helbideratuko da hileko dirulaguntzaren ordainketa.

— Udaleko gizarte zerbitzuek interesgarritzat joko dituzten gainerako dokumentu guztiak.

— Eskatzaileak bere egoera baloratua izatea nahi ez badu, edo hura ongi justifikatu ezean, bere egoera ekonomikoa balizko itxarote zerrenda eratzen duen baremoan aintzat hartua izateari edo ezarritako laguntzei uko egiten diela ulertuko da. Beraz, zerbitzurako ezarri den kostua oso-osorik ordaindu beharko du, baita hori dokumentu batean gausatu ere.

Eskaerarekin batera aurkeztutako dokumentazioa osorik aurkeztu ez bada, edo hartan okerrak antzematen badira, eskatzaileari aginduko zaio ondorengo hamar egunetan falta diren dokumentuak aurkeztu edo antzemandako okerrak konpon ditzan; orobat, horrela egin ezean, eskaera bertan behera geldituko dela jakinaraziko zaio.

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

El acceso a las listas de demandantes de los servicios regulados en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Pasaia, firmado por la persona solicitante y presentado en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pasaia.

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

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

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

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

— Valoración emitida por la Unidad de Valoración de la Diputación Foral de Gipuzkoa en el que conste que el solicitante ha sido valorado como persona autónoma.

— Informe médico del estado de salud actual.

— Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

— Certificado, en su caso, de Discapacidad 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.

— Datos de la situación económica:

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

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

— Certificado de ingresos provenientes de rendimientos de bienes inmuebles.

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

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

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

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

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

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

Eskatzaileak Udalari baimenduko dio datuak egiaztatu edo biltzera bideratutako ekintza egokiak abian jar ditzan. Datu horiek mugatuko dira eskatzaileak arautegi honetan ezarritako betebeharrak betetzen dituela frogatzera eta, behar denean, zerbitzua finantzatzeko betebeharrak eta baliabide ekonomikoak egiaztatzen.

Eskatzaileak datu faltsuak ematen baditu edo datuak ezkututzen baditu, baliabide edo zerbitzua eskatzeko eskubidea galduko du, horretatik ondoriozta daitezkeen erantzukizunei utzi gabe.

9. artikulua. Izapideak.

9.1. Balorazioa.

Pasaiaiko Gizarte Ekintza Saileko Gizarte-laneko teknikariek egingo dituzte eskaeraren izapideak, balorazioa eta ebazpen proposamena.

Teknikariek aurkeztutako dokumentazioa aurkeztuko dute, baita elkarrizketak, etxez etxeko bisitaldiak eta kudeaketa egoki guztiak burutu ere, honako alderdi hauek baloratzeko:

— Eguneroko bizitzako jarduerak burutzeko laguntzen beharra: Eguneroko bizitzan moldatzeko ahalmena, eta autonomia, ingurunearen gaineko kontrola eta hautatzeko aukerak sustatzeko laguntzen beharra. Alor honetan baloratuko dira eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak eta eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak.

— Elkarbizitzako eta gizarte laguntzako egoera: Gizarte harremanen ondorio diren baliabideak aztertzen dira, pertsonak bere beharrei erantzuteko zenbaterainoko laguntza duen jakiteko.

— Eskatzaileak bizitokia duen, bertan zenbat denbora eman dezakeen eta hartatik zein alderdik eragin dezaketen garapen autonomoko mailan, ingurunearen gaineko kontrolean, hautatzeko ahalmenean eta bertan laguntzeko aukeretan (irisgarritasuna, bizigarritasuna eta ekipamendua).

— Egoera ekonomikoa: Eskura dituen ondasunak eta horien balioa.

9.2. Proposamen-txostena.

Gizarte-laneko zerbitzu teknikoek derrigorrezko gizarte txostena egingo dute; horretan, honakoak zehaztuko dira:

— Zerbitzuan sartzeko eta eskaera aurkezteko baldintzak betetzen direla, edo hura alde batera uzteko arrazoiak.

— Eskatzailearen eta, behar denean, harekin bizi diren senideen baldintza pertsonal, familiar eta sozialak.

— Pertsonaren eta/edo bere lege ordezkariaren borondate argia.

— Behar denean, zerbitzua bertan behera uzteko proposamen arrazoitua.

Txostenak puntuazio bat emango du, I. Eranskinean zerbitzu bakoitzean txertatu ahal izateko ezarri den baremoaren arabera.

Eskaera zehatz bat bideratzen ari den bitartean, eskatzailearen beharrei eskatutako zerbitzuaren bestelako bat hobeto egokitzen zaiela antzematen bada, hori jakinaraziko zaio interesatuari, hark, 15 eguneko epean, horren inguruko erabakia har dezan. Epe horretan adostasunik azaldu ezean, hasierako eskaerari eusten diola ulertuko da, eta hura bideratuko da.

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

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

Artículo 9. Tramitación.

9.1. Valoración.

La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud será realizada por los/las técnicos en Trabajo Social del Centro de Servicios Sociales de Pasaia.

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

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

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

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

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

9.2. Informe-Propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

10. artikulua. Txostenaren ebazpena.

Hirugarren adineko atalak eskaera aztertu eta baloratu ondoren, alkateari igorriko dio proposamen txostena, eta hark ebazpen arrazoitua emango du, eskatutako zerbitzu edo baliabidea eskuratzeko eskaera onartuz edo atzera botaz.

Ebazpena gehienez bi hileko epean emango da, eskaera udal Erregistroetan sartzen den unetik aurrera. Epe hori luzatu ahal izango da, eskatzaileari eskaera zuzen dezan eskatzen zaionean, jakinarazpena bidaltzen zaionetik erantzun arteko denboran, eta, erantzunik ezean, emandako epea amaitu artean. Gainera, Gizartekintzari eskatzailearen autonomiaren balorazioari buruzko derrigorrezko txostena eskatu behar bazaio ere, hasierako epea luzatuko da.

Aurreko atalean aurreikusitako epean ebazten ez bada eta ebazteko betebeharrari kalterik egin gabe, eskaera ez dela onartu ulertuko da. Hala, interesatuak aukera izango du hautazko berraztertzeko helegitea edo Administrazioarekiko auzi-helegitea jartzeko.

Ebazpenak mota hauetakoak izan daitezke:

a) Eskaera onartzen da eta eskatzaileari plaza bat esleitzen zaio, plaza hutsik bada. Ebazpenean esleipenaren baldintzak adieraziko dira (iraupena, aurreikusitako hasiera eguna, zerbitzuaren kostua, pertsonak zerbitzuarengatik ordaindu beharreko kantitatea, udalak hobariak emango dituen eta horien zenbatekoa, eta abar).

b) Eskaera onartzen da, baina eskatzaileari adierazten zaio bere izena zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzen dela, plaza huts bat egon arte.

c) Eskaera ez da onartzen, eskatzaileak arautegi honetan bildutako sarrera betebeharrak betetzen ez dituelako edo eskatutako zerbitzu edo baliabidea bere beharretara egokitzen ez delako. Ebazpenak eskaera onartua ez izateko arrazoiari berri emango du.

Ebazpena legeak agindutako epe eta betebeharrak errespetatzu jakinaraziko da, eta haren aurka, hautazko berraztertzeko helegitea jarri ahal izango da, Alkatearen aurrean. Bestela, zuzenean egin ahal izango da haren aurka, Administrazioaren eskumeneko auzi ordenaren aurrean, legeak ezarritako epe eta baldintzetan.

2. ATALA. Plazak esleitu eta eskuratzeari dagokiena

11. artikulua. Plazak esleitzea.

Plazak esleitu dira zerrenda ordenaren eta pertsona bakoitzaren beharren arabera, eta eskatzailearen behar pertsonalei erantzuteko baliabiderik egokiena bilatuko da. Horretarako kontuan hartuko dira, batetik, eskaera baloratu ondoren lortutako puntuazio osoa, eta, bestetik, bete beharreko plazen ezaugarriak.

Eskaera batzuek puntuazio berdina badute, lehenetsuna emango zaie dagokien sarrera baremoan portzentajerik handiena duten ataletan puntu gehien biltzen dituzten eskaerei. Hala ere bi pertsonak baremoko atal guztietan puntuazio berdinari eusten badiote, udal teknikariek erabakiko dute baliabidea bietatik zeini esleitu.

Plaza hutsak aurreko paragrafoaren arabera esleitu dira, Alkateak zerrendan sartzeko eskaera onartzeko emandako ebazpenean, plaza bat hutsik geratzen denean. Azken kasu horretan, aurrez azaldu diren baldintza guztiak bilduko dira, eta ebazpena indarrean dagoen legeak agindutako epe eta betebeharrak betez jakinaraziko da.

Artículo 10. Resolución del expediente.

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

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

Las resoluciones serán:

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

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

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

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

SECCION 2.^a De la asignación y el acceso a las plazas*Artículo 11. Asignación de plazas.*

Las plazas se asignarán por orden de lista y según las necesidades de cada persona, buscando el recurso más adecuado para cubrir las necesidades personales de la persona solicitante. Para ello se tendrán en cuenta por un lado la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud, y por otro las características de las plazas a ocupar.

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

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

12. artikulua. Egoera larriak.

Salbuespen gisa, eta premia larria duten kasuei erantzuteko, udaleko gizarte zerbitzuek prestazioa lehenbailehen eman eta hasteko proposamena egin ahal izango dute, eskaera ongi bete eta bideratu gabe egon arren. Plaza esleitu eta gehienez ondorengo 8 egunetan, eskaera bideratuko da, ohiko prozeduraren arabera.

13. artikulua. Plaza eskuratzea.

Behin esleipena onartua izan ondoren, plazaren esleipendunak hura erabili beharko du azaldutako egunetik aurrera, edo gehienez ondorengo hiru egunetan.

Epe horretan interesatua azaltzen ez bada, hari egotzitako arrazoiengatik, 3 egun gehiago izango ditu azaltzeko; hiru egun horiek plaza erreserbatzeko egunak izango dira, eta erabil-tzaileak «plaza erreserba»ko egoerari dagokion zatia ordaindu beharko du. 6 egun igarota interesatua justifikatu gabe azaldu ez bada, bideratutako txostenaren ondorio diren eskubideei uko egiten diela ulertuko da.

Interesatuei ezarritako egun edo epean azaltzea galarazten dieten baldintza bereziak agertzen badira, eguna aldatzeko edo azaltzeko epea luzatzeko eskaera egin ahal izango dute. Alkate-zak, Gizarte Ekintzako Zuzendaritzak txostena egin ondoren, egun edo epe berria ezarriko du, Erabaki baten bitartez. Hala ere, baldintzen arabera, plaza hori eskatzaile zerrendako beste pertsona bati esleitu ahal izango zaio; kasu horretan, eskatzailea beste plaza bat hutsik geratzearen zain geldituko da.

Baliabide edo zerbitzuan txertatu aurretik, edo gehienez egun berean, Udalak erabil-tzaileari jakinaraziko dio zerbitzuaren funtzionamendua arautzen duten arauak zein diren, per-sona horrek ulertzeko moduko hizkera erabiliz. Zerbitzuan sar-tzeak arau horiek onartzea ekarriko du, eta horrela gauzatuko da dagokion dokumentua izenpetuta.

Interesatuak programa edo baliabide zehatz bati dagokion plaza onartzen badu, baja emango zaio zerbitzu eskatzaileen gainerako zerrendetan. Orobat, esleitutako plaza onartzen ez badu, baja emango zaio baliabide edo zerbitzu zehatz horri dagokion eskatzaile zerrendan.

3. KAPITULUA. EGOKITZAPENA, SEGIMENDUA ETA ZERBITZU ALDAKETA

14. artikulua. Segimendua eta ebaluazioa.

Gizarte Laneko Teknikariek etengabeko segimendua egingo dute, zerbitzuak onuradunen beharretara egokitzeko; horretarako, beharrezkoak diren aldaketa guztiak proposatuko dituzte, eta, onuradunekin batera, proposatutako helburuak zenbateraino betetzen diren ebaluatuko dute.

Lehen harremana prestazioa hasi eta hamabost egunetara gauzatuko da, onuraduna zerbitzuarekin gustura dagoen jakit-eko.

Aldian-aldian ebaluazioak egin ahal izango dira, onuradun-ak eskatuta, prestazioa ematen duen erakundeak eskatuta edo zerbitzu bakoitzeko protokoloetan, kontratuetan eta/edo barne erregimeneko arautegian ezarritako moduan.

15. artikulua. Ostatu zerbitzuetara egokitzeko aldia.

Zerbitzuan sartu eta ondorengo hiru hiletan zehar, pertsonak egokitze pertsonaleko aldia daudela ulertuko da, batetik, zerbitzuaren ezaugarrietara eta funtzionamendura egokitzeko, eta, bestetik, pertsona guztientzako arreta eta ongizatea bermatzen dituzten gutxieneko elkarbizitza ohituretara moldatzeko.

Artículo 12. Situaciones urgentes.

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

Artículo 13. Acceso a la plaza.

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

De no producirse el acceso en dicho plazo por causa imputable a la persona interesada, ésta dispondrá de 3 días más para incorporarse, computándose estos 3 días como de reserva de plaza, y debiendo el usuario abonar la parte correspondiente a la situación de «reserva de plaza». Si pasados 6 días el/la interesado/a no se ha incorporado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.

Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el acceso en la fecha o plazo establecido, las personas interesadas podrán solicitar cambio de fecha o la ampliación del plazo de incorporación, fijando nueva fecha o plazo mediante Resolución de Alcaldía, previo informe de la Jefatura de Acción Social. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando el/la primer/a solicitante a la espera de una nueva plaza vacante.

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

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

CAPITULO 3. ADAPTACION, SEGUIMIENTO Y TRASLADO DE SERVICIO

Artículo 14. Seguimiento y evaluación.

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

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

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

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

Durante los tres primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio, así como a los hábitos convivenciales mínimos que garantizan una correcta atención y bienestar para todas las personas.

Erabiltzailearen erreferentziako Gizarte Laneko teknikariak eta zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalak une oro egongo dira harremanetan interesatuarekin, sortzen joaten diren arazoez hitz egiteko, eta zerbitzuetara ongi egokitzeko beharrezkoak diren irtenbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin batera harentzako irtenbideak aukeratu eta probatu ondoren, hura baliabidera edo baliabidea hari egokitzeko zailtasunak daudela ikusten bada, edo baliabideak pertsonaren behar guztiak betetzen ez dituela baloratzen bada, teknikariak txosten bat egingo du horren berri emanaz. Oinarrizko gizarte zerbitzuek eta/edo zerbitzua kudeatzen duen enpresako profesionalak Gizarte Ekintzako zuzendaritzaren eskura jarriko dute txosten hori, hark egoera baloratu eta proposamen bat egin dezan.

Gizarte Ekintzako zuzendaritzak eginiko proposamena erabiltzaileari igorriko zaio, eta horrek 15 eguneko epea izango du alegazioak aurkezteko.

Gizarte Ekintzako zuzendaritzak, alegazioak aztertu ondoren, behin betiko proposamena igorriko dio Alkateari, eta horrek ebazpen arrazoitua emango du. Pertsona baliabidetik irtetea erabakitzen bada, alternatiba bat proposatuko da, horrelakorik bada behintzat.

16. artikulua. *Baliabide edo zerbitzu aldaketa.*

16.1. Interesatuak eskatutako aldaketa.

Arautegi honetan ezarritakoaren arabera baliabide edo zerbitzu bat erabiltzen ari diren pertsona guztiak eskubidea izango dute beste baliabide edo zerbitzu batera aldatzeko eskaera arrazoitu bat aurkezteko.

Zerbitzuen arteko aldaketa honako arrazoi hauengatik eska daiteke:

- a) Familia ekipamendu berrian biltzea edo familiak eskatzailea hartzea.
- b) Eskatzailea bere gizarte eta famili ingurunean egotea, bisitaldi eta harreman pertsonalen mesedetan.
- c) Eskatutako baliabidea egokiagoa izatea, ematen dituen zerbitzuei eta pertsonaren beharrei dagokienez.

Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek informazioa jasoko dute, eskatzailea bizi den zerbitzu edo baliabideari eta aldaketaren arrazoiari buruz, aldaketa egokia den baloratzeko eta aldaketa onartzeko. Ondoren, proposamen bat egingo diote Alkateari, eta horrek ebartziko du, eskaera jaso eta gehienez bi hileko epean. Epe hori ebazpenik eman gabe amaituta, eta ebazteko betebeharrari utzi gabe, eskaera ez dela onartzen ulertu ahal izango da, interesatuak hautazko berraztertze helegitea edo Administrazioarekiko auzi helegitea jartzeko aukera izan dezan.

Plazak esleitzeko irizpide berriaren arabera, ebazten diren lau eskaeratik aldaketa eskaera bati emango zaio lehentasuna.

16.2. Ofiziozko aldaketa.

Era berean, zerbitzuan sartu ondoren pertsonaren egoera fisiko eta funtzionala aldatzen bada, eta horrek mendekotasunaren beste balorazio bat egitea eragiten badu, eta, Gizartekintzak erabilitako eskalaren arabera eginiko balorazio berriaren ostean, pertsona mendeko gisa sailkatzen bada, erabiltzaileari edo bere familia edo ordezkariari proposatuko zaio Gizartekintzari eska diezaion mendekoentzako arreta espezializatuko bizi-gegi zerbitzu bateko plaza batera aldatzea.

El/la técnico/a en Trabajo Social de referencia del usuario/a, y/o los/las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

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

La propuesta realizada por la Jefatura del departamento de acción social deberá ser trasladada a la persona usuaria, quien dispondrá de un plazo de 15 días para formular alegaciones.

La Jefatura del departamento de acción social tras estudiar las alegaciones, realizará la propuesta definitiva a la Alcaldesa, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del recurso, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

Artículo 16. Traslado de recurso o servicio.

16.1. Traslado a instancia del interesado/a.

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

Son causa para solicitar el traslado entre recursos:

- a) Reagrupamiento familiar en el equipamiento o acogimiento familiar.
- b) Mantenimiento del/la solicitante en su entorno social y familiar facilitando así las visitas y relaciones personales.
- c) Que el recurso solicitado sea más idóneo con relación a las prestaciones y las necesidades de la persona.

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

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

16.2. Traslado de oficio.

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

Aurreko paragrafoan zehaztutako egoeran, pertsonaren jarduteko balizko ezgaitasun hori fiskaltzari jakinarazi behar bazaio, Gizarte Ekintza Alorreko Zuzendaritzak familiari emango dio horren berri, hura beharrezko izapideak bideratzen has dadin. Familiarik ezean edo familiak eskaera horri erantzun ezean, izapideak ofizioz bideratuko dira.

Orobat, Udalak ofizioz aldatu ahal izango du onartutako prestazioa, eginiko azterketa txosten teknikitik beharrene intentsitatea jaitxi edo desagertu dela ondorioztatzen bada.

Erabiltzaileari dagokion zerbitzuan baja ematea proposatzen bada, proposamen hori hari edo bere lege ordezkariari jakinaraziko zaio, legeak ezarritako epe eta betebeharren arabera, eta 15 eguneko epea emango zaio alegazioak egin ditzan. Epe hori amaituta, Alkateak ebazpen arrazoitua eman eta interesatuari jakinaraziko dio.

4. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA

17. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea.

17.1. Zerbitzua aldi baterako etetea.

Txostena bideratu eta Gizarte Ekintzako Zuzendaritzaren proposamenari jarraiki, zerbitzua aldi baterako etetea erabaki ahal izango da, Alkatezaren erabaki baten bitartez eta interesatuari entzun ondoren. Erabaki hori onuradunari eta zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie, legeak agindutako epe eta betebeharrak betez.

Erabakian ezarritako etete aldia amaitu ondoren, erabiltzaileak eskubidea izango du bere plaza berreskuratzeko.

Zerbitzua honako arrazoi hauengatik etengo da:

— Erabiltzailea ospitale batean sartzeagatik, 3 hil baino gehiagoko aldian.

— Zerbitzua gaizki erabiltzeagatik. Erabilera okerrak honakoak izango dira: Elkarbizitzako eta elkarrekiko errespetuko arauak ez betetzea; zentroko instalazio eta baliabideak era txarrean erabiltzea edo bertako jarduerak nahastea; edonolako lis-karrak eragin edo haietan parte hartzea; lagunei, langileei edo harrera familiako kideei irainez, biraoz edo edozein errespetu faltaz iraintzea; edozein gauza lapurtzea; eta norberaren edo gainerako erabiltzaile eta profesionalen segurtasuna nahita arriskuan jartzea. Etete aldian zehar, erabiltzaileak oso-osorik ordaindu beharko du zerbitzuaren prezioa.

— Ordainketa justifikatu gabe berandutzeagatik (zerbitzuko bi ordainagiri edo harrera familientzako laguntzako hileko bi kuota). Etete aldian zehar, erabiltzaileak oso-osorik ordaindu beharko du zerbitzuaren prezioa.

17.2. Zerbitzua iraungitzea.

Beharrezko txostena bideratu eta Gizarte Ekintzako Zuzendaritzaren proposamenari jarraiki, zerbitzua iraungitzea erabaki ahal izango da, Alkatezaren erabakiaren bitartez eta interesatuari entzun ondoren. Erabaki hori onuradunari eta zerbitzua ematen duen erakundeari jakinaraziko zaie.

Zerbitzua honako arrazoi hauengatik iraungi daiteke:

— Erabiltzaileak hari uko egiteagatik.

— Heriotzagatik.

— Beste baliabide edo programa batean sartzeagatik.

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

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

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

CAPITULO 4. SUSPENSION Y EXTINCION DEL SERVICIO

Artículo 17. Suspensión y extinción del servicio.

17.1. Suspensión temporal del servicio.

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

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

El servicio se suspenderá por los siguientes motivos:

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

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

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

17.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno y a propuesta de la Jefatura del departamento de acción social, se podrá determinar la extinción de la prestación del servicio mediante resolución de Alcaldía, previa audiencia del interesado/a. Dicha resolución será notificada al beneficiario/a y a la entidad prestataria del servicio.

El servicio se extinguirá por los siguientes motivos:

— Renuncia de la persona usuaria.

— Fallecimiento.

— Ingreso en otro recurso o programa.

- Zerbitzua ematea eragin zuen arrazoa desagertzeagatik.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak faltsuak izateagatik edo datuak ezkutatzegatik.
- Zerbitzuan sartzeko exijitutako betebeharretariko bat galtzeagatik.
- Zerbitzuaren segimendua egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez eskaintzeagatik.
- Zerbitzua ematen jarduten duten langileei edo beste erabiltzaile batzuei fisikoki edo psikologikoki erasotzeagatik.
- Zerbitzuko hiru ordainagiri ordaintzeko garaian justifikatu gabe berandutzeagatik.
- Arautegi honetan erabiltzaileentzako aurreikusi diren bestelako betebeharrak behin eta berriz ez betetzeagatik.
- Ospitalean sartu dela justifikatu ez, eta baliabidea bi hilabete baino gehiagoan ez erabiltzeagatik. Epea luzatzen denetan, txosten teknikoan jasoko dira egoera berezi guztiak.

5. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

18. artikulua. Zerbitzuaren prezioa.

Zerbitzuaren prezioa udalak zerga-ordenantzetan zehaztuko du urtero.

19. artikulua. Finantziazioa.

Finantziazioa honako hauen esku egongo da:

— Pasaiaiko Udalak ordainduko du eguneko prezioetik edo laguntzatik onuradun autonomiadunak ordaindu beharreko portzentajea kentzetik ondorioztatuko den kantitatea. Onuradunari dagokion portzentajea 20. artikuluan eta II. Eranskinean ezarritako baremoaren arabera kalkulatu da.

— Onuradunak zerbitzuaren finantziazioan parte hartuko du, Alkatetzak plaza emateko ebazpenean ezarritako kantitatea ordaintzeko idatzizko konpromisoa onartuz. Kantitate hori onuradunaren baliabide ekonomikoaren arabera kalkulatu da, eta ezinbesteko betebeharra izango da Zerbitzuari hasiera emateko.

20. artikulua. Erabiltzailearen ordainketa.

Erabiltzailearen ahalmen ekonomikoaren arabera, horrek zerbitzuaren kostutik ordaindu beharreko portzentajea kalkulatu da. Ahalmen hori ezartzeko, kontuan hartuko dira erabiltzailearen eta familia-unitatearen errenta eta ondarea. Erabiltzailearen ordainketa baremoa elementu horien arabera ezartzen da, II. eranskinean.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datu faltsuak emateak edo datuak ezkutatzek eskaera artxibatzea edo zerbitzua iraungitzea eragingo du, hori jada eman bada, ekintza horietatik ondoriozta daitezkeen erantzukizunei utzi gabe. Aurretik udalak dirulaguntzarik eman badu edo zerbitzuaren prezioaren zati batentzako hobaria eman badu, dirulaguntzak itzultzeko prozedurari ekingo zaio, laguntzak emateari buruzko udal ordenantzan araututakoaren arabera.

Zerbitzuen erabiltzaileek eta, behar denean, beren lege ordezkariak, organo kudeatzaileari jakinarazi behar dizkiete, gertatu eta 30 eguneko epean, famili unitatearen errentan, ondarean edo pertsona kopuruan gertatuko diren aldaketa guztiak, baita erabiltzaileak ordaindu beharreko zenbatekoa ezartzeko eragina izan dezaketen bestelako zirkunstantziak ere.

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

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

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

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

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

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

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

— Por el no uso del recurso por periodo superior a dos meses y sin que se justifique un ingreso hospitalario. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales que se justificarán en el informe técnico correspondiente.

CAPITULO 5. REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO

Artículo 18. Precio del servicio.

El precio del servicio será el determinado por el Ayuntamiento, con carácter anual, en las Ordenanzas Fiscales.

Artículo 19. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

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

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

Artículo 20. Abono de la persona usuaria.

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

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

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

Organo kudeatzaileak urtean behin berraztertuko du ofizioz erabiltzaile bakoitzak ordaindu beharreko zenbatekoa, edo erabiltzaileak edo bere ordezkariak eskatuta, zenbateko hori aldatzea eragin dezaketen baldintzak eta zirkunstantziak aldatzen diren bakoitzean.

21. artikulua. Udal ekarpenaren aseguramendua.

Baliabide edo zerbitzuaren prezioa oso-osorik ordaintzen ez duten erabiltzaileek zorra onartzeko dokumentua izenpetu beharko dute, Pasaiaiko Udalaren alde, prezioaren zenbateko osoaren eta ordaindutakoaren arteko aldea bermatzeko.

Zorra onartzeko konpromisoa kasu guztietan gauzatuko da, zerbitzuan txertatu aurretik. Konpromisoa onartu ezean, zerbitzuari uko egiten zaiola ulertuko da.

Zerbitzuaren erabiltzaileak edo, behar denean, bere lege ordezkariak izenpetuko dituzte konpromiso dokumentua eta zorra onartzekoa.

Nolanahi ere, Pasaiaiko Udalak bermea ematea exijitu ahal izango du, Zuzenbidean onartuta dauden formetan, onartutako zorraren ordainketa bermatzeko. Zorra onartzeak ondasun propioen transmisioa baldintzatuko du; izan ere, zorra kitatu artean, erabiltzaileak ezin izango du ez ondasun horiek irabaziko edo kostu bidezko kontratu bidez transmititu, ez horien gainean kargarik ezarri, ez ondare mailako eskubideei uko egin. Hori ez betetzeak eragingo du ordaindu gabeko kantitate osoa exekutatzea, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek, arautegi honetatik kanpo, ezohikotzat joko dituzten egoeretan izan ezik.

Beraz, udalak informazio egokia emango du eta hartutako konpromisoak ulertu direla bermatzen ahaleginduko da.

Zorra aldi baterako onar daiteke, ondarea denbora eta baldintza egokietan exekutatu artean, pertsonari kalterik eragin gabe.

Aurreko paragrafoan aurreikusitakoari utzi gabe, zorra zerbitzua amaitzean kobratuko da, kasuaren baldintzak gorabehera Pasaiaiko Udalak lehenago edo beranduago exijitzea erabakitzen ez bada behintzat.

Zorra kobratzeko, ordaindu behar duenaren ondarea exekutatzera jo behar bada, exekutatze hori ez da etxebizitzaren gainean burutuko, baldin eta zorduna bertan bizi bada edo bere famili unitatearen ezkonlagun eta seme-alaben etxe bakarra bada, etxebizitza horren bahiturari utzi gabe, behar denean.

22. artikulua. Ezohiko egoerak.

Tratu txarrak jasateagatik etxetik lehenbailehen irten behar duten pertsonen kasuan, pertsona horiek dokumentazioa aurkezterik ez badute, edo, hura aurkeztuta ere, ondasunak bereizteko auzia eman arte beren ahalmen ekonomikoa kalkulatzeko ezinezkoa bada, ebazpenean kalkulatu eta jakinaraziko zaien kantitatea behin-behinekoa izango da, eta, benetako ahalmen ekonomikoa kalkulatu daitekeenean, ebazpena atzeraeraginezkoa izango da.

Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek egoera batzuk ezohikoak direla uste badute, arautegi honetan bildu ez diren arrazoiengatik, aurreko prozedurari heldu ahal izango diote.

La cuantía a abonar por cada persona usuaria deberá ser revisada anualmente de oficio por el órgano gestor o a solicitud de la persona usuaria o de su representante cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

Artículo 21. Aseguramiento de la aportación municipal.

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de que sea preciso recurrir a la ejecución patrimonial de los bienes del obligado/a al pago para el cobro de la deuda, aquella no se verificará sobre la vivienda cuando la misma sea necesaria para el uso propio o cuando constituya domicilio único del/la cónyuge y los hijos/as que no formen otra unidad familiar, sin perjuicio, en su caso, de la traba o embargo de la misma.

Artículo 22. Situaciones excepcionales.

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

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

II. TITULUA UDALAK ESKAINITAKO ZERBITZU EDO BALIABIDEEI DAGOKIENA

1. KAPITULUA. PASAIAKO UDALEAN ADINEKO AUTONOMIADUNAK FAMILIETAN HARTZEKO PROGRAMA

23. artikulua. Programaren xedea.

Familiak, bikoteek edo bakarrik bizi diren pertsonak beren familiakoak ez diren eta autonomia nahikoa duten adinekoak hartzen dituzte etxean, eta familia bati aurrez zor zaion gizarte mailako zaintza eta arreta guztia eskaintzen diete, kantitatean eta kalitatean. Horretarako, aldizkako laguntza ekonomikoak ematea arautzen da, harrera gastuak ordaintzeko.

24. artikulua. Programaren helburuak.

Arautegi honetako 3. artikuluan zerrendatu dira adineko autonomiadunei zuzendutako zerbitzu, baliabide eta programa guztietarako helburu orokorrak. Programa honek, aurreko horiek guztiak ez ezik, helburu espezifiko hau izango du: Beren familiarekin bizi arren, hainbat zirkunstantzia direla medio aldi baterako familiaren ardurapean egon ezin daitezkeen pertsonak, aurrez azaldu diren famili unitate horiek etxean aldi baterako har ditzaten sustatzea.

25. artikulua. Zerrendan sartzeko betebeharrak.

25.1. Adinekoaren betebeharrak:

— Baliabide guztietarako orokorrak, arautegi honen 4. artikuluan bildu direnak.

— Hartua izan nahi duen etxean elkarbizitza unitatea osatzen duten pertsonekin ahaidetasunik ez izatea, ez odolekorik, laugarren mailara bitartean, ez ezkontzakorik bigarren mailara bitartean.

25.2. Familia hartzailearen betebeharrak:

a) Elkarbizitza unitate bat osatzea.

Programaren arautegiaren xedeetarako, Familia Hartzaileak honakoak izango dira: Pertsona bakar batez osatutakoak; senar-emazteak edo antzekoak; edo odolez zein ezkontzaz loturik dauden senide batzuek osatutakoak, etxe berean bizi direnak.

b) Erreferentzia pertsona identifikatzea eta egokitzea.

Familia hartzaile horretan, erreferentzia pertsona bat identifikatu behar da, hau da, adinekoaren segimenduaren ardurarik handiena hartuko duen pertsona. Horrek honako betebeharrak hauek bete beharko ditu:

— Erreferentzia pertsona 25 urtez gorakoa eta 60 urtez azpikoa izango da.

— Ezin du eritasun infekzio-kutsakorrik jasan, ezta adineko zaintzeko burutu beharreko zereginak egitea galaraziko dioten muga fisiko edo psikikoak izan ere.

— Gizarte mailan trebea behar du, trebezia eta aldez aurretiko jarrera egokia izan behar ditu adinekoekiko tratuan, eta trebetasun egokiak bildu behar ditu eguneroko bizitzan, elkarbizitza eta famili bizitzako giro egokia sortu eta mantentzeko.

— Makaltasun egoeran dauden pertsonen behar duten laguntza emateko gaitasuna, autonomia pertsonala erraztuz.

— Erreferentzia pertsonak bere zeregina bete ahal izateko adina denbora behar du.

TITULO II. DE LOS DISTINTOS SERVICIOS O RECURSOS MUNICIPALES OFERTADOS

CAPITULO 1. PROGRAMA DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DE PERSONAS MAYORES AUTONOMAS EN EL MUNICIPIO DE PASAIA

Artículo 23. Objeto del programa.

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

Artículo 24. Finalidades del programa.

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

Artículo 25. Requisitos de acceso a la lista.

25.1. Requisitos de la persona mayor:

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

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

25.2. Requisitos de la familia acogedora:

a) Constituir una unidad convivencial.

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

b) Identificación y adecuación de la persona de referencia.

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

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

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

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

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

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

c) Famili unitatearen egoera ekonomikoa.

Familiak baliabide ekonomiko batzuk izan behar ditu eskura, beren oinarrizko behar propioei erantzun ahal izateko. Gutxienez, indarreko Gizarteratzeko Gutxieneko Diru sarrerari dagozkion diru sarrerak izango ditu.

d) Famili unitatearen gainerako kideen jarrera egokia.

Familia zenbait senidez osatuta badago, behar-beharrezkoa da horiek guztiak famili harrera onartzea. Gainera, jarrera egokia eta lagungarria izan behar dute hartutako pertsonarekiko, baita bere historia, izaera eta ohiturak onartu ere.

e) Etxebizitzaren betebeharrak:

Harrera gauzatzen den unean, familia hartzailearen etxean ezin izango dira 60 urtez gorako hiru pertsona baino gehiago bizi, hartutako pertsona barne.

Familia hartzaileak etxebizitza baten jabe behar du, edozein tituluz, prekarioa izan ezik. Etxebizitza errentan hartua bada, harrera familiak jabeak izenpetutako dokumentua aurkeztu behar du, adinekoa bertan egoteko baimenarekin. Etxea ongi egokitua behar du eman nahi zaion erabilerarako, eta honako baldintza hauek bildu behar ditu:

— Harrera familia eta hartutako pertsona(k) erosotasunez hartu ahal izateko adina toki izango du.

— Adineko(ar)entzako banako gela edo gela bikoitza izango du.

— Iristen erraza den hiri edo landa eremuan kokatua behar du.

— Higiene eta osasun egoera egokian behar du, ur korrontez, argindarrez, berokuntzaz eta bainugelaz hornitua.

— Hartutako pertsonari eraikinean eta etxean sartu eta mugitzeko enbarazurik egin diezazkiokeen hesi arkitektonikorik edo oztoporik ez du izango. Gainera, adinekoak laguntza tekniko beharra badu, horiek eskaintzeko bitartekoak bilduko ditu.

26. artikulua. Titularren eskubide eta betebeharrak.

Programa honi 5. artikuluan bildu den eskubide eta betebeharre buruzko arau marko orokorra dagokio. Alabaina, programaren idiosinkrasia dela eta, bi parteek, hau da, adinekoak eta familiak, akordio pribatu bat izenpetu behar dute, bakoitzari dagozkion eskubide eta betebeharrak espezifikoak arautzeko. Hori ezinbesteko baldintza izango da harrera gauzatzeko; gainera, akordio horretan garbi adieraziko da alde bakoitzaren betebeharrak bestearen eskubideak izango direla.

a) Familia hartzailearen betebeharrak:

— Adinekoari zaintza eta arreta egokiak eskaintzea.

— Jarraian zerrendatzen diren alderdietan aldaketarik gertatzen bada, hori udaleko oinarrizko gizarte zerbitzuei jakinaraztea:

— Famili elkarbizitza.

— Familiaren egoera ekonomikoa.

— Etxebizitzaren irisgarritasun edo bizigarritasun egoera.

— Pertsonak eskatutako arretak mendekotasun balorazioaren aldaketarik eragin dezakeela uste bada.

— Helbide aldaketa.

c) Situación económica de la unidad familiar.

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

d) Disposición del resto de la unidad familiar.

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

e) Requisitos de la vivienda:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 26. Derechos y obligaciones de los titulares.

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

a) Son obligaciones de la familia acogedora:

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

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

— La convivencia familiar.

— La situación económica de la familia.

— La situación de accesibilidad o habitabilidad de la vivienda.

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

— Cambio de domicilio.

— Hartutako pertsonak eta familia hartzaileak elkarri ondusunak eman edo erosi baino lehenago, kasuaren ardura duen udaleko oinarrizko gizarte zerbitzuari jakinaraztea.

— Hartutako pertsonarekiko kontratuan azaltzen diren baldintzak onetsi eta betetzea.

— Programaren segimenduan laguntzea, deituko zaion bileretan eta antolatuko diren informazio eta hezkuntza ekintzetan parte hartuz.

b) Hartutako pertsonaren betebeharrak:

— Bere diru sarreretan aldaketarik gertatzen bada, hori lehenbailehen jakinaraztea.

— Famili elkarbizitzan aldaketarik edo hutsunerik gertatzen bada, udaleko oinarrizko gizarte zerbitzuei horren berri ematea.

— Elkarbizitzaren ohitura, ordutegi eta gainerako alderdie-tara egokitzea, bere higieaz arduratzea, altzariak eta abar ongi erabiltzea eta familiaren kide guztiei begirunezko tratua ematea.

— Familia hartzailearekin izenpetutako kontratuan azaltzen diren baldintzak onetsi eta betetzea.

— Harrera familiari laguntza ekonomikoa ordaintzea.

— Programaren segimenduan laguntzea, deituko zaion bileretan eta antolatuko diren informazio eta hezkuntza ekintzetan parte hartuz.

27. artikulua. Eskaerak bideratzeko prozedura.

Adineko autonomiadunaren eskaera prozedura arautegi honen 7. eta ondorengo artikuluetan ezarritakoaren arabera bideratuko da.

Familiei dagokienez, udaleko oinarrizko gizarte zerbitzuek harrera eskatzen duten adinekoen ardura hartzeko egokitzen dituzten familia hartzaileak hautatuko dituzte. Horretarako, zerbitzu tekniko baten laguntza izango dute.

Txosten tekniko horietatik ondorioztatzen bada familia hartzaileak edo eskatzaileak zerbitzu edo baliabide horretarako egokiak ez direla, ebazpenean proposatuko da eskatzaileen edo familia hartzaileen zerrendan sartzeko eskaera ez onartzea.

Eskaera onartzen bada, txosten teknikoak puntuazio bat ezarriko du, I. eranskinean ezarritako sarrera baremoaren arabera, eta plazak esleitzen joango dira, eskatzaile zerrendaren ordenaren arabera, baldin eta gizarte zerbitzuek harrera zehatz horiek egokiak direla onesten badute, familien eta eskatzaileen ezaugarri pertsonal eta sozialak aintzat hartuta. Horretarako, ezaugarri pertsonal, linguistiko, sozial eta kulturalen arteko oreka bilatuko da, hartara integrazioa bermatzeko; gainera, Hirugarren Adinekoen Atalaren talde teknikoak harreraren esku hartuko duten parteekin bilduko da.

Bilera horretan programan ezarri diren baldintzak azalduko dira, baita parte bakoitzaren betebeharrak eta eskubideak zein diren ere. Gainera, parteek harrera kontratu pribatuan alderdi partikular batzuk agertzea adosten badute, horiek bilduko dira.

Pasaia udalean familia hartzaileak ez bada edo daudenak eskaera zehatz horretara egokitzen ez direla uste bada, Gizartekintzaren datu basea baliatuko da, beste udaletako zerrendan familia hartzaile bat aurkitzeko.

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

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

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

b) Son obligaciones de la persona acogida:

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

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

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

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

— Abonar la ayuda económica a la familia de acogida.

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

Artículo 27. Procedimiento para la tramitación de las solicitudes.

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

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

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

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

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

Cuando en el municipio de Pasaia no haya familias acogedoras o éstas no se consideren idóneas para esa solicitud, se accederá a la base de datos de la Diputación Foral de Gipuzkoa para encontrar otra familia acogedora de la lista de otros municipios.

Kasu horretan, beharrezkoa izango da eskatzailearen, familiaren eta familia bizi den Udalaren onespina. Programa horretan txertatua dagoen bitartean, adineko autonomiadunak ez du erroldatzea aldatu beharrik izango, eta jatorrizko udaleko Gizarte Zerbitzuen alorreko eskubideak gordeko ditu.

28. artikulua. Laguntza ekonomikoa.

Urtean behin, Alkateak ebazpena emango du, baliabide horrek jaso beharreko laguntza ekonomikoa ezartzeko. Hartutako adinekoak zenbateko hori ordainduko dio familiari, oso-osorik edo Pasaiaiko Udalak, II. eranskinen ordainketa baremoaren arabera, emango dion laguntza ekonomikoa erabiliz.

Hartutako pertsona ospitalean sartu eta bertan dagoen bitartean, familiak harrera gastuengatik jaso beharreko zenbatekoa eta adinekoarentzako laguntza ekonomikoa mantenduko dira, udaleko oinarriko gizarte zerbitzuek proposatutako salbuespetan izan ezik eta gehienez 3 hiletan.

Plaza erreserbatua duen hartutako pertsona azaltzen ez bada, harrera familiak jaso beharreko zenbatekoa jaitzi egingo da. Erreserba horrek 6 egun baino gehiagoko iraupena behar du. Epe osoa (gehienez, 45 egun) kontabilizatuko da, ekarpena txikitzeko, eta gehienez 2 hiletan plaza erreserbatu ahal izango da, hura oso-osorik ordainduta. Kasu horretan, Udalak adinekoari onetsitako laguntza ekonomikoa neurri berean txikituko da. Hartutako pertsona beste gizarte baliabide baten onuraduna bada, oinarriko gizarte zerbitzuek baloratu ahal izango dute beste baliabide horrek harrerari dagozkion gastuetan zenbaterainoko eragina duen; horren arabera, laguntza ekonomikoa aldatu ahal izango da.

Familia hartzaileak hartutako pertsonarekiko kontratua aldi baterako eta/edo etengabean eteten badu, laguntza ekonomikoaren ordainketa etengo da.

Hartutako pertsonak harrera familiari ondasunak eman edo saltzen badizkio, Udalak egokitzen joko dituen neurriak hartuko ditu, emandako laguntza ekonomikoari eta ordaindutako kantidadek itzultzeari dagokienez.

Udalak laguntzaren zati bat ordaintzen badu, programaren onuradunari ordainduko dio zuzenean, adieraziko den kontu korrontean banku transferentzia eginez, hileko epemugan; lehen ordainketarako harrera familiarekin izenpetutako kontratua aurkeztu behar da. Hartutako adinekoa beste ekipamendu edo baliabide batera aldatzen bada, edo hila amaitu aurretik zerbitzua beste arrazoi batengatik iraungitzen bada, dagokion laguntza ekonomiko proportzionala jasoko du, familiarekin bizi izan den egunen arabera.

Programa honetan baja hartu aurretik, adinekoak hileroko osoa kobratu badu, kobratu behar ez zuen kantidadea itzuliko du, aurreko paragrafoaren arabera.

Orobat, Udalak emandako dirulaguntza aurreikusitako xedera bideratzen ez bada, dirulaguntzak itzultzeko prozedurari ekingo zaio.

29. artikulua. Famili harrera iraungitzea.

Famili harrera, 18.2. artikuluan aurreikusitako arrazoiengatik ez ezik, honako hauengatik ere iraungiko da:

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

Artículo 28. Ayuda económica.

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

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

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

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

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

En el caso de que el Ayuntamiento abone una parte de la ayuda, el pago se efectuará directamente al beneficiario del programa mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente que se señale a mes vencido, siendo necesaria para el primer pago la aportación de un ejemplar del contrato suscrito con la familia de acogida. Cuando la persona mayor acogida se traslade y ocupe otra plaza en otro equipamiento o recurso o el servicio se extinga por otra causa sin haber finalizado el mes, recibirá la ayuda económica proporcional que le corresponda de acuerdo con los días que haya convivido con la familia.

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

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

Artículo 29. Extinción del acogimiento.

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

— Parte batek harrera kontratua deuseztatu nahi duelako.

— Erreferentzia pertsonak arautegi honetan bildu diren gaitasun fisiko edo psikikoak galdu dituelako, edo adinekoaren ardura hartzea ezinezkoa egiten zaiolako.

— Famili elkarbizitza okertu izanak harreraren garapen egokia ahalbidetzen ez duelako.

30. artikulua. Gizarte zerbitzuek harrera familien eskura jartzen dituzten baliabideak.

Teknikariek egokiak direla uste badute, familia hartzailiek eta hartutako adinekoek beste zerbitzu batzuk izango dituzte eskura: Telealarma, udalak etxez etxe laguntza pertsonalak emateko eskaintzen duen zerbitzua, laguntza teknikoak eta abar.

2. KAPITULUA. ADINEKOAK APARTAMENTU SOZIALETAN/BALIOANITZETAN

Adinekoei ostatu emateko zerbitzuek, bizitegi baliabide eta zerbitzuek bezala, ostatua, mantenua eta arreta eskaintzen dizkiete, kontraprestazio ekonomiko bitartez, 60 urtez gorako pertsonen. Pertsona horiek zerbitzu horietara jotzen dute bizitokirik ez dutelako, elkarbizitza gatazka larria jasaten dutelako edo beren ohiko bizitokia oso baldintza fisiko txarretan dagoelako, hartara, bizitoki berrian kokatuta, baldintza egokietan bizi ahal izateko.

Baliabide horiek honela zehaztu dira:

Apartamentu sozialak eta apartamentu balioanitzak: Etxe-bizitza autonomiadunak, pertsona bakarrekoak edo bikotekoak, hautazko erabilerako zerbitzu kolektiboak biltzen dituztenak, eta intentsitate handiagoko baliabiderik eskatzen ez duen egoera psikiko eta fisikoan dauden adinekoei ostatu ematen dietenak.

31. artikulua. Zerbitzuaren xedea.

Zerbitzu honen bidez, adineko autonomiadunentzako, alegia, independentzia pertsonaleko maila egokia duten adinekoentzako, elkarbizitza esparruak sortu nahi dira. Hala, pertsona horiek autonomia erregimenean bizitzeko baliabideak izango dituzte eskura, tutoretza eta laguntza teknikoa erakunde publiko edo pribatu baten esku egongo badira ere.

Baliabide eta zerbitzu hauetan arreta eredu desberdinak eskaintzen dira, ematen diren zerbitzuen kopuruaren arabera; gainera, elkarbizitza alternatibak dira, nor bere funtzionamendu ereduak dutenak. Eskaintzen diren zerbitzuak honakoak dira:

A) Oinarrizko zerbitzuak:

1. Ostatua, solairu bakoitzeko eremu propioa eta komuna, eta eremu komun guztiak erabiltzea barne.
2. Zaintza eta gainbegiratzea.
3. Segurtasuna.
4. Eremu komunen mantentze-lanak.
5. Informazioa.
6. Bitartekaritza, gatazka eta kexak agertzen direnean.
7. Komunitate zerbitzuak erabiltzeko informazioa eta laguntza ematea.
8. Erabiltzaileen autonomia mailan gertatutako aldaketak eta haiek behar dituzten laguntzak eta zerbitzuak ikuskatzea.
9. Parte-hartzea sustatzea.
10. Erabiltzaileak hartzea eta haiei harrera egitea.

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

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

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

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

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

CAPITULO 2. ALOJAMIENTO EN APARTAMENTOS SOCIALES/POLIVALENTES

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

Este recurso se han definido de la siguiente manera:

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

Artículo 31. Objeto del servicio.

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

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

A) Servicios básicos:

1. Alojamiento, que comprende el uso de la vivienda propia y las zonas comunes.
2. Tutela y supervisión.
3. Seguridad.
4. Mantenimiento de zonas comunes.
5. Información.
6. Intermediación en casos de conflictos o quejas.
7. Información y apoyo en la utilización de servicios comunitarios.
8. Supervisión de los cambios en el nivel de autonomía y necesidad de apoyos y servicios de las personas usuarias.
9. Impulso de la participación.
10. Recepción y acogida de personas usuarias.

B) Zerbitzu osagarriak (aukerakoak).

1. Bazkaria.
2. Gune pribatuak garbitzea.
3. Arropa garbitzea.
4. Joan-etorrietan laguntzea, beharrezkotzat jotzen den guztietan eta familiakoek lagundu ezin dutenean.

32. artikulua. Zerbitzuaren helburua.

Arautegi honen 3. artikuluan ezarri diren helburu orokorrez gain, zerbitzu hauen bidez adineko autonomiaduntzako ostatu alternatibak sortu nahi dira. Horietan norberaren, taldearen eta komunitatearen sustapenerako tokiak eratuko dira, adineko erabiltzaileen eta beren gizarte sarearen bizi kalitatea hobetzera zuzenduak, gizarteak adinekoekiko duen ikuspegiaren mesedetan.

33. artikulua. Betebeharrak.

Alternatiba horien erabiltzaile izan ahal izateko, 4. artikuluan azaldu diren sarrera betebeharrak bete behar dira.

34. artikulua. Prozedura.

Eskatzaile zerrendan sartzeko eskaerak arautegi honen 7. eta ondorengo artikuluetan ezarritakoaren arabera gauzatu dira. Eskaerekin batera, interesatuek exijitutako baldintzak bete direla justifikatzeko beharrezkoak diren dokumentuak aurkeztu beharko dituzte.

Gizarte Ekintza Saileko talde teknikoak aztertuko ditu bizi-toki horietarako plaza hartzeko eskaerak. Horretarako, lehenik, gizarte diagnostikoa egingo du, eta ondoren, puntuazioak l eranskinean bildu diren sarrera baremoetara eramango ditu.

Gizarte Ekintzako zuzendaritzak proposamen bat igorriko dio organo eskudunari, eta Pasaiaiko Udalarekin okupazio kontratua sinatuko da. Ondoren, organo eskudunak ebatziko du eskatzailea zerbitzuaren erabiltzailea izango den.

Erabiltzaileak, lehenik, behin-behineko egonaldia egingo du zerbitzuan, 90 egunez. Aldi hori amaituta, zerbitzu horretara egokitzeko edo arauak betetzeko trabarik egin liezaiokeen ezer antzematen ez bada, behin betiko erabiltzailea izango da.

Pertsonak zerbitzuan ez jarraitzea gomendatzen duten baldintzak agertzen badira, Zerbitzu teknikoek horren inguruko txostena egingo dute. Ondoren, okupazioa ebatzi zuen organo eskudunak berak Ebazpen arrazoitua emango du, okupazioari amaiera emanez.

Erabiltzailea izateak ez du zerbitzu zehatz bat, edo apartamentu edo etxebizitza zehatz bat erabiltzeko eskubiderik ematen. Udalak esleituko ditu bizitoki orokor eta espezifikokoak, pertsona bakoitzaren lehentasun, ezaugarri eta beharren arabera, eta okupazio aukerak eta plazen banaketa ere aintzat hartuta; ondoren, aurreko esleipen hori aldatzea proposatu eta erabaki dezake, arrazoi berdinengatik. Pertsona bat beste batekin bizi bada, apartamentu bikoitz batean, edozein arrazoi dela medio elkarbizitza egoera horri amaiera ematen bazaio, Udalak banako apartamentu bat hartzeko edo beste pertsona batekin bizitzeko proposamena egin diezaioke.

35. artikulua. Eskubide eta betebeharrak.

5. artikuluan ezarri diren orokorrak eta atal honetan ezarriko diren espezifikokoak izango dira.

B) Servicios complementarios (opcionales).

1. Comida.
2. Limpieza de zonas privadas.
3. Lavado de ropa.
4. Acompañamiento, en sus traslados, cuando se considere necesario y siempre que no puedan realizarlos sus familiares.

Artículo 32. Finalidad del servicio.

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

Artículo 33. Requisitos.

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

Artículo 34. Procedimiento.

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

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

La condición de persona usuaria del servicio se adquiere por resolución del órgano competente, previa propuesta de la Jefatura de Acción Social y firma del contrato de ocupación con la Residencia Municipal de Pasaia.

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

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

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

Artículo 35. Derechos y obligaciones.

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

Zerbitzu horien erabiltzaileek bizi askatasunik handienaz gozatzeko aukera izango dute, Arautegiak ezartzen dituen mugen barruan. Honako eskubide hauek izango dituzte:

— Apartamentuan edo etxebizitzan bizitzea.

— Urtean 45 egunetan –jarraituak edo etenak– plaza erreserbatzea, erreserbarako ezarritako prezioa ordainduta. Epe hori amaitzean, plazaren prezio osoa ordaindu beharko du, ospitalean sartu behar denean izan ezik. Egunak zenbatuko dira seigarren egun jarraitutik aurrera, eta epe osoa erreserba alditzat hartuko da. Plaza erreserbatua badago ere, erabiltzaileak gehienez bi hileko epean agertu beharko du, epe hori luzatzeko arrazoirik justifikatu ezean; ospitalean sartzen bada, epea hiru hilekoa izango da.

— Zerbitzuaren erabiltzaileak, nahi izanez gero, gauza pertsonalak ekarri ahal izango ditu, esleitu zaion tokiko baldintza eta dimentsioekiko bateragarriak badira behintzat. Udalak ez du inoiz erabiltzaileak etxebizitzan dituen balio handiko objektuen erantzukizuna bere gain hartuko.

— Zerbitzuaren arduradunak horretarako baimena ematen badiu, erabiltzaileak altzariak ekarri ahal izango ditu etxetik, ongi sartzen badira eta baldintza egokiak betetzen badituzte. Lekualdatzea bere kontura izango da.

— Zerbitzuaren erabiltzailea izateak eskubidea ematen du erabiltzaile titularrak zerbitzu eta instalazioak erabil ditzan, baina eskubide hori ezin da inoiz senide, lagun edo beste pertsona batzuegana zabaldu.

— Erabiltzailea bere bizitza erregimenaz eta bere arreta pertsonalez, osasunaz eta elikaduraz arduratuko da; eta banan-banako arreta planean parte hartu eta lagunduko du (arreta plan hori abian jarriko da baliabidearen eta pertsonaren ezaugarrien arabera).

— Baloratuak izatea onartu behar dute, zerbitzuko profesionalek balorazio hori egokia dela uste dutenean.

— Ahal duten neurrian, eguneroko zereginak egin edo horietan laguntzea (instalazioak, jantziak, tresnak eta ekipamendua garbitzea, janariak prestatzea, eta abar.); instalazioak baldintza egokietan mantenduko dira, eta erabiltzaileek arautegi honetan ezarri diren funtzionamendu arauak bete behar dituzte.

— Instalazioetan ezin izango dute inolako obrarik egin.

36. artikulua. Finantziazioa.

Finantziazioa eta erabiltzaileak ordaindu beharreko zenbatekoa arautegi honen 19. eta 20. artikuluetan ezarritakoaren eta II. eranskineko baremoaren arabera ezarriko dira.

3. KAPITULUA. BIZITEGI EKIPAMENDUAN HARTZEA

37. artikulua. Zerbitzuaren xedea.

Bizitegi ekipamendu batean autonomiadunentzako behin-behineko plazak izatea, ordezkio baliabideak eduki artean. Honako zerbitzu hauek eskaintzen dira:

Arreta integrala:

Arreta mota honetan bilduko diren ekintza, zerbitzu eta programek helburu hauek izango dituzte: Erabiltzaileari bere garapen pertsonalari mesede egingo dion elkarbizitza giro egokia eskaintzea; bere ongizate fisiko, psikiko eta sozialari eutsi eta hura hobe dezan laguntzea, eta erabiltzailea gizarteratu eta gizartean parte har dezan sustatzea. Betiere autonomiaren sustapena, hautatzeko ahalmena eta ingurunearen gaineko kontrola bermatuko dira.

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

— Ocupar el apartamento o la vivienda de forma habitual.

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

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

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

— Tanto los servicios como las instalaciones a que da derecho la condición de usuario/a del servicio, serán usados y disfrutados de forma habitual por su/s titular/es, no siendo en ningún caso extensivo a familiares, amistades u otras personas.

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

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

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

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

Artículo 36. Financiación.

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

CAPITULO 3. ALOJAMIENTO EN EQUIPAMIENTO RESIDENCIAL

Artículo 37. Objeto del servicio

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

Atención Integral:

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

1. Ostatua: Egonaldia eta mantenua:
2. Arreta pertsonala.
3. Kontrola eta babesak.
4. Osasun arreta, alor fisiko eta psikikoan eta harremanetan.
5. Famili arreta.

38. artikulua. Helburu orokorrak.

1. Autonomia galera prebenitu eta/edo berdintzeko beharrezko laguntzak bermatzea.

2. Bizitegi arretaren esparruan, gizarte komunitatean eta ingurunean parte hartzea sustatzea, horrela erabiltzaileak gainerrako herritarrekin eta komunitatearen beste baliabide batzuekin harremanetan jar daitezten sustatzeko.

3. Adinekoa kalitate oneko harremanak —hau da, laguntzakoak (emoziozkoa, informatiboa eta instrumentala) eta nortasuna finkatzekoak— eskainiko dizkion gizarte sarean txertatzea sustatzea, begirunezko arreta pertsonalizatu baten bitartez.

4. Beste zerbitzu batzuek esku hartzea eska dezaketen egoerak antzematea.

39. artikulua. Betebeharrak.

Alternatiba horien erabiltzaile izateko, 4. artikuluan azaldu diren sarrera betebeharrak bete behar dira.

40. artikulua. Prozedura.

Eskatzaile zerrendan sartzeko eskaerak arautegi honen 7. eta ondorengo artikuluetan ezarritakoaren arabera gauzatuko dira. Eskaerekin batera, interesatuek exijitutako baldintzak bete direla justifikatzeko beharrezkoak diren dokumentuak aurkeztu beharko dituzte.

Gizarte Ekintza Saileko talde teknikoak aztertuko ditu bizi-toki horietarako plaza hartzeko eskaerak. Horretarako, lehenik, gizarte diagnostikoa egingo du, eta ondoren, puntuazioak l eranskinen bildu diren sarrera baremoetara eramango ditu.

Gizarte Ekintzako zuzendaritzak proposamen bat igorriko dio organo eskudunari, eta Pasaia Udalarekin okupazio kontratua sinatuko da.

Erabiltzaileak, lehenik, behin-behineko egonaldia egingo du zerbitzuan, 90 egunez. Aldi hori amaituta, zerbitzu horretara egokitzeko edo arauak betetzeko trabarik egin liezaiokeen ezer antzematen ez bada, behin betiko erabiltzailea izango da.

Pertsonak zerbitzuan ez jarraitzea gomendatzen duten baldintzak agertzen badira, Zerbitzu Teknikoek horren inguruko txostena egingo dute. Ondoren, okupazioa ebatzi zuen organo eskudunak berak Ebazpen arrazoitua emango du, okupazioari amaiera emanez.

Erabiltzailea izateak ez du zerbitzu zehatz bat, edo apartamentu edo etxebizitza zehatz bat erabiltzeko eskubiderik ematen. Udalak esleituko ditu bizitoki orokor eta espezifikokoak, pertsona bakoitzaren lehentasun, ezaugarri eta beharren arabera, eta okupazio aukerak eta plazen banaketa ere aintzat hartuta; ondoren, aurreko esleipen hori aldatzea proposatu eta erabaki dezake, arrazoi berdinengatik.

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

Artículo 38. Finalidades generales.

1. Asegurar la provisión de apoyos precisos para prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía.

2. Promover el marco de la atención residencial y fomentar la participación en la comunidad y entorno social, consiguiendo así la integración de las personas usuarias con los demás sectores de población y la relación con otros recursos comunitarios.

3. Promover la integración de la persona mayor en una red social que le provea de relaciones de calidad, estos es, de apoyo (emocional, información e instrumental) y afirmación, mediante una atención personalizada y respetuosa.

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

Artículo 39. Requisitos.

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

Artículo 40. Procedimiento.

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

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

La condición de persona usuaria del servicio se adquiere por resolución del órgano competente, previa propuesta de la jefatura de bienestar social y firma del contrato de ocupación con el Ayuntamiento de Pasaia.

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

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

La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre la plaza en el servicio residencial, sino sobre el alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, características y necesidades de cada persona, posibilidades de ocupación y distribución de las plazas, pudiendo proponer y determinar el cambio posterior por las mismas causas.

41. artikulua. Eskubide eta betebeharrak

5. artikuluan ezarri diren orokorrak eta atal honetan ezarriko diren espezifikoa izango dira.

Zerbitzu horien erabiltzaileek bizi askatasunik handienaz gozatzeko aukera izango dute, Arautegiak ezartzen dituen mugen barruan. Honako eskubide hauek izango dituzte:

— Apartamentuan edo etxebizitzan bizitzea.

— Urtean 45 egunetan –jarraituak edo etenak– plaza erreserbatzea, erreserbarako ezarritako prezioa ordainduta. Epe hori amaitzean, plazaren prezio osoa ordaindu beharko du, ospitalean sartu behar denean izan ezik. Egunak zenbatuko dira seigarren egun jarraitutik aurrera, eta epe osoa erreserba alditzat hartuko da. Plaza erreserbatua badago ere, erabiltzaileak gehiezin bi hileko epean agertu beharko du, epe hori luzatzeko arrazoirik justifikatu ezean; ospitalean sartzen bada, epea hiru hilekoa izango da.

— Zerbitzuaren erabiltzaileak, nahi izanez gero, gauza pertsonalak ekarri ahal izango ditu, esleitu zaion tokiko baldintza eta dimentsioekiko bateragarriak badira behintzat. Udalak ez du inoiz erabiltzaileak etxebizitzan dituen balio handiko objektuen erantzukizuna bere gain hartuko.

— Erabiltzailea bere bizitza erregimenaz eta bere arreta pertsonalez, osasunaz eta elikaduraz arduratuko da; banan-banako arreta planean parte hartu eta lagunduko du.

— Baloratuak izatea onartu behar dute, zerbitzuko profesionalen balorazio hori egokia dela uste dutenean.

— Instalazioak baldintza egokietan mantentzea, eta arautegi honetan ezarri diren funtzionamendu arauak betetzea.

42. artikulua. Finantziazioa.

Finantziazioa eta erabiltzaileak ordaindu beharreko zenbatekoa arautegi honen 19. eta 20. artikuluetan ezarritakoaren eta II. eranskineko baremoaren arabera ezarriko dira.

Xedapen Indargabetzailea.

Maila berdineko edo txikiagoko arau guztiak indargabetzen dira, Arautegi honetan ezarritakoaren kontrakoa esan edo aurka egiten duten puntuetan.

Azken Xedapen Lehena.

Alkateari eskubidea ematen zaio Arautegi hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arau guztiak eman ditzan.

Azken Xedapen Bigarrena.

Arautegi hau indarrean sartuko da bere osotasunean, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunean.

I. ERANSKINA

SARRERA BAREMOA

Sarrera baremoak, batetik, eskatzaile zerrendak antolatzekeko irizpideak ezartzen ditu; eta bestetik, adineko autonomiadunentzako ostatu eta/edo elkarbizitza zerbitzuetan sartzeko lehentasunak ezartzen ditu, gizarte diagnostikoaren arabera.

Artículo 41. Derechos y obligaciones.

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

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

— Ocupar la plaza de forma habitual.

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

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

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

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

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

Artículo 42. Financiación.

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

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

Disposición Final Segunda.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

ANEXO I

BAREMO ACCESO

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

BAREMOAREN EGITURA / ESTRUCTURA DEL BAREMO

Neurriak Dimensiones	Puntuazio tarteak, baliabide motaren arabera Intervalos de puntuación según el tipo de recurso		
	Harrera familiak Familias de acogida	Bizitokiak Alojamientos	Zaharren egoitza Residencia de ancianos
Eguneroko bizitzako jarduerak burutzeko lagundu beharra. Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria	15	10	20
Elkarbizitzaren eta gizarte laguntzaren egoera. Situación de convivencia y apoyo social	30	15	30
Bizitokirik duen, bertan zenbat denbora eman dezakeen eta zein baldintzatan dagoen. Disponibilidad de alojamiento en el tiempo y situación del mismo.	25	40	30
Egoera ekonomikoa Situación económica	30	35	20
GUZTIRA / TOTAL	100	100	100

I. Eguneroko bizitzako jarduerak burutzeko lagundu beharra.

Atal honetan baloratuko da adinekoak laguntza beharra duen, batetik, eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak burutzeko (jatea, janzteia, norbera garbitzea), eta bestetik, jarduera instrumentalak egiteko (etxetresna elektrikoak maneiatzea, erosketak).

II. Elkarbizitzako eta gizarte laguntzako egoera.

Pertsonak bere beharrak betetzeko zenbaterainoko laguntza duen jakin nahi da, aldagai hauen arabera:

— Elkarbizitza egoera: Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Adineko beste batzuekin (senide edo lagunak) edo beste senide edo lagun batzuekin bizi den.

— Laguntza mota bakoitzerako, sare informala (senide eta/edo lagunak) dagoen, eta izatekotan, horretara noiz jo daitekeen,

— Sare horrek zein laguntza mota ematen dituen eta laguntza horren ondorio positibo edo negatiboak:

* Emoziozkoa eta/edo afektukoa: Sentimendu pertsonalak eta gizartean parte hartzea.

* Laguntza informala eta/edo informazio laguntza: Aholkua, orientazioa eta arazoak konpontzea.

* Uki daitekeena: Laguntza materiala eta/edo laguntza fisikoa.

III. Bizitokia duen eta horren egoera zein den.

Kontuan hartuko da erabiltzaileak bizitokia duen ala ez, bertan zenbat denbora eman dezakeen eta horren irisgarritasun, bizigarritasun eta ekipamendu ezaugarriak zein diren.

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

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

II. Situación de convivencia y apoyo social.

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

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

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

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

* Emocional y/o de afecto: Sentimientos personales y participación social.

* De ayuda informal y/o informacional: Consejo, orientación y resolución de problemas;

* Tangible, de ayuda material y/o asistencia física.

III. Disponibilidad y situación del alojamiento.

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

Bizitokirik ez dauka / No disponibilidad				
Guztira: %100 / Total :100%				
A. Bizitokia dauka A. Disponibilidad (%)	B.1 Irisgarrit. Accesibilidad (%)	B.2 Bizigarritas. Habitabilidad (%)	B.3 Ekipam. Equipamie (%)	Guztira Total A+B (%)
LABUR. / A CORTO	40	30	15	90
LUZERA / A LARGO	20	30	15	70

IV. Egoera ekonomikoa.

Adinekoak, ostatu plaza bat eskuratzeko, bere egoera ekonomikoa baloratu izatea ala ez erabaki dezake. Bere egoera ekonomikoa aintzat ez hartzea erabakitzen badu, Administrazioari jakinaraziko dio, eta 0 puntu emango zaizkio.

Egoera ekonomikoa baloratzeko kontuan hartuko dira adinekoak eskura dituen ondasunek zenbateko balioa duten eta ondasun horiek bere beharrari erantzuteko edo egoera hori arintzeko zenbaterainoko eragina duten.

IV.1. Diru sarrerak:

- Higigarrien kapitaleko urteko etekin garbia.
- Higiezinaren kapitaleko urteko etekin garbia.
- Urteko diru sarrera korrante garbiak.

IV.2. Ondarea:

Ondarea erabiltzailearen higigarrien eta higiezinaren kapital osoak osatzen du. Eskaera egin aurretiko lau urteak bakarrik hartzen dira aintzat.

— Higigarrien kapitala honakoek osatzen dute: Kontu korronteko eta eperako gordailuek; inbertsio fondo eta pentsio fondoek; higigarrien baloreek; bizi aseguru eta aldi baterako edo biziarteko errentek; eta arteko eta antigoaleko gauzek, bitxiek eta balio handiko bestelako gauzek.

— Higiezinaren kapitala landa eta hiri ondasunek osatzen dute. Xede horretarako ohiko etxebizitza ez da aintzat hartuko, baldin eta bertan ezkonlagunak eta/edo guraso aginte luzatu edo birgaituaren mendean egonik, judizialki ezgaituak diren adinez nagusiek bizi behar badute.

IV. Situación económica.

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

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

IV.1. Ingresos:

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

IV.2. Patrimonio:

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

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

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

<i>Diru sarrerak / Ingresos</i>		<i>Ondarea / Patrimonio^(*)</i>	
LAGSen %300 baino gehiago Mas del 300% del S.M.I.	0	84.141,71 baino gehiago Más 84.141,71	0
LAGSen %286,67ra artekoak Hasta el 286,67% del S.M.I.	1	78.932,94 artekoa Hasta 78.932,94	1
LAGSen %273,34ra artekoak Hasta el 273,34% del D.M.I.	2	73.724,17 artekoa Hasta 73.724,17	2
LAGSen %260,01era artekoak Hasta el 260,01% del S.M.I.	3	68.515,40 artekoa Hasta 68.515,40	3
LAGSen %246,68ra artekoak Hasta el 246,68% del S.M.I.	4	63.306,63 artekoa Hasta 63.306,63	4
LAGSen %233,35era artekoak Hasta el 233,35% del S.M.I.	5	58.097,86 artekoa Hasta 58.097,86	5
LAGSen %220,02ra artekoak Hasta el 220,02% del S.M.I.	6	52.889,09 artekoa Hasta 52.889,09	6
LAGSen %206,69ra artekoak Hasta el 206,69% del S.M.I.	7	47.680,32 artekoa Hasta 47.680,32	7
LAGSen %193,36ra artekoak Hasta el 193,36 & del S.M.I.	8	42.471,55 artekoa Hasta 42.471,55	8
LAGSen %180,03ra artekoak Hasta el 180,03% del S.M.I.	9	37.262,78 artekoa Hasta 37.262,78	9
LAGSen %166,07ra artekoak Hasta el 166,07% del S.M.I.	10	32.054,01 artekoa Hasta 32.054,01	10
LAGSen %153,37ra artekoak Hasta el 153,37% del S.M.I.	11	26.845,24 artekoa Hasta 26.845,24	11
LAGSen %140,04ra artekoak Hasta el 140,04% del S.M.I.	12	21.636,47 artekoa Hasta 21.636,47	12
LAGSen %126,71ra artekoak Hasta el 126,71% del S.M.I.	13	16.427,70 artekoa Hasta 16.427,70	13

<i>Diru sarrerak / Ingresos</i>		<i>Ondarea / Patrimonio^(*)</i>	
LAGSen %113,38ra artekoak Hasta el 113,38% del S.M.I.	14	11.218,93 artekoa Hasta 11.218,93	14
LAGSen %100era artekoak Hasta el 100% del S.M.I.	15	6.010,13 artekoa Hasta 6.010,13	15

(*) Kantitate horiek urtean behin eguneratuko dira, nazio mailako KPIren arabera.
Dichas cantidades se irán actualizando anualmente en función del IPC nacional.

		<i>Pertsona bakoitzeko diru sarrerak / Ingresos per cápita</i>															
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Kapitala / Capital	15	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15
	14	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14
	13	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13
	12	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12
	11	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
	10	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10
	9	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9
	8	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
	7	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
	6	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
	5	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5
	4	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4
	3	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	2	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
	1	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	0	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0

II. ERANSKINA

Erabiltzailearen ordainketarako baremo ekonomikoa.

Adineko autonomiadunentzako ostatu zerbitzuak ordaintzeko erabiltzaileak eta Pasaia Udalak egin beharreko diru ekarpena formula honen arabera kalkulatu da:

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

$$Z - Y = \text{Udalaren ekarpena.}$$

Harrera Familiak:

X = Erabiltzailearen diru sarrerak, honako hauek gehitzearen ondorio direnak:

- Higigarrien kapitaleko urteko etekin garbia / 12.
- Higiezinen kapitaleko urteko etekin garbia / 12.
- Urteko diru sarrera korrante garbiak / 12.

Y = Erabiltzaileak ordaindu beharreko zenbatekoa (gehinez, ezarritako laguntza osoa).

Z = zerbitzuak ezarritako hileko laguntza ekonomikoa.

Apartamentu Balioanitzak/Sozialak, Komunitate Etxebizitzak, Egoitzetako plazak.

X = Erabiltzailearen diru sarrerak, honako hauek gehitzearen ondorio direnak:

- Higigarrien kapitaleko urteko etekin garbia / 365.
- Higiezinen kapitaleko urteko etekin garbia / 365.
- Urteko diru sarrera korrante garbiak / 365.

ANEXO II

Baremo económico de abono del usuario.

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

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

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

Familias de Acogida:

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

- Rendimiento neto anual de capital mueble / 12.
- Rendimiento neto anual de capital inmueble / 12.
- Ingresos corrientes netos anuales / 12.

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

Z = Ayuda económica mensual fijada por el servicio.

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

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

- Rendimiento neto anual de capital mueble / 365.
- Rendimiento neto anual de capital inmueble / 365.
- Ingresos corrientes netos anuales / 365.

Y = Erabiltzaileak ordaindu beharreko zenbatekoa (gehienez, ezarritako laguntza osoa).

Z = Zerbitzuaren indarreko eguneko prezioa.

A. Aplikazio irizpide orokorrak.

— LAGSen %50eko kantitatea babesten da, eta erabiltzaileak eskubide osoa du hura nahi duen bezala erabiltzeko.

30.050,61 € baino gehiagoko ondarea duenak zerbitzuaren prezio osoa ordaindu beharko du. Kantitate hori urtero eguneratuko da, nazio mailako KPIren arabera.

* Ondarea erabiltzailearen higigarrien eta higiezinen kapital osoak osatzen du. Eskaera egin aurretiko lau urteak bakarrik hartzen dira aintzat.

* Higigarrien kapitala honakoek osatzen dute: Kontu korronteko eta eperako gordailuek; inbertsio fondo eta pentsio fondoek; higigarrien baloreek; bizi aseguru eta aldi baterako edo biziarteko errentek; eta arteko eta antigoaleko gauzek, bitxiak eta balio handiko bestelako gauzek.

* Higiezinen kapitala landa eta hiri ondasunek osatzen dute, balio katastralaren arabera zenbatuta. Xede horretarako ohiko etxebizitza ez da aintzat hartuko, baldin eta bertan ezkonlagunak eta/edo guraso aginte luzatu edo birgaituaren mendean egonik, judizialki ezgaituak diren adinez nagusiek bizi behar badute.

— Senar-emazteen kasuan, nola ezkontide bakarrak hala biek eskaera egiten badute, bakoitzaren diru sarrerak aparte zenbatuko dira, eta bakoitzari kantitate osoaren %50 esleituko zaio.

— Urtean behin, eguneratze ekonomikoak burutuko dira, bi elementu hauen arabera:

* Zerbitzuaren prezioaren egunerapena, indarreko kudeaketa kontratuaren arabera.

* Pentsioen egunerapena edo kalkulaturako kapitalaren aldaketa.

— Apartamentu Balioanitzek bi aplikazio prezio izango dituzte, erabilpenaren arabera:

— Gela banako edo bikoitza, banako erabilpenekoa.

— Gela bikoitza, erabilpen bikoitzekoa.

— Edozein baliabidetan mantenu zerbitzua kontratatzeko aukera bada, zerbitzu hori aukeratu ala ez hilabeteko epean erabakiko da.

Hirigintza eta Ingurugiro Departamentua

Iragarkia

Gobernu Batzak 2008ko martxoaren 14ko bilkuran behin betiko onspena ematea erabaki zuen Torreatze, 9 bis 2.01 Egikaritze Unitateari dagokion birpartzelazio proiektuari, hain zuzen ere, Mónica Zarate Letraduak 2008ko urtarrilean idatzitakoari.

Iragarki hau argitaratzen dugu, Hirigintzako Gaiak Jabetza-erregistroan Inskribatzeko Erregelamendua onartzen duen 1.093/1997 Errege Dekretuaren 7.1 artikulua xedatzen duenari jarraituz.

Pasaia, 2008ko apirilaren 4a.—Alkate Andrea.

(1060)

(4200)

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

Z = Precio vigente diario del servicio.

A. Criterios generales de aplicación.

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

Quien disponga de un patrimonio superior a 31.880,42 €, pagará el precio total del servicio. Dicha cantidad se irá actualizando anualmente en función del IPC nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

— Por habitación individual o doble de uso individual.

— Por habitación doble de uso doble.

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

Departamento de Urbanismo y Medio Ambiente

Anuncio

La Junta de Gobierno Local en sesión de 14 de marzo del 2008 ha acordado aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación correspondiente a la Unidad de Ejecución 2.01 Torreatze, 9 bis, redactado por la letrada Mónica Zarate en enero de 2008.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.1 de Real Decreto 1.093/1997 por el que se aprueba el Reglamento de Inscripción de Actos Urbanísticos en el Registro de la Propiedad, se procede a la publicación del presente anuncio.

Pasaia, a 4 de abril de 2008.—La Alcaldesa.

(1060)

(4200)