

**EGUNEKO ARRETA UDAL ZERBITZUA  
ARAUTZEN DUEN ARAUDIA**

**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO  
MUNICIPAL DE ATENCIÓN DIURNA**

**AURKIBIDEA**

**ÍNDICE**

**HITZAURREA**

**PREÁMBULO**

**LEHEN TITULUA**

**TITULO PRIMERO**

1. artikulua. Xedea
2. artikulua. Aplikazio eremua
3. artikulua. Eguneko arreta Udal Zerbitzua-  
ren definizioa
4. artikulua. Zerbitzuaren helburu strategi-  
koak
5. artikulua; Helburu orokorrak

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Definición del Servicio de atención  
diurna
- Artículo 4. Objetivos estratégicos del servicio
- Artículo 5. Objetivos generales

**BIGARREN TITULUA**

**TITULO SEGUNDO**

**Eguneko Arreta Udal Zerbitzua**

**Servicio Municipal de Atención Diurna**

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

**CAPÍTULO I. PRESTACIONES INCLUIDAS Y  
EXCLUIDAS EN EL SERVICIO, VARIANTE DEL  
SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS**

6. artikulua. Zerbitzuaren baitako prestazioak
7. artikulua: Eskuhartze eremua
8. artikulua. Arreta emateko egunak eta  
ordutegia

- Artículo 6. Prestaciones incluidas
- Artículo 7. Ámbito de intervención
- Artículo 8. Días y horario de atención

**II. KAPITULUA.- ERABILTZAILEAK**

**CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS**

9. artikulua. Zerbitzuak sartzeko baldintza  
teknikoak
10. artikulua. Zerbitzua erabiltzeko baldintzak
11. artikulua. Eskuratzeko eskubidearen  
murrizketak
12. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak

- Artículo 9.- Requisitos técnicos de acceso al  
servicio
- Artículo 10.- Requisitos de acceso
- Artículo 11.- Derechos de las personas usuarias
- Artículo 12.- Obligaciones de las personas  
usuarias

**III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA ETA  
ZERBITZUAREN JARRAIPENA**

**CAPITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO  
Y SEGUIMIENTO**

<b>1. ATALA. ESKATZAILEEN ZERRENDAN SARTZEA</b>	<b>SECCIÓN 1ª.- DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES</b>
13. artikulua. Eskatzaileen zerrenda	Artículo 13.- Lista de demandantes
14. artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea	Artículo 14.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio
15. artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa	Artículo 15.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud
16. artikulua. Izapidetzea	Artículo 16.- Tramitación
17. artikulua. Ebazpena	Artículo 17.- Resolución
18. artikulua. Zerbitzura egokitzea	Artículo 18. Adaptación al servicio
<b>2. ATALA. ZERBITZUAN ONARTZEA ETA SARTZEA</b>	<b>SECCIÓN 2ª.- DE LA ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO</b>
19. artikulua. Zerbitzuan onartzea	Artículo 19.- La admisión al servicio
<b>3. ATALA. ZERBITZUAREN SEGIMENDUA</b>	<b>SECCIÓN 3ª.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO</b>
20. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa	Artículo 20.- Seguimiento y evaluación
<b>IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA</b>	<b>CAPITULO IV.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO</b>
21. artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea	Artículo 21.- Suspensión y extinción del servicio
<b>V. KAPITULUA. ERABILTZAILEEN EKARPEN EKONOMIKOAL</b>	<b>CAPITULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO</b>
22. artikulua. Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren prezioak: kontratu prezioa eta ekarpen ekonomikoa	Artículo 22.- Precios del Servicio Municipal de Atención Diurna: precio del contrato y aportación económica del usuario
23. artikulua. Finantzazioa	Artículo 23. Financiación
24. artikulua. Erabiltzaileak egin behar duen diru-ekarpena	Artículo 24.- Aportación económica de la persona usuaria
<b>LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA</b>	<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA</b>
<b>BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA</b>	<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA</b>
<b>ALDI BATERAKO XEDAPENA</b>	<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</b>
<b>LEHEN AZKEN XEDAPENA</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA</b>
<b>BIGARREN AZKEN XEDAPENA</b>	<b>DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA</b>
<b>I. ERANSKINA: SARTZEKO BAREMOA</b>	<b>ANEXO I: BAREMO DE ACCESO</b>
<b>II. ERANSKINA: ERABILTZAILEEN EKARPEN EKONOMIKOA</b>	<b>ANEXO II: BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA</b>

## HITZAURREA

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak erantzukizun soziala duten gizarte-zerbitzuen sistema integratu bat ordenatu eta egituratzen du Euskal Autonomia Erkidegoaren esparruan, herritar guztiei Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako prestazio eta zerbitzuak jasotzeko eskubide subjektiboa ziurtatzeko asmoz, prestazio edo zerbitzu bakoitzerako araututa dauden aipatutako sistemara sartzeko baldintza orokorren eta baldintza berezien barruan. Zehazki, lege horrek Eguneko Arretako Zerbitzua sartzeko du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoan, lehen mailako arretako zerbitzu gisa (22.1.7 artikulua), eta ezartzen du udalen gizarte zerbitzuei dagokiela zerbitzu horiek eskaintzea eta betetzea. Era berean, **Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Karterari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren 1.7 fitxan**, eguneko arretako zerbitzuari buruzkoan, honako hau jasotzen du: zerbitzu hau aldi batean edo modu iraunkorrean erabiltzeko da eta menpetasun arriskuan edo menpetasun egoeran dauden adinekoei (I. gradua, Menpekotasunaren Balorazio Baremoan 25etik 39ra bitarteko puntuazioa izanik, hemendik aurrera MBB)) arreta ematen die.

Arau honen onarpenarekin funtsezko alderdiak arautu nahi dira : hala nola, oinarrizko prestazioak eta osagarriak, zerbitzutik kanpo utzitakoak, erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak, zerbitzua eskuratzeko baldintzak eta prozedura, zerbitzua etetea eta azkentzea, eta haren araubide ekonomikoa.

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

## PREÁMBULO

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de **Servicios Sociales**, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulen para cada prestación o servicio. En concreto, esta ley incluye el servicio de atención diurna en el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales como servicio de atención primaria (artículo 22.1.7), y establece que corresponde a los servicios sociales municipales ofrecer y prestar estos servicios. Asimismo, el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, sobre la cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en su ficha 1.7, relativa al servicio de atención diurna, recoge que este servicio puede ser de uso temporal o permanente y que atiende a personas mayores en riesgo o situación de dependencia (Grado I, con una puntuación de 25 a 39 en el Baremo de Valoración de la Dependencia, en adelante BVD).

Con la aprobación de este reglamento se busca regular los aspectos fundamentales como las prestaciones básicas y complementarias, además de las excluidas del servicio, los derechos y obligaciones de las personas usuarias, las condiciones y el procedimiento de acceso, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

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

Adineko hauskorren autonomiari eusten, beren ohiko ingurunean mantentzen eta gizarteratzen laguntzen duen zerbitzua da, eta, hala badagokio, isolamendu-egoerak konpentsatzen ditu.

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

Araudi berria premia eta efikazia printzipiora egokitzeari buruz, azpimarratu behar da araudiaren onarpena, lehen azaldu den bezala, araudi horrek gaur egungo errealitate sozialari erantzuteko eta oinarritzko alderdiak jasotzeko beharrean oinarritzen dela. Uste dugu, halaber, araudi hau dela tresna egokiena eta eraginkorrena helburu horiek lortuko direla bermatzeko.

Araudi hau bat dator, halaber, proportzionaltasun printzipioarekin, araudia baita eguneko arreta udal zerbitzua arautzeko beharrezko bitartekoa eta nahikoa: beharrezkoa da, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean jasotako arauetz gain eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaz gain, udal araudi bat izatea, zerbitzua eta horren helburuak zehazteko eta funtsezko alderdiak arautzeko, hala nola zerbitzuan sartzen diren eta ez diren prestazioak, erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak, zerbitzua eskuratzeko bete behar diren baldintzak eta horretarako prozedura, zerbitzua etetea eta azkentzea eta araubide ekonomikoa.

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

Es un servicio que contribuye al mantenimiento de la autonomía de las personas mayores frágiles, a su permanencia en su entorno habitual y su socialización, compensando en su caso situaciones de aislamiento.

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

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

Esta norma resulta coherente también con el principio de proporcionalidad, ya que el reglamento es el medio necesario y suficiente para regular el servicio de atención diurna: más allá de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales y del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, resulta necesario disponer de un reglamento municipal que defina el servicio y sus objetivos y que regule aspectos fundamentales como las prestaciones incluidas y excluidas del servicio, los derechos y deberes de los usuarios, los requisitos de acceso al servicio y el procedimiento de acceso, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

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

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

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

## LEHEN TITULUA

## TITULO PRIMERO

### 1.- artikulua. Xedea

Araudi honen xedea, hain zuzen, Oñatiko adineko pertsona zaurgarriei, ahulei eta 1. mailako menpekotasuna dutenei eguneko arreta emateko Udal Zerbitzua arautzea da

### Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de atención diurna a personas mayores vulnerables, frágiles y dependientes de grado 1 en el municipio de Oñati.

### 2. -artikulua. Aplikazio eremua

Araudi honetan arautzen den zerbitzua herriko hainbat gunetan garatuko da, erailtzaileengandik hurbil gara daitezzen

### Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en diferentes puntos del municipio para que se desarrollen en los entornos de proximidad de las personas usuarias.

### 3.- artikulua. Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren definizioa

Zerbitzu hauek egunean zehar erabil dezaketen gailu bat jartzen dute pertsonen eskura. Gailu horren bitartez, pertsona horiei arreta emateko premia espezifikoekin lotutako intentsitate txikiko laguntza eskaintzen zaie;

Zerbitzuak gehienez ere 12 lagunentzako lekua izango du.

### Artículo 3.- Definición del Servicio de atención diurna

Este servicio pone a disposición de las personas un dispositivo al que acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo de baja intensidad ligado a sus necesidades específicas de atención.

El servicio tendrá una capacidad máxima de la atención de 12 personas.

Hala ere, taldea osatu ahal izango da gutxienez hiru pertsonarekin. (Lehenengo urtean ez dira gutxienerako mugak kontuan hartuko)

No obstante podrán configurarse el grupo con un número inferior de personas por no por debajo de tres. ( El primer año no se tendrán en cuenta los límites mínimos)

**4.- artikulua. Zerbitzuaren helburu estrategikoak**

Hona hemen zerbitzuaren helburuak:

a) Adineko pertsona zaugarrien autonomiari eustea, beren ohiko ingurunean mantentzen eta gizarteratzen laguntzea, eta, hala badagokio, isolamendu-egoerak konpentsatzea.

b) Beste aukera bat eskaintzea harremanak behar dituzten eta normalean bakarrik edo lan egiten duten senideekin bizi diren adineko autonomoei

c) Adinekoentzako harrera-, aisialdi- eta bizikidetzaz-zerbitzu bat eskaintzea, prebentzio-jarduerekin, arreta pertsonalizatuarekin eta jolas-jarduerekin, oinarritzako helburua bizi-kalitatea hobetzea izanik.

**5.- artikulua. Helburu orokorrak**

5.1 Gizarte- eta harreman-funtzionamendua indartzea, haren narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko: komunikazioa eta taldeko kide izatearen sentimendua sustatzea, gizarte-isolamendua saihestuz, eta balizko harreman-gatazkei aurre egiteko estrategiak sustatzea.

5.2 Funtzio psikoafektiboen eremua indartzea, narriadurarik ez izateko, balizko depresio-sintomatologia prebenitzeko eta/edo arintzeko, eta balizko antsietate-egoeren ondorio negatiboak prebenitzeko.

5.3 Funtzio kognitiboen arloa indartzea haien narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko: gaitasun kognitiboak estimulatzea, hala nola kontzentrazioa, arreta, hizkuntza, kalkulua, orientazioa eta memoria.

5.4 Funtzio fisikoen arloa indartzea, haien narriadura eta/edo okerragotzea saihesteko: oinarritzako mugikortasunari eustea; artikulazioen malgutasunari eta muskulu-potentziari eustea; koordinazio- eta oreka-gaitasunak lantzea; eta eskuzko gaitasunak garatzea.

**Artículo 4.- Objetivos estratégicos del Servicio**

Los objetivos del servicio serán los siguientes:

a) Contribuir al mantenimiento de la autonomía de personas mayores frágiles, a su permanencia en su entorno habitual y su socialización, compensando en su caso situaciones *de aislamiento*.

b) Ofrecer una alternativa a aquellas personas mayores autónomas que precisan relacionarse y que generalmente viven solas o bien con familiares que trabajan.

c) Ofrecer un servicio de acogimiento, esparcimiento y convivencia para las personas mayores, con actuaciones preventivas, atenciones personalizadas y actividades recreativas, cuyo objetivo *básico es mejorar la calidad de vida*.

**Artículo 5.- Objetivos generales**

5.1 Potenciar el funcionamiento socio-relacional para evitar su deterioro y/o empeoramiento: potenciar la comunicación y el sentimiento de pertenencia al grupo, evitando el aislamiento social, y estimular estrategias de afrontamiento de posibles conflictos relacionales.

5.2 Potenciar el área de las funciones psicoafectivas para evitar su deterioro, prevenir y/o paliar posible sintomatología depresiva y prevenir los efectos negativos de posibles situaciones ansiógenas.

5.3 Potenciar el área de las funciones cognitivas para evitar su deterioro y/o empeoramiento: estimular capacidades cognitivas como la concentración, atención, lenguaje, cálculo, orientación y memoria.

5.4 Potenciar el área de las funciones físicas para evitar su deterioro y/o empeoramiento: conservar la movilidad básica; mantener la flexibilidad de las articulaciones y la potencia muscular; trabajar las capacidades de coordinación y equilibrio; y desarrollar las capacidades manuales.

**BIGARREN TITULUA**  
Eguneko Arreta Udal Zerbitzua

**TITULO SEGUNDO**  
Servicio Municipal de atención diurna

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

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

**6.- artikulua. Zerbitzuaren baitako prestazioak**

**Artículo 6. -Prestaciones incluidas**

Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren barruan, honako prestazio hauek sartzen dira:

Se considerarán incluidas en el Servicio Municipal de atención diurna las siguientes prestaciones:

**6.1. Informazioa:**

**6.1. Información:**

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

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

**6.2. Jarraipen- baliospena :**

**6.2. Valoración de seguimiento:**

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

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

Ebaluazioak egiteko epeak, honakoak izatea aurreikusten da: egokitzapen garaian lehen eta hirugarren hilabetean eta ondoren, urtero.

Los plazos de realización de las evaluaciones se prevén que: se realicen durante el periodo de adaptación el primer y tercer mes y posteriormente anualmente.

**6.3. Gizarte-eta hezkuntza-arloko eta arlo psikosozialeko esku-hartzea:**

**6.3. Intervención socieducativa y psicosocial:**

- *Estimulazioa edo errehabilitazioa lantzeko esku-hartzea:* trebetasunen garapena: eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko gaitasunak estimulatzeko jarduerak eta ariketa sinpleak.

-*Estimulativa o rehabilitadora:* desarrollo de habilidades; actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar actividades básicas de la vida diaria.

-*Hezitzailea:* aisia, hezkuntza- eta kultura-jarduerak

-*Educativa:* ocio, actividades educativo-culturales.

**6.4. Lagun egite soziala:**

**6.4. Acompañamiento social:**

• Laguntza emozionala: euskarri emozionala eta orientazioa krisi-egoeretan..

• Acompañamiento emocional: soporte emocional y orientación en situaciones de crisis.

• Gizarte-harremanak eta/edo harreman pertsonalak izateko edo ezartzeko trebetasunak eskuratzeko eta harremanak ezartzeko aukerak sortzeko laguntza.

Acompañamiento dirigido a la adquisición de habilidades para mantener o establecer relaciones sociales y/o personales, y generar de oportunidades para el establecimiento de relaciones.

**7. -artikularia. Esku-hartze eremua**

7.1. Eremu indibiduala: Adineko bakoitzari zuzendutako esku-hartzea, bere baliabideak eta aukerak ezagutzeko eta jarduerak benetako gaitasunetara egokitzeko

7.2 Taldeko eremua: Tailerrak eta jarduerak antolatzea, parte-hartzaileen arteko gizarte-harremanak sustatzeko.

7.3. Eremu komunitarioa: Adinekoak zerbitzua ematen den zentroaren eta ingurune hurbilenaren bizitzan integratzeko esku-hartzea.

**8. -artikularia. Arreta emateko egunak eta ordutegia**

Eguneko arreta-zerbitzua egun guztietan eskaini ahalko da astelehenetik ostiralera, jaiegunetan eta oporraldietan izan ezik.

Urtero zerbitzurako egutegi bat egingo da.

Ordutegia jarduera mota bakoitzean izena emanda dauden talde eta pertsonei egokituko zaie, baina goizez eskaintzen bada 10:00etatik 13:00etara eta arratsaldean eskaintzen bada 15:30etik 18:30era.

Gizarte-zerbitzuek ordutegian eta egutegian aldaketak egiteko eskubidea izango dute, eta dagokionari jakinaraziko diote.

**II. KAPITULUA. ERABILTZAILEAK****9.- artikularia. Zerbitzuan sartzeko baldintza teknikoak**

Zerbitzuan sartuko dira lehenik eta behin:

- 65 urtetik gorakoak, menpekotasun-arriskuan edo -egoeran daudenak (1. maila, BVDn 25 eta 39 puntu artean lortu dituztenak). Baldin eta bere osasun psikofisikoko egoerak intentsitate txikiko

**Artículo 7.- Ámbito de intervención**

7.1 Ámbito individual: Intervención dirigida a cada persona mayor, con el fin de conocer sus recursos y posibilidades de cara a adaptar las actividades a sus capacidades reales.

7.2 Ámbito grupal: Organizar talleres y actividades con el fin de promover las relaciones sociales entre las personas participantes.

7.3. Ámbito comunitario: Intervención dirigida a integrar a las personas mayores en la vida del centro donde se ubique el servicio y del entorno más cercano.

**Artículo 8.- Días y horario de atención**

El servicio de atención diurna se podrá ofrecer durante todos los días de lunes a viernes excepto festivos y periodos vacacionales.

Anualmente se elaborara un calendario para el servicio.

El horario se adaptara a los grupos y personas que estén inscritas en cada tipo de actividad si bien mantendrá un horario aproximado de 10:00 a 13:00 si se ofrece de mañanas y de 15:30 a 18:30 si es por las tardes

Los servicios sociales se reservan el derecho a realizar cambios en el horario y calendario, comunicándolos a quien corresponda.

**CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS****Artículo 9. -Requisitos técnicos de acceso al servicio**

Accederán al servicio preferentemente:

- Personas mayores de 65 años en riesgo o situación de dependencia (Grado 1 que hayan obtenido una puntuación en el BVD de entre 25 y 39 puntos). Siempre que su estado de salud psicofísica permita la adecuada



zerbitzura behar bezala egokitzeko aukera ematen bada eta bere beharrak asetzeko nahikoa bada.

adaptación al servicio de baja intensidad y que este sea suficiente para cubrir sus necesidades.

Bigarrenik:

- Menpetasuna aitortu gabeko adinekoak edo 25 puntutik beherako puntuazioa dutenak MBBEn, 75 urtetik gorakoak, hauskortasun-egoeran daudenak.

En segundo lugar:

- Personas mayores sin reconocimiento de dependencia o con puntuaciones inferiores a 25 puntos en la BVD, mayores de 75 años, en situación de fragilidad.

Hirugarrenik:

- Isolamendua, bakardadea, abandonua edo tratu desegokia jasateko arriskuan edo egoeran dauden 65 urtetik gorako pertsonak.

En tercer lugar:

- Personas mayores de 65 años que se encuentran en situación o en riesgo de padecer aislamiento, soledad, abandono, trato inadecuado.

Gainera, pertsona edo familia talde hauek ere Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren erabiltzaileak izan daitezke:

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

- Kasuaren arduradunaren iritziz arreta jaso dezaketen eta Gizarte Zerbitzuen Sailak baimentzen dituen pertsona eta/edo egoera guztiak zerbitzu horretatik arreta jasotzeko modukotzat hartuko dira.

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

## 10.- artikulua. Zerbitzua erabiltzeko baldintzak

## Artículo 10. - Requisitos de acceso

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

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

### 10.1. Administrazio baldintzak:

### 10.1. Requisitos administrativos:

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

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

### 10.2. Eskuratzeko eskubidearen murrizketak:

### 10. 2. Restricciones al derecho de acceso

Erabiltzaile hauek ezin izango dute zerbitzuan sartu:

No podrán acceder al servicio las personas usuarias que:

- Gaixotasun infekto-kutsakor bat dutenak gaixotasuna osatu arte.
- Portaera-nahasmenduak izatea eta/edo zerbitzuaren funtzionamendua edo bizikidetzaren normala larriki asalda dezaketen portaerak izatea, edo pertsona bera, beste erabiltzaile batzuk edo profesionalak arriskuan jar ditzaketenak
- Osasun-laguntza espezializatua eta/edo iraunkorra behar dutenek, zerbitzuaren berezko zuzkiduren irismenetik eta aukeretatik kanpo.
- En el caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa hasta su resolución.
- Padezcan trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las y los profesionales.
- Precisen una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.

### 11.- artikulua. Erabiltzaileen eskubideak

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikulua eta euskal autonomia erkidegoko gizarte zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna, xedaturikoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte eguneko arreta zerbitzuaren erabiltzaileek:

- Euren eskubideak ezagutu eta defendatzea, eta horren ondorioz, informazioa izateko, parte hartzeko, iradokizunak eta kexak aurkezteko bideetara iristea, eskubideak benetan erabili ahal izateko.
- Errespeturik handienaz, gizalegez eta gogo onez artatuak izatea, hala ahozko harremanetan, nola, hala bada, jardueretan.
- Dituzten beharrei eta, ahal den neurrian behintzat, zaletasun edo lehentasunei errespetu osoz artatuak izatea.
- Euren pribatutasuna eta dagokien informazioaren konfidentziasuna errespetatu diezazkieten.
- Euskal Autonomia Erkidegoan ofizialak diren bi hizkuntzetako edozeinetan aritzea, norberak hobesten duenaren arabera. Horrela, zerbitzua esleitzeko administrazio kontratuaren agirietan erabiltzaileekiko ahozko zein idatzizko komunikazio eta jardueretan hizkuntza ofizialen erabilerarako baldintzak txertatu

### Artículo 11.- Derechos de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la cartera de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad autónoma del País Vasco las personas usuarias del Servicio Municipal de Atención Diurna tendrán derecho a:

- Conocer y defender sus derechos, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
- Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en las relaciones verbales como en las actividades.
- Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte posible, de sus preferencias.
- Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
- Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. De este modo, en los pliegos del contrato administrativo de adjudicación del servicio se incluirán y se harán cumplir las condiciones de uso de las lenguas oficiales en las comunicaciones y actividades orales y escritas dirigidas a las personas usuarias.

eta betearaziko dira.

- Zerbitzuaren edozein baldintza aldatu baino lehen aldaketa horren berri izatea.
- Zerbitzuaren kalitaterako eskubidea, betiere Araudi honetan prestazio eta zerbitzu horien baldintza materialak, funtzionalak eta langileei buruz ezarritakoaren arabera.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea

- Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- La calidad del servicio, de acuerdo con los requisitos materiales, funcionales y de personal que se determinen en este Reglamento.
- Participar en la evaluación del servicio

## 12. -artikularia. Erabiltzaileen betebeharrak

## Artículo 12.- Obligaciones de las personas usuarias

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikulua xedaturikoaz gain, honako betebeharrak izango dituzte Eguneko Arretako Udal Zerbitzuaren erabiltzaileek:

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas usuarias del Servicio Municipal de Atención Diurna tendrán obligación de:

- Bere gizarte eta ekonomia egoera balioztatzeko beharrezko dokumentuak gizarte langileari ematea.
- Zerbitzua ematen duten langileei lana erraztea, haiekin lankidetzan aritzea eta langileok ongi tratatzea.
- Aldez aurretik hitzartuta ez dagoen laguntza emateko.
- Udal zerbitzu teknikoei norberaren egoera sozioekonomikoan izandako edozein aldaketaren berri ematea.
- Udal teknikariei behar adinako aurrerapenaz jakinaraztera eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketan bat-bateko gorabeherak.
- Zerbitzuan ikusi dituzten irregulartasunen berri ematea udal zerbitzu teknikoei.
- Udal teknikariei ordaindu beharreko kuota zein bankuren eta zein kontu korronteren bidez ordainduko den adieraztea.
- Ordaindu beharreko kuota hilero ordaintzea.

- Aportar al/la trabajador/a social los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica.
- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada
- Comunicar a los servicios técnicos municipales de cualquier variación significativa de su situación socio-económica.
- Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.
- Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el servicio,
- Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago la cuota.
- Abonar la cuota asignada mensualmente.

- Aldez aurretik izandako edo zerbitzua jasotzen ari den bitartean hartutako gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea udaleko langile teknikoei, zerbitzuaren langileek hartu beharreko babes neurriak har ditzaten.
- Zerbitzuaren jardueretara erregularitasunez joatea eta, bertan ez badago, arduradunari jakinaraztea ez dela bilerara edo bileretara joango eta, ahal bada, absentzia luzatuko den aldia jakinaraztea.
- Errespetatu absentzia-aldiak, 21. artikuluan ezarritako gehienekoa gainditu gabe.
- Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal.
- Asistir con regularidad a las actividades del servicio y, en caso de ausencia, comunicar a la persona responsable que no se acudirá a la sesión o sesiones. y, si es posible, comunicar el período en el que se prolongará la ausencia.
- Respetar los periodos de ausencia no superando el máximo establecido en el artículo 21.

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

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

### III. KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA ETA ZERBITZUAREN JARRAIPENA

### CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

#### 1. ATALA. ESKATZAILEEN ZERRENDAN SARTZEA

#### SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

##### 13. artikulua. Eskatzaileen zerrenda

##### Artículo 13.- Lista de demandantes

Zerbitzua eskatzen dutenen zerrendaren bidez ezartzen dira zerbitzua emateko lehentasunak, gizarte zerbitzuetako teknikariek egindako balorazioaren arabera.

La lista de demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la valoración hecha por el personal técnico de servicios sociales.

##### 14.- artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea

##### Artículo 14.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio

Araudi honetan araututako eguneko arreta zerbitzu eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak eskatu beharko du. Eskatzaileak eskaera egin, sinatu eta dagokion organoari zuzendu beharko dio. Eskaera udalak bereziki gaitu dituen sarrera erregistroetan aurkeztu beharko du, edota Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legeak bere 16.4. artikuluan aurreikusitako erregistroetan.

El acceso a la lista de demandantes del Servicio Municipal de Atención diurna regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Zerbitzu eskatzaileak eskabide orrian zerbitzua zein hizkuntzatan, euskaraz ala gaztelaniaz, jaso nahi duen zehaztuko du.

#### **15.- artikulua. Eskaerarekin batera aurkeztu behar den dokumentazioa**

Oñatiko Udalak, Nisaeren Nodoaren bidez, beharrezkoak diren egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu interesdunek administrazioaren esku jarri dituzten datuei buruz. Horretaz gain, zerbitzuaren tramitazio administratiboa egiteko beharrezkoak diren egiaztapen guztiak ere egingo ditu. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak eskatze ari utziko zaio, baldin eta interesduna datu horiek erabiltzearen aurka agertzen ez bada berariaz; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu.

Administrazio publikoen arteko datu bitartekaritzarako oinarria urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da, non aitortzen baita herritarrek eskubidea dutela ez aurkezteko edozein administraziok egindako dokumentuak, jatorrizko dokumentuak, ezarri beharrekoa den araudiak eskatzen ez dituen datuak edo dokumentuak, edo interesdunok aurretik edozein administraziori emandakoak.

Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duena gogora ekarriz, administrazioek elkarri lagundu behar diote datu-trukean, eta herritarrei buruzko datuak haien esku daudenak, eman behar dituzte.

Horren ildotik, Oñatiko Udalak honako baldintza hauek egiaztatuko ditu Eguneko Arreta zerbitzua eskuratu ahal izateko,

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.

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

La persona demandante especificará en la hoja de solicitud el idioma - euskera o castellano - en el que desea recibir el servicio.

#### **Artículo 15.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud**

El Ayuntamiento de Oñati mediante el Nodo de Nisae, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa del presente servicio. Es por ello que se dejarán de solicitar datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada no se oponga de forma expresa al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes.

El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concrete en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, documentos originales, datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno del intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

En este sentido, el Ayuntamiento de Oñati va a verificar los siguientes requisitos para acceder al servicio de atención diurna de los servicios de

Nisaeren, datuen eta beste administrazio batzuen bitartekaritzarako plataformaren zerbitzuen bidez:

- Poliziaren Zuzendaritza Nagusia: Nortasun datuen kontsulta eta egiaztatzea
- Katastroaren Zuzendaritza Nagusia: Katastro datuen kontsulta
- Foru Ogasunak: Ondasun higiezin kontsulta
- Foru Ogasunak: PFEZ kontsulta
- Foru Ogasunak: Kontu mailari buruzko kontsulta
- Foru Ogasunak: Ondare mailari buruzko kontsulta
- Gizarte Segurantzako Institutua: Gizarte prestazio publikoen kontsulta
- Lanbide: DSB errentaren kontsulta
- Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia: Gizarte Segurantzako betebeharrak egunean izatearen kontsulta
- Foru Ogasunak: Zerga-betebeharrak egunean izatearen kontsulta

la plataforma de intermediación de datos y otras administraciones, Nisae:

- Dirección General de la Policía: Consulta y verificación de datos de identidad
- Dirección General del Catastro: Consulta de datos catastrales
- Haciendas Forales: Consulta de bienes inmuebles
- Haciendas Forales: Consulta IRPF
- Haciendas Forales: Consulta de nivel de cuentas
- Haciendas Forales: Consulta a nivel de patrimonio
- Instituto Nacional de la Seguridad Social: Consulta de prestaciones sociales públicas
- Lanbide: Consulta de RGI
- Tesorería General de la Seguridad Social: Consulta de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social
- Haciendas Forales: Consulta de estar al corriente de obligaciones tributarias

Era berean, Oñatiko Udalak ofizios egiaztatuko du, ondorengo:

- Eskatzailearen eta etxe berean bizi direnen errolda agiriak.

Asimismo, el ayuntamiento de Oñati comprobará de oficio:

- Certificado de empadronamiento de la persona solicitante y de las demás personas que comparten vivienda con ella.

Ezin bada datuen artekaritza plataformen bidez edo hartarako gaitutako bestelako sistema elektronikoen bidez kontsulta egin, salbuespen moduan eskatu ahal izango zaio eskatzaileari dokumentazio hori aurkezteko.

En el caso en que no fuera posible la realización de la consulta a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, se podrá solicitar excepcionalmente a la persona solicitante que presente la documentación en cuestión.

Ondoko agiri hauek erantsi behar zaizkio eskaerari:

- Eskatzailearen NANren edo baliokidea den edozein identifikazio agiria.
- Menpetasun-egoera aitortuta edukiz gero eta kasuaren arduradunak bidalketa egokitzen jotzen badu, begiraleari informazio interesgarria ematen diolakoan. Oñatiko erabiltzaileak MBB aurkeztetik salbuetsita egongo dira, baldin eta foru artxibotik hori lortzeko idatzizko baimena ematen badute.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- BVD solamente en el caso de que se tenga reconocida la situación de dependencia, y de que su Responsable de caso valore oportuna su remisión por considerar que aporta información de interés al/la monitor/a. Las personas usuarias de Oñati quedarán eximidas de presentar el BVD siempre que den la autorización por escrito para obtenerlo del archivo Foral.

- Egoera ekonomikoaren datuak

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

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

c) Kapital higiezin errendimenduengatik dituen diru sarrerren egiaztapena, halakorik badu.

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

e) Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korrante jakin baten bidez ordainduko da hilerok. Beraz, erakundea nahiz kontu korrantearen zenbakia jakinaraziko dira.

f) Gizarte zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

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

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

Eskatzaileak baimena emango diote Udalari datuak egiaztatzeko nahiz biltzeko beharrezko kudeaketak egin ditzan. Datu horiek eskatzaileak arautegi honetako baldintzak betetzen dituen ala ez, eta, hala badagokio, baldintzak egiaztatzeko eta zerbitzua

- Datos de la situación económica

a) Última declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, o en su defecto certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.

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

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

d) Certificado rendimientos del capital mobiliario.

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

f) 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 la cuota máxima establecido para el pago del servicio.

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

La persona 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 de los requisitos establecidos en

finantzatzeko baliabide ekonomikoak ikusteko baino ezingo dira erabili.

el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

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

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

## 16. -artikularia. Izapidetzea

## Artículo 16.- Tramitación

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

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

### A) Beharren ebaluazioa:

### A) Evaluación de las necesidades:

- Eskareren balorazioa eta ebazpen proposamena udaleko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dituzte.
- Teknikariek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa.

- La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico de los Servicios Sociales de Base.
- El personal técnico analizará la documentación presentada

### B) Gizarte-txosten proposamena:

### B) Informe social-propuesta:

Gizarte Laneko zerbitzu teknikoek gizarte txostena eta/edo proposamen prezeptiboa egingo dute:

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

- Eskatzaileak zerbitzuan sartzeko baldintzak betetzen dituen.
- Hala badagokio, baldintzetan salbuespen egoera onartzeko proposamen arrazoitua.
- Eskatzailearen egoera pertsonala eta familiako nahiz gizarteko egoera.
- Eskatzaileak zerbitzuagatik ordaindu beharreko kuota
- Eskatzaileak zerbitzua jasotzeko aukeratutako hizkuntza
- Hala badagokio, zerbitzua zergatik ezeztatu den arrazoitzen duen proposamena.

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos
- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante
- Cuota a abonar por el servicio por la persona solicitante.
- El idioma elegido por la persona solicitante.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.



**17. -artikulua. Ebazpena**

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

- Zerbitzuan parte hartzea urtebetekoa izando da. Urteko hori automatikoki berrituko da, sartzeko ezarritako baldintzaren bat aldatzen ez bada.
- Urtea amaitu baino lehen erabiltzaileen baten egoeran aldaketaren bat gertatzen bada eta, ondorioz, sartzeko baldintzak betetzen ez baditu, kasuaren arduradunak zerbitzuan erabiltzailearen parte-hartzea baliogabetu ahal izango du.
- Erabiltzaileak edozein unetan egin diezaioteko uko zerbitzuan parte hartzeari.
- Berritzen ez bada, baliogabetzen bada edo uko egiten bazaio, Gizarte Ekintza Zuzendaritza itxaron-zerrendara joango da eta beste pertsona bat hautatuko du hutsik dagoen plaza betetzeko.

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

Aurreko atalean jasotako epea igaro eta gero ebazpenik eman ez bada -eta ebazpena emateko beharri kalterik egin gabe-, eskaera atzera bota dela jo daiteke, interesdunak aukeran berraztertzeke errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi errekurtsioa jar dezan.

**Artículo 17.- Resolución**

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano municipal competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado. La resolución se hará en las siguientes condiciones:

- La participación en el servicio se ofrecerá por una anualidad. Esta anualidad será renovada de manera automática si no hay variación de alguno de los requisitos establecidos de acceso.
- En caso de que antes de finalizar la anualidad, se produzca alguna modificación de la situación de algún/a usuario/a, y por consiguiente, no cumpla con los requisitos de acceso, el/la Responsable de caso, podrá revocar la participación de la persona usuaria en el servicio.
- La persona usuaria podrá renunciar a la participación en el servicio en cualquier momento.
- En los casos de no renovación, de revocación o de renuncia, la Dirección de Acción Social, acudirá a la lista de espera y seleccionará otra persona para cubrir la plaza vacante.

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

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

Eskaera onartzen duten ebazpenetan honako hauek ere adierazi behar dira:

- Eskaera zerbitzuaren eskatzaileen itxaron zerrendan sartu dela.
- Prestazioa emango dela, zerbitzuaren kostua eta erabiltzaileari dagokion kuota.

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

- Araudi honen 10. artikuluan jasotzen diren onartzeko baldintzak ez betetzea.
- Laguntzaren ezaugarriak direla kausa, edo eskatzailearen bizitokia dela kausa, laguntza hori beste administrazio publiko baten eskumena izatea.
- Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

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

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

### 18. artikulua.- Zerbitzura egokitzea

Interesdunak, zerbitzua sinatu aurretik, inolako konpromisorik gabeko proba-aste bat izango du.

Era berean, egokitze-hilabetea igarotakoan, kasuan kasuko arduradunak ebatziko du interesduna erabiltzaile gisa sartu behar den ala ez, enpresa esleipendunaren profesionalak egindako egokitze-txostenean oinarrituta.

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- La concesión de la prestación especificando el coste del servicio así como la cuota correspondiente la persona beneficiaria.

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

- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 10 del presente reglamento.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio
- Otras causas debidamente motivadas.

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

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

### Artículo 18.- Adaptación al servicio

La persona interesada, de manera previa a la suscripción del servicio, dispondrá de una semana de prueba sin ningún compromiso.

De igual manera, transcurrido el mes de adaptación, el Responsable de caso resolverá sobre el acceso o no del interesado a condición de usuario en base al informe de adaptación elaborado por el profesional de la empresa

Horretarako, enpresaren gaitasun biopsikosozialen ebaluazioa egingo da.

adjudicataria. Para ello, se hará una evaluación de las capacidades biopsicosociales residuales de la misma.

**2. ATALA. ZERBITZUAN ONARTZEA ETA SARTZEA**

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

**19. -artikulua. Zerbitzuan onartzea**

**Artículo 19.- La admisión al servicio**

Zerbitzuan onartzeko, l. eranskinean jasotakoa hartuko da aintzat.

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

**3. ATALA. ZERBITZUAREN JARRAIPENA**

**SECCIÓN 3ª. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**

**20. -artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa**

**Artículo 20.- Seguimiento y evaluación**

Gizarte Laneko teknikariek segimendu jarraitua egingo dute, zerbitzua onuradunen beharrei egokitzen zaien ikusteko. Hala, dagozkien aldaketak proposatuko dituzte

El personal técnico en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes

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

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

Zerbitzuaren jarraipena eta ebaluazioa egiterakoan hizkuntzaren aldagaia txertatuko da.

En el seguimiento y evaluación del servicio se incluirá el indicador relativo al idioma.

**IV. KAPITULUA. ZERBITZUA ETETEA ETA IRAUNGITZEA**

**CAPITULO IV.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO**

**21.- artikulua. Zerbitzua etetea eta iraungitzea**

**Artículo 21.- Suspensión y extinción del servicio**

**21.1. Zerbitzua aldi baterako etetea**

**21.1. Suspensión temporal del servicio**

Dagokion espedientea bideratu eta gero, eta eskumena duen organoaren ebazpenaren bidez

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a

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

Eguneko Arreta Udal Zerbitzua, gehienez ere, 3 hilabetez etengo da, ondorengo arrazoiren batek jokatzen duenean:

- Erabiltzaileak 12. artikuluan jasotako betebeharren bat betetzen ez badu, baina betebeharrak ez betetzea zerbitzua eteteko arrazoi ez denean. Laguntza ofizioz etengo da.
- 9. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzen badu. Laguntza ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta etengo da.
- Erabiltzailea ospitalean egotea.
- Erabiltzailea plaza soziosanitario batera sartzea.

Eguneko Arreta Udal Zerbitzua, gehienez ere, 45 egunez etengo da erabiltzaileak eskatuta ondorengo arrazoiren batek jokatzen duenean:

- Oporretara joatea.

Profesionalen iritziz beharrezkoa bada, denboraldi horiek luzatu egin daitezke.

## 21.2. Zerbitzua iraungitzea

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

Eguneko Arreta Udal Zerbitzua zenbait arrazoirengatik etengo da. Hona hemen arrazoi horiek:

propuesta de los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

El Servicio de atención diurna se suspenderá por un periodo máximo de hasta 3 meses cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

- Incumplimiento de alguno de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 12, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.
- Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 9. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.
- El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
- Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.

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

- Disfrute de periodos vacacionales.

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

## 21.2. Extinción del servicio

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

El Servicio Municipal de Atención Diurna se extinguirá por los siguientes motivos:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Zerbitzurako aurreikusitako epea amaitzea.
- Erabiltzailea hiltzea.
- Erabiltzailea beste udalerrri batera joatea, familiako etxeetan txandaka bizi denean izan ezik.
- Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua ematea sortu zuen beharra desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo datu faltsuak ematea.
- Zerbitzuan sartu ahal izateko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipenerako eska daitekeen dokumentazioa ez ematea.
- 30 eguneko epean gizarte eta ekonomia egoera aldatu izanaren berri ez ematea..
- Zerbitzua ematen duen langileari eraso fisikoa edo psikologikoa eragitea.
- Araudi honetan zehaztutako erabiltzailearen betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.
- Gizarte laneko teknikariarekin edo zerbitzua ematen duenarekin lankidetzarik ez egotea.
- Erabiltzailearentzat nahiz zerbitzua ematen duenarentzat arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egotea. Horretarako, Gizarte Lanekok zerbitzu teknikoek alde aurreko balorazioa egin behar dute.
- Zerbitzuko bi kuota edo gehiago ordaintzeko betebeharra ez betetzea.
- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos de Trabajo Social.
- Incumplimiento de la obligación del pago de dos o más cuotas del servicio.

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

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

Zerbitzua iraungi zenetik 6 hilabete igaro ondoren, eta betiere ordaintzeke dauden zorrak kitatu badira, berririo eskatu ahal izango da zerbitzuan sartzea.

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

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

Transcurrido 6 meses desde la extinción del servicio y siempre y cuando se hayan saldado las deudas pendientes, podrá solicitarse de nuevo el acceso al servicios

## V. KAPITULUA. ZERBITZUAREN ERREGIMEN EKONOMIKOA

22.- artikulua. Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren prezioak: kontratu prezioa eta ekarpen ekonomikoa

Bi prezio mota dira Eguneko Arreta Udal Zerbitzuaren erabiltzaileen kuota eta finantziazioa kalkulatzeko kontuan hartu beharrekoak:

- Kontratuaren prezioa, Eguneko Arreta Udal Zerbitzua esleitzeko litzatekeena.
- Erabiltzaileak Zerbitzuaren truk ordaindu beharreko ekarpen ekonomikoa.

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

23.- artikulua. Finantzazioa

Honako hauen kargura finantzatuak dira zerbitzuak:

1. Onuradunak parte hartu beharko du zerbitzua finantzatzeko, organo eskudunaren ebazpenean ezarritako ekarpen ekonomikoa ordaintzeko konpromisoa sinadura bidez onartuta, dituen baliabide ekonomikoaren arabera, zerbitzua ematen hasteko ezinbesteko baldintza moduan.
2. Oñatiko Udalak ordainduko du kontratuko prezioari onuradunak ordaindu beharreko ekarpen ekonomikoa kenduta geratzen den kopurua. Kopuru hori 24. artikuluari eta II. eranskineko irizpideei jarraituz kalkulatu da.

## CAPITULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22.- Precios del Servicio Municipal de Atención Diurna: precio del contrato y aportación económica del usuario

Los dos tipos de precios que operan tanto en la financiación como en el cálculo de cuota de las personas usuarias del Servicio Municipal de Atención Diurna son:

- El precio del contrato que sería el de la adjudicación del Servicio Municipal de Atención Diurna
- La aportación económica que se debe abonar por parte de la persona usuaria.

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

Artículo 23.- Financiación

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. La persona beneficiaria, quien deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar la aportación económica que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo a los recursos económicos que disponga, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.
2. El Ayuntamiento de Oñati, que aportará la cantidad que resulte de deducir al precio del contrato, la aportación económica que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculado según el artículo 24 y los criterios del Anexo II.

**24. -artikulua. Ekarpen ekonomikoa**

Araudi honek erregulatutako zerbitzuak darabiltzan pertsonak ekarpen ekonomiko bat ordaindu beharko du hileroko, onuradunaren ahalmen ekonomikoaren arabera kalkulatzeko. Ahalmen hori finkatzeko, erabiltzailearen errenta izango da kontuan.

Ekarpena independentea izango da, zerbitzua hilabete horretan aktibo dagoen hileko edo eguneko saio guztietara edo batzuetara joatearekin lotuta.

Ekarpena urtean 11 hilabetez egingo da (abuztuan izan ezik). Zerbitzua abzuntan eskaintzen bada, dagokion ekarpena ere egingo da.

Ekarpen ekonomikoa elementu horien gainean II. eranskinak ezarritako irizpideen arabera ezarriko dira.

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

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

Zerbitzuaren erabiltzaileak eta, beharrezkoa izanez gero, haien legezko ordezkariak behartuta daude Udalari jakinaraztera, gertatu eta 30 egunean, familia unitatearen irabazietan, ondarean edo kide kopuruan izandako edozein aldaketa nahiz erabiltzaileak ordaindu beharreko ekarpen ekonomikoan eragina izan dezakeen beste edozein gertaera.

Udal teknikariek ofizioz eguneratuko dute erabiltzaileak ordaindu beharreko ekarpen

**Artículo 24.- Aportación económica**

La persona usuaria de los servicios regulados en este reglamento deberá abonar mensualmente la aportación económica que será calculada teniendo en cuenta su capacidad económica. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta del solicitante.

La aportación será independiente de la asistencia de la persona a todas o a parte de las sesiones del mes o de los días que el servicio este activo en ese mes.

La aportación se realizará durante 11 meses al año (excepto agosto). Si se ofrece el servicio durante el mes de agosto también se realizará la aportación correspondiente

La aportación económica se establecerá en función de estos elementos y según los criterios establecidos en el Anexo II.

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

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.

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

La aportación económica a abonar por la persona usuaria deberá ser revisada de oficio

ekonomikoa edo erabiltzaileak edo haren ordezkariak eskatuta, baldintzetan eta egoeretan prezio publikoa aldatzea eragin dezakeen edozein aldaketa gertatuz gero.

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

#### LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Araudiaren laburpen bat prestatuko da erabiltzaileei emateko.

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

#### LEHEN AZKEN XEDAPENA

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

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

#### BIGARREN AZKEN XEDAPENA

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Arautegi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean osorik argitaratu eta hurrengo 15 egun balioduneko epean jarriko da indarrean.

Este reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.



I. ERANSKINA

ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

A. SARTZEKO LEHENTASUNAREN ARABERAKO TALDEAK

- 1.-I. graduko menpekotasuna duten pertsonak
- 2.-Menpekotasun-mailarik ez duten eta menpekotasun-arriskuan dauden pertsonak.

B. BAREMOAREN EGITURA:

ALDERDIAK	PUNTUAZIO TARTEAK
1. Adina	<u>0-2</u>
2. Menpekotasun-maila	<u>0-8</u>
3. Egoera ekonomikoa	<u>0-10</u>
4. Familia-egoera	<u>0-20</u>
5. Isolamendu soziala	<u>0-25</u>
6. Osasuna	<u>0-10</u>
GUZTIRA	<u>0-80</u>

ALDERDIAK	BAREMOA	Puntuak		
1.- ADINA	<80 urte	0		
	>80 urte	2		
	GUZTIRA (gehienez 2 puntu)			
2.- MENPEKOTASUN-MAILA	MBB 0-15 puntu	0		
	MBB 16-22 puntu	1		
	MBB 23-24 puntu	3		
	MBB 25-39 puntu	5		
	MBB 40-49 puntu	8		
GUZTIRA (Gehienez 8 puntu)				
3.- EGOERA EKONOMIKOA	Diru-sarrera hilero ( <i>per kapita, 14 ordainsari</i> )			
	>200% LGS. Edo ez du nahi egoera ekonomikoa baloratzea	0		
	>151%-200% LGS	3		
	>101%-150% LGS	6		
	>61%-100% LGS	9		
	<60% LGS	10		
GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)				
4.- FAMILIA-EGOERA	ERLAZIOAK			
	Erlazionatzeko arazorik gabe	0		
	Harremanak okertzea / Inolako harremanik gabe /	5		

O Ñ A T I K O U D A L A

	Familiarik gabe		
	Harreman gatazkatsua / Tratu ez egokia	10	
	<b>GUZTIRA (gehienez 10 puntu)</b>		
	<b>BIZIKIDETZA-EGOERA</b>		
	Bakarrik bizi da/nahi gabeko bakardadea	10	
	Etxebizitza partekatua arazoekin	5	
	Familiarekin bizi da	0	
	<b>GUZTIRA(Gehienez 10 puntu)</b>		
	<b>FAMILIA EGOERA GUZTIRA (Gehienez 20 puntu)</b>		
<b>5.- ISOLAMENDUA</b>	Gizarte-isolamendurik gabe	0	
	Gizarte-eta familia ahultzea	5	
	Soilik erreferentzia-talde homogeneoekiko eta integrazio komunitario txikiko taldeekiko harremana	10	
	Integrazio komunitario urria edo hutsala duten talde marjinal edo sektarioekiko harremana soilik	15	
	Gizarte isolamendua	25	
	<b>GUZTIRA (Gehienez 25 puntu)</b>		
<b>6.- OSASUNA</b>	Gaixotasun fisikoa	2	
	Buruko gaixotasuna	2	
	Alkoholaren abusua I / drogen abusua	2	
	Desgaitasuna	2	
	Tratamendurik gabe	2	
	<b>GUZTIRA (Gehienez 10 puntu)</b>		

LABURPENA

<i>ALDERDIAK</i>	<i>PUNTUAZIOA</i>
1.- Adina	
2.- Menpekotasun gradua	
3.- Egoera ekonomikoa	
4.- Egoera familiarra	
5.- Gizarte isolamendua	
6.- Osasuna	
<b>GUZTIRA</b>	

ANEXO I

**BAREMO DE ACCESO**

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

**A) GRUPOS EN FUNCIÓN DE LA PRIORIDAD PARA EL ACCESO**

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

**B) ESTRUCTURA DEL BAREMO:**

<i>DIMENSIONES</i>	<i>INTERVALOS DE Puntuación</i>
1. Edad	<u>0-2</u>
2, Grado de dependencia	<u>0-8</u>
3. Situación económica	<u>0-10</u>
4. Situación Familiar	<u>0-20</u>
5. Aislamiento Social	<u>0-25</u>
6. Salud	<u>0-10</u>
TOTAL	<u>0-80</u>

<i>DIMENSIÓN</i>	<i>BAREMO</i>	<i>Puntos</i>	
<b>1.- EDAD</b>	<80 años	0	
	>80 años	2	
	<b>TOTAL (Máximo 2 puntos)</b>		
<b>2.- GRADO DE DEPENDENCIA</b>	BVD 0-15 puntos	0	
	BVD 16-22 puntos	1	
	BVD 23-24 puntos	3	
	BVD 25-39 puntos	5	
	BVD 40-49 puntos	8	
	<b>TOTAL (Máximo 8 puntos)</b>		
<b>3.- SITUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)</b>		
	>200% SMI. O no desea que se valore su situación económica	0	
	>151%-200% SMI	3	
	>101%-150% SMI	6	
	>61%-100% SMI	9	
	<60% SMI	10	
	<b>TOTAL (Máximo 10 puntos)</b>		
<b>4.- SITUACIÓN FAMILIAR</b>	<b>RELACIONES</b>		
	Sin problemas relacionales	0	
	Deterioro en las relaciones / Sin relaciones de ningún tipo	5	

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

RESUMEN BAREMO

<i>DIMENSIONES</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
1.- Edad	
2.- Grado de dependencia	
3.- Situación económica	
4.- Situación Familiar	
5.- Aislamiento Social	
6.- Salud	
<b>TOTAL</b>	

## II. ERANSKINA

### EKARPEN EKONOMIKOAREN BAREMOA

#### A) Ahalmen ekonomikoaren kalkulua:

Honako elementu hauek balioetsiz kalkulatu da ahalmen ekonomikoa:

- errenta

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

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

Errenta kalkulatzean, ez dira diru sarrera modura hartuko:

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

Diru sarrera guztietatik, honako hauek kenduko dira:

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

**B) ORDAINDU BEHARREKO EKARPEN EKONOMIKOAREN EKARPENAREN KALKULUA**

Zerbitzuaren erabiltzaileak hilero ekarpen bat egingo du zerbitzu horretan parte hartzeagatik, eta ekarpen hori zerbitzua eskuratzeko ebazpenean jasoko da.

Onuraduna irabazpidezko ondasunen erregimenean ezkondata badago, bikotearen errenta osoa hartuko da kontuan ondoren errenta bi zatitan banatzeko..

Ahalmen ekonomikoa erabiltzailearen diru-sarreraren arabera izango da, urteko diru-sarrera garbiak kontuan hartuta:

- Kapital higigarriaren urteko etekin garbia
- Kapital higiezinaren urteko etekin garbia
- Urteko diru-sarrera arrunt garbiak

Programari ekarpen ekonomikoa egiteko lau tarte ezarriko dira, erabiltzailearen gaitasun ekonomiko indibidualaren mailaren arabera:

Erabiltzailearen gaitasun ekonomiko indibiduala	Hileko aportazioa
LGS baino gutxiago	5 €
LGS eta bi aldiz LGS tartean	10 €
2 LGS eta 4 LGS tartean	30 €
4 aldiz LGS gorakoak	60 €

**C) Beste zerbitzu batzuk batera erabiltzea**

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

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

ANEXO II

BAREMO DE APORTACIÓN ECONÓMICA

A) Cálculo de la capacidad económica:

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

- Renta.

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

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

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

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

De la totalidad de ingresos se descontará:

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

**B) Cálculo de la aportación económica a abonar:**

El/la usuario/a del servicio realizará una aportación mensual por su participación en el mismo, que se recogerá en la resolución de acceso al servicio.

En caso de que la persona beneficiaria esté casada en régimen de gananciales, se tendrá en cuenta toda la renta de la pareja para a continuación dividir la renta entre dos.

La capacidad económica vendrá determinada por los ingresos de la persona usuaria teniendo en cuenta los ingresos netos anuales:

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

Se establecerán cuatro franjas de aportación económica al programa dependiendo del nivel de la capacidad económica individual de la persona usuaria:

Capacidad económica individual de la persona usuaria	Aportación mensual
Inferiores al SMI	5 €
Entre SMI y 2 veces el SMI	10 €
Entre 2 y 4 veces el SMI	30 €
De 4 veces el SMI en adelante	60 €

**C) Uso simultaneo de servicios**

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

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