

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

ZIOEN AZALPENA

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak eskubide subjektibo unibertsaltzat xedatzen du gizarte-zerbitzuak eskuratzeko aukera. Eta Lege horren beraren arabera, 2016-12-25etik aurrera eskubide hori erreklamatu ahal izango dute, administrazio- edo jurisdikzio-bideak erabiliz, horretarako baldintzak betetzen dituzten pertsona guztiek. Legearen 3. atalak, hain zuzen, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen katalogoa eta zorroa arautzen du.

22.1. artikuluan, katalogoko zerbitzu eta prestazio ekonomikoak zehaztu eta lehen mailako arretako gizarte-zerbitzuei esleitzen die, besteak beste, ostatu zerbitzuak, zerbitzu horien tipologia guztietan. Lege beraren II. Kapituluan Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren antolamendua zehazten da, eta 27. artikuluan a) apartatuan, berriz, sistema horren egituraren barruan, Udaleko Gizarte Zerbitzuen esku lagatzen da lehen mailako arreta-zerbitzuak emateko zeregina (28. eta 29. artikuluetan garatzen dira eskumen zehatzak).

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio- eta zerbitzu-zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak, IV. kapituluko 32. artikuluan eta hurrengoetan, prestazio eta zerbitzuak eskuratzeko baldintzak, irizpideak eta prozedura arautzen ditu, eta EAEko herri-erakundeek esparru horretan dituzten betebeharrak argitu. Ostatu-zerbitzuei dagokienez, zehazki, lehen mailako arretaren kasuan, Etkez etxeko laguntza-zerbitzuari buruzko I. eranskinean (1.2) daude jasota.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, que sanciona como derecho subjetivo universal el acceso a los servicios sociales, cuyo cumplimiento podrán reclamar, en vía administrativa y jurisdiccional todas las personas que cumplan los correspondientes requisitos a partir del 25/12/2016. En la Sección 3.^a de la mencionada Ley, se regula el Catálogo y Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

En el artículo 22.1 de dicha Ley, se establecen los Servicios y prestaciones económicas del Catálogo, asignando a los Servicios Sociales de Atención Primaria, entre otros, los servicios de alojamiento, en sus diversas tipologías. En el Capítulo II, se define la Organización del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y, en virtud del Artículo 27, en el apartado a), se determina que, en base a la estructura de dicho sistema, la prestación de los servicios de atención primaria corresponde a los servicios sociales municipales (desarrollando competencias concretas en los artículos 28 y 29).

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, mediante el Capítulo IV, artículo 32 y siguientes, se regulan los requisitos, criterios y procedimientos de acceso a las diferentes prestaciones y servicios, y establece las obligaciones de las administraciones públicas vascas en relación a los mismos, y en concreto a los servicios de alojamiento, que en el caso de la atención primaria se recogen en Anexo I, Servicio de ayuda a domicilio (1.2).

Ordenantza honek Ermuko udalerriko etxez etxeko laguntza-zerbitzua arautzea du helburu. Zerbitzuak bi modalitate ditu: oinarritzko etxez etxeko laguntza eta etxez etxeko janari-zerbitzua.

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak toki-autonomiaren printzipioa arautzen du 4.2 artikuluko a) apartatuan —eta ondoren 9. artikuluan garatuta—. Artikulu beraren k) apartatuan, berriz, tokiko erakundeen eskumeneko gizarte-zerbitzuak ematean eta kudeatzean erabili beharreko eraginkortasun-eta efizientzia-printzipioak jasotzen ditu. Horiek horrela, Ermuko Udalak egokien begitantzen zaizkion kudeaketa-bide eta -formulak erabiliko ditu jardun hori betetzeko, indarrean dagoen gainerako legeria betetzeari kalterik egin barik.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

Dokumentu honek etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren (ELZ erabilera arautzea du xede, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuarekin bat.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

Ordenantza honek arautzen duen zerbitzua Ermuko udalerrian eskainiko da, Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legeak, abenduaren 5koa, aitortzen dituen udal-eskumenen barruan.

A efectos de la presente ordenanza, se pretende la regulación del servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Ermua comprende la modalidad de SAD básico y SAD Comida a domicilio (programa On Egin).

En virtud de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, que en su artículo 4.2, apartado a) y posterior desarrollo en el artículo 9, establece el principio de autonomía local, así como el principio de eficacia y eficiencia que ha de regir la actividad pública local (artículo 4.2, apartado k), para la provisión y gestión de los servicios sociales de su competencia, el Ayuntamiento de Ermua establecerá los mecanismos y fórmulas de gestión que considere más adecuadas, sin perjuicio del cumplimiento del resto de Legislación vigente.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del servicio.

El presente documento tiene por objeto regular el régimen de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), en cumplimiento del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El servicio que se regula en esta ordenanza se desarrollará en el término municipal de Ermua, dentro de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales atribuidas por la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

3. artikulua. zerbitzuaren definizioa, izaera eta xedea.

Etkez etxeko laguntza-zerbitzuak laguntza- eta prebentzio-izaera du. Erabiltzaileari laguntza ematea du xede, bere etxean bizitzen jarrai dezan. Horretarako, bere etxean moldatzeko eta ingurune komunitarioan integratzeko aukera emango dion laguntza eskaintzen zaio eta isolamendu-goerak saihesten dira.

Ermuan, etkez etxeko laguntza-zerbitzua (EELZ) bi modalitatetan eskaintzen da: batetik, arreta pertsonalerako eta etxeko mantentze-lanetarako zerbitzuak, eta bestetik, etkez etxeko janari-zerbitzua, On Egin programa.

4. artikulua. Etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren helburuak.

Hauek dira zerbitzuaren helburuak:

1. Erabiltzailearen autonomia pertsonalari eustea edo autonomia-maila hobetzea, narriadura prebenitzea eta autonomia-galera konpentsatzea. Horretarako, laguntza partziala edo erabatekoa emango zaio eguneroko bizitzako oinarriko jarduerak egiteko, hau da, norberaren zaintzarako edota eguneroko bizitzako jarduera instrumentaletarako beharrezkoak direnak egiteko.

2. Ahal den guztietan, pertsonak bere etxean ahalik eta luzaroen irauten laguntzea, bizi-kalitate onargarriarekin, ahalik eta gehien atzeratzeko edo saihesteko ostatu-zerbitzuan edo egoitza-zentroan sartzea.

Artículo 3. Definición, naturaleza y finalidad del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndole una ayuda que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

En Ermua el SAD se presta bajo dos modalidades: Servicios de atención personal y mantenimiento doméstico y Servicio de comida a domicilio, programa On Egin.

Artículo 4. Objetivos del servicio de ayuda a domicilio.

Serán objetivos de este servicio:

1. Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía de las personas usuarias, prestándoles ayuda parcial o total para realizar actividades básicas de la vida diaria, necesarias para su cuidado personal, y/o actividades instrumentales de la vida diaria.

2. Posibilitar, siempre que resulte viable, la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.

3. Erabiltzaileen segurtasun-sentimendua sendotzea.

4. Erabiltzailearen gizarte- eta familia-arloko babes-sarea osatzen duten zaintzaileei laguntza eskaintzea, arretazereginak hein batean alde batera utzi eta garapen pertsonal, profesional eta sozialerako baldintza egokiak izan ditzaten.

5. Erabiltzailea zaindu ohi duen zaintzailea aldizka ordezkatzeko, aldi baterako falta denean.

6. Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea beharrezko egin dezaketen premia-egoerak antzematea.

7. Erabiltzaileak euren komunitatearen ingurunean integra daitezkeen bultzatzea, bakartze- eta eskusio-egoerak saihestuz.

8. Adingabeen zaintza osatzea gurasoek edo tutoreek ezin dietenean zaintza egokirik eskaini, eta gerta litezkeen arrisku- edo babesgabetasun-egoerak antzematea.

9. Faktore psikiko, fisiko eta sozialak direla-eta krisi-egoeran dauden familien bizikidetzak hobetzea, eta faktore horiek eragin ditzaketen arriskuei aurrea hartzea.

5. artikulua. Jarduteko printzipioak.

Honako hauek dira etxeko laguntza-zerbitzuaren (EELZren) jarduna arautzen duten printzipio nagusiak, Gizarte Zerbitzuen Abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 7. artikuluan ezarritakoak: erantzukizun publikoa; unibertsaltasuna; prebentzioa, normalizazioa eta integrazioa;

3. Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.

4. Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.

5. Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, debido a la ausencia temporal de aquella.

6. Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

7. Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento y/o exclusión.

8. Complementar el cuidado de las personas menores cuando sus personas progenitoras o tutoras no pueden proporcionarle el mismo de forma adecuada, y detectar posibles situaciones de riesgo o desprotección.

9. Mejorar la convivencia de las familias en situación de crisis, causadas por diversos factores psicológicos, físicos o sociales, y prevenir los riesgos derivados de los mismos.

Artículo 5. Principios de actuación.

La prestación del SAD se regirá por los siguientes principios generales establecidos en el artículo 7 de la Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales: responsabilidad pública, universalidad, prevención, normalización e integración, participación, globalidad, complementariedad,

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

partaidetza; globaltasuna; osagarritasuna; inklusioa; berdintasuna eta ekitatea; kalitatea, eta hizkuntza-eskubideak gauzatzeko bermea.

Aurreko atalean ezarritako printzipio orokorrez gain, honako printzipio espezifiko hauek arautuko dute EELZ ematea:

1. Artatutako pertsonaren autonomia sustatzeko printzipioa: ahalik eta gehien sustatuko da erabiltzaileak bere trebetasunei eustea. Hala, benetan beharrezkoak diren laguntzak bakarrik eskainiko zaizkio, eta ez dira haren ordeztu egingo berak bere kabuz egin ditzakeen zereginak.

2. Arreta individualizatzeko printzipioa: laguntza-motak eta horien intentsitatea erabiltzailearen beharren arabera erabakiko dira, eta, ahal den neurrian, haren lehentasunen arabera. Funtsezko garrantzia emango zaie pertsonaren aukeratzeko eskubideari eta benetako parte-hartzeari, bai jarduerak zehazteko eta bai behar berrien arabera jarduera horiek aldatzen eta egokitzen joateko ere.

3. Autonomia sustatzeko printzipioa: erabiltzailearen trebeziei ahalik eta luzaroen eustea ahalbidetu beharko da; ondorioz, ez dira haren ordeztu egingo berak egin ditzakeen eguneroko jarduerak.

4. Parte-hartzearen printzipioa: pertsonak bere beharren araberrako arreta-plan individualizatua egiten parte har dezan sustatuko da.

5. Inklusio-printzipioa: zerbitzua ematean, onuraduna eta familia komunitate-ingurunean txertatzeko ekintzak aurreikusi ahal izango dira.

inclusión, igualdad y equidad, calidad y garantía del ejercicio de los derechos lingüísticos.

Además de los principios generales establecidos en el apartado anterior, la prestación del SAD se regirá por los siguientes principios específicos:

1. Principio de promoción de la autonomía de la persona atendida: se favorece al máximo el mantenimiento de las habilidades de la persona usuaria y se limita la prestación de apoyos a los realmente necesarios, evitando sustituirla en todas las tareas que pueda realizar por sí misma.

2. Principio de individualización de la atención: los tipos de apoyo y su intensidad se definen en función de las necesidades de la persona usuaria y, en lo posible, de sus preferencias, otorgando, un papel esencial a su derecho de elección y a su participación efectiva, en la definición de las tareas y en su progresiva modificación y adaptación, a las nuevas necesidades.

3. Principio de promoción de la autonomía: se deberá favorecer al máximo posible el mantenimiento de las capacidades que la persona usuaria conserve, evitando sustituirla en todas aquellas actividades diarias que sí puede realizar.

4. Principio de participación: se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención individualizado y adaptado a sus necesidades.

5. Principio de inclusión: la prestación del servicio podrá prever acciones para la inclusión individual y/o familiar en el medio comunitario.

6. Arretaren malgutasun-printzipioa: EELZk eraginkortasunez erantzungo die arreta jasotzen duen pertsonaren eta haren ingurunearen behar espezifikoak. Hala, malgutasunez jardute aldera, etxeko laguntzailearen zereginak etengabe egokituko dira, bai eta arreta-ordutegiak eta -egunak ere.

7. Arreta koordinatzeko printzipioa: bitartekoak ezarriko dira EELZren esku-hartzeak eta beste zerbitzu batzuek (bereziki, etxeko eremuan zein eremu komunitarioan eskaintzen direnak) aurrera eramaten dituztenak bat datozela eta osagarriak direla bermatzeko. Etxeko eremuan eskaintzen diren zerbitzuen artean daude etxeko ospitalizazioa, lehen mailako arreta eta erizaintzako zaintza; eremu komunitariokoak dira, berriz, telelaguntza, laguntza teknikoak eta teknologikoak, eguneko arreta eta atseden-zerbitzuak, besteak beste.

8. Arretako langileen jarraitutasun- eta erregulartasun-printzipioa: zerbitzua antolatzeko formulak aplikatuko dira langileak gehiegi ez txandakatzeko eta zerbitzuko zereginetan langile gehiegik parte hartzea saihesteko.

9. Profesionaltasun-printzipioa: EELZ ematen parte hartzen duten pertsonak jarrera profesionala, errespetuzkoa eta hurbilekoa erakutsi behar dute arreta jasotzen duten pertsonetara. Era berean, gaitasun eta ezagutza nahikoa izan behar dute haien beharrei eta lehentasunei erantzuteko, «zereginen orrian» finkatuta dauden eginkizunak gauzatzeko, zerbitzuan behar berriak detektatzeko eta zerbitzua pertsonaren behar eta lehentasunetara hobeto egokitzea helburu duten aldaketak proposatzeko.

6. Principio de flexibilidad de la atención: el SAD responderá de forma eficaz a las necesidades específicas de la persona atendida y de su entorno. Esta flexibilidad se refiere a la continua adaptación de las funciones a realizar por la persona auxiliar domiciliaria, como a los aspectos relacionados con los horarios y días de atención.

7. Principio de coordinación de la atención: se establecerán cauces que, garanticen la coherencia y la complementariedad de las intervenciones desarrolladas por el SAD y otros servicios, en particular aquellos prestados en el ámbito domiciliario (hospitalización a domicilio, atención primaria, cuidados de enfermería) y los prestados en el ámbito comunitario (teleasistencia, ayudas técnicas y tecnológicas, atención diurna, fórmulas de respiro).

8. Principio de continuidad y regularidad en el personal de atención: se aplicarán fórmulas de organización del servicio que no impliquen una excesiva rotación de profesionales o la participación de un número excesivo de profesionales en la realización de las diferentes funciones incluidas en el servicio.

9. Principio de profesionalidad: las personas que intervienen en la prestación del SAD deben adoptar una actitud profesional, respetuosa y cercana, y tener la capacidad y el conocimiento necesarios para dar respuesta a las necesidades de la persona atendida y para desarrollar las funciones incluidas en la "hoja de tareas", así como para detectar nuevas necesidades en el servicio, y proponer las modificaciones necesarias para un mejor ajuste a las necesidades y preferencias de la persona.

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

6. artikulua. Etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren ezaugarriak

Oro har, etkez etxeko laguntza-zerbitzua onuraduna bizi den etxean eskainiko da, Ermuko udal-mugartean.

Onuraduna familia-errotazioko egoeran egon daitekeela kontuan hartuta, zerbitzua bizileku batean baino gehiagotan eskaini ahal izango da, aurreikusitako baldintzetan. Horrelako kasuetan, zerbitzu-aldiak ez dira 15 egun baino gutxiagokoak izango.

Ez da zerbitzurik emango erabiltzailea bertan ez dagoela, ezohiko egoeran izan ezik.

Baimendutako intentsitate handieneko zerbitzuan lehentasuna izango dute Bizkaiko Foru Aldundiaren aldetik mendekotasun-arriskua edo -egoera aitortuta duten pertsonak. Zerbitzuaren erabiltzaile izan daitezke, halaber, ordenantza honetan aurreikutsita dauden gainerako kasuak, baldin eta Udalaren urteko aurrekontu-zuzkidurak horretarako aukera ematen badu.

7. artikulua. Arreta-egunak.

Oro har, zerbitzua astelehenetik ostiralera eskainiko da, teknikarien aginduen arabera. EELZra atxikitako etkez etxeko janari-zerbitzua, berriz, asteke egun guztietan emango da.

Kasu berezietan, menpekotasun-egoeran dauden pertsonak asteburu eta jaiegunetan zerbitzua eman ahal izango zaie arreta pertsonaleko zereginetarako, balorazioaren arabera eta, betiere, zeregin horiek egin ditzakeen gizarte- edo familia-

Artículo 6. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

El servicio de ayuda domiciliar se prestará, con carácter general, en el domicilio donde reside la persona beneficiaria, dentro del término municipal de Ermua.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, en los términos previstos. En estos casos los periodos no serán inferiores a 15 días.

No se realizará el servicio sin que la persona usuaria esté presente, salvo situación excepcional.

Tendrán prioridad en el acceso al servicio con las intensidades máximas permitidas, las personas que tengan reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia la condición de personas en riesgo o situación de dependencia, pudiendo ser personas usuarias del servicio el resto de casos contemplados en la presente ordenanza, siempre que la dotación presupuestaria municipal anualmente lo permita.

Artículo 7. Días de atención.

Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica. En el caso del servicio de comida a domicilio, adscrito al SAD, se ofrecerá para todos los días de la semana.

Con carácter limitado, a las personas en situación de dependencia y para tareas de atención personal, se podrá prestar el servicio los fines de semana y festivos, en función de la valoración, siempre que no exista red social o familiar que pueda realizar dichas tareas.

sarerik ez badago.

Jaieguntzat hartuko dira Eusko Jaurlaritzak ofizialki horrela izendatu dituen egunak.

Arreta emateko gutxieneko maiztasuna astean egun batekoa izango da. Ez da hamabost egunean behingo zerbitzurik ezarriko.

8. artikulua. Zerbitzuaren intentsitatea.

Zerbitzua emateko denbora-mugak onuradunen beharren ebaluazio individualizatuaren arabera eta indarrean den araudian ezarritako gehieneko eta gutxieneko intentsitateetan oinarrituta ezarriko dira.

1. Oro har, honako hau izango da, gehienez ere, zerbitzuaren ordu-kopurua, mendekotasun-mailaren arabera:

- a) I. maila: 7,5 ordu astean
- b) II. maila: 10 ordu astean
- c) III. maila: 17,5 ordu astean

2. EELZ beste baliabide batzuekin eta familia-giroko zainketetarako prestazio ekonomikoarekin (FGZPEarekin) batera erabiltzen bada, ordu-kopuru horiek murriztu egingo dira:

- a) I. maila: 3 ordu astean
- b) II. maila: 5 ordu astean
- c) III. maila: 10 ordu astean

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

La frecuencia mínima de atención será de un día a la semana, no se establecerán servicios quincenales.

Artículo 8. Intensidad del servicio.

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias y en base a las intensidades mínimas/máximas fijadas por la normativa en vigor.

1. Con carácter general, las horas máximas de servicio serán, en función del grado de dependencia:

- a) Grado I: 7,5 horas/semana
- b) Grado II: 10 horas/semana
- c) Grado III: 17,5 horas/semana

2. Cuando el SAD se compatibilice con otros recursos, PECEF, se producirá una minoración en estas horas:

- a) Grado I: 3 horas/semana
- b) Grado II: 5 horas/semana
- c) Grado III: 10 horas/semana

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

30 minutuko zerbitzua emango da gutxienez.

9.artikulua. Arreta-ordutegia.

Zerbitzuaren ordutegi orokorra malgua da, eta 08:00etatik 20:00etara bitartean eskainiko da, nagusiki.

Eskatzailearen ordutegi-ohiturak eta beharrak kontuan hartuta ezarriko da laguntza pertsonala emateko ordutegia, erabilgarri den ordutegiaren arabera.

Ettxeko laguntzako eta gizarte-laguntzako prestazioetan, zerbitzuak ematen dituzten langileen lan-ordutegiaren arabera ezarriko dira ordutegiak.

Erabiltzaileari dagozkion etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren asteko ordu guztiak ez dira egun bakarrean emango.

Greba-kasuan, dagokion araudian ezarritako gutxieneko zerbitzuak bermatuko dira.

10. artikulua. Zerbitzuak eta prestazioak aldi berean erabiltzea.

EELZ bateragarria izango da mendekotasunean laguntzeko gainerako zerbitzu guztiekin, honako hauekin izan ezik: ostatu- eta egoitza-zerbitzuetan eskaintzen den arreta iraunkorra, zerbitzu horri lotutako prestazioa eta laguntza pertsonaleko prestazio ekonomikoa.

Eguneko arreta-zerbitzuarekin eta zentroko atsedeen-zerbitzuarekin batera erabiltzen bada, intentsitateak gutxituko dira.

Las fracciones horarias no serán inferiores a 30 minutos.

Artículo 9. Horarios de atención.

El horario general del servicio es flexible y se desarrollará principalmente entre las 8:00 y las 20:00 horas.

En la prestación de apoyo personal, el horario se establecerá teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante y atendiendo a la disponibilidad horaria.

En las prestaciones de apoyo doméstico y de acompañamiento social, los horarios se establecerán en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los servicios.

El SAD no está concebido para prestar en un mismo día la totalidad de la intensidad semanal que le pudiera corresponder a la persona usuaria.

En caso de huelga se garantizarán los servicios mínimos establecidos en la normativa correspondiente.

Artículo 10. Uso simultáneo de servicios y prestaciones.

El SAD será compatible con todos los servicios de atención a la dependencia, con la excepción de la atención prestada con carácter permanente en servicios de alojamiento o centros residenciales y la prestación económica vinculada a este servicio, así como con la prestación económica de asistencia personal.

Cuando se compatibilice con el servicio de centro de día, servicio de respiro en centro, se aplicará una minoración en las intensidades.

II. KAPITULUA

ZERBITZUAN SARTUTA DAUDEN JARDUKETAK ETA KANPOAN GELDITZEN DIRENAK, ETA HORIEN EZAUGARRIAK

11. artikulua. Zerbitzuan sartuta dauden prestazioak eta kanpoan gelditzen direnak.

EELZ martxan jarri aurretik izandako hartu-emanetan, zerbitzuari buruzko informazioa emango zaio erabiltzaileari edota haren familiari.

EELZren jarduketak arreta-plan pertsonalizatuan jasoko dira, eta etengabe berrikusi eta eguneratuko dira, aldakorra izan daitekeen erabiltzailearen egoerara egokitzeko.

Etxean zerbitzua ematen duen profesionalak egingo dituen jarduketak arreta-plan pertsonalizatuan jasoko dira. Dagokionean, emandako laguntza-maila ere zehaztuko da, eginkizunetan laguntza nahiz orientazioa eskaini duen edo zuzenean berak egin dituen bereizteko.

Zerbitzuan sartuta dauden prestazioak:

1. Informazioa: erabiltzaileei beren eskubideei eta zerbitzuari buruzko informazio egokia eta nahikoa eskuratzeko aukera ematea, behar den denboraz eta behar den moduan.

CAPITULO II

PRESTACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

Artículo 11. Prestaciones incluidas y excluidas.

En atenciones previas a la puesta en marcha del SAD, se trasladará a la persona usuaria/familia la información referida al servicio.

Las actuaciones a desarrollar por parte del SAD, quedarán recogidas en un plan de atención personalizado y serán revisadas/actualizadas de forma continua y permanente en respuesta a la posible situación cambiante de la persona usuaria.

En el plan de atención personalizado se incluirán las actuaciones a ejecutar por parte del personal profesional que preste el servicio en el domicilio y, en su caso, podrá incluirse el grado de apoyo en la ejecución de las mismas, diferenciando así entre apoyo/orientación/realización directa.

Se considerarán incluidas en este servicio las siguientes prestaciones:

1. Información: posibilitar a las personas usuarias acceder en tiempo y forma al conocimiento adecuado y suficiente sobre los derechos y el servicio.

Ordenantza
Etxez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

2. Jarraipenaren balioespena: arreta-plan pertsonalizatua aldizka ebaluatzea, egoera bakoitzean antzematen diren beharren arabera sakontasunez.

3. Etxeko arreta: prestazio horren bidez, eguneroko bizitzako jardura instrumentalak egiteko laguntza partziala edo osoa eskaintzen zaie pertsonari. Laguntza hori bereziki elikaduraren, jantzien eta erabiltzailea bizi den etxeko instalazioen mantentze-garbitaketaren inguruko zereginetan ematen da; dagokionean, jardura horiek gauzatzeko beharrezkoak diren trebetasunak lantzea ere sartzen da prestazioan.

Etxeko arretako jarduketan artean daude honako hauek:

a) Elikadurari lotutakoak (On Egin etxeko janari-zerbitzua)

b) Jantziei lotutakoak:

- 1) Arropa etxean garbitu eta eskegitzea.
- 2) Norberaren arropa errepasatzea.
- 3) Etxeko arropa errepasatzea.
- 4) Arropa etxean lisatzea.
- 5) Arropa erostea.

c) Etxeko mantentze-lanei lotutakoak:

- 1) Etxebizitza garbitu eta mantentzea, eta horretarako produktuak erostea.
- 2) Espezializaziorik eskatzen ez duten etxeko konponketa txikiak.
- 3) Ohea egitea.

2. Valoración de seguimiento: realizar evaluaciones periódicas del Plan de Atención Personalizada, con mayor o menor profundidad, en función de las necesidades de cada situación.

3. Atención doméstica: prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades instrumentales de la vida diaria, en particular las tareas relacionadas con la alimentación, el vestido y la limpieza de mantenimiento de las instalaciones de la vivienda donde se desarrolla su vida, facilitando su organización, incluyendo en su caso el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

Se considerarán dentro de las actuaciones de atención doméstica:

a) Las relacionadas con la alimentación (servicio de comida a domicilio On Egin).

b) Las relacionadas con el vestido:

- 1º Lavado y colgado de ropa en domicilio.
- 2º Revisión de ropa personal
- 3º Revisión de ropa doméstica.
- 4º Planchado de ropa en domicilio.
- 5º Compra de ropa.

c) Las relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- 1) limpieza y mantenimiento de la vivienda, así como la compra de productos para tal fin.
- 2) Pequeños arreglos domésticos que no requieran especialización.
- 3) Hacer la cama

Zerbitzuaren titularra zerbitzuaren erabiltzaile ez diren beste pertsona batzuekin bizi bada, onuradunak erabiltzen dituen lekuak, gauzak eta tresnak hartuko dituzte barne etxeko mantentze-lanek.

4. Arreta pertsonala: prestazio horren bidez, erabiltzaileek laguntza partziala edo osoa jasotzen dute eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko eta/edo haien ingurunearekin (famiIiarekin eta komunitatearekin) lotzen dituzten jarduera instrumentalak egiteko. Era berean, dagokionean, jarduera horiek egiteko trebetasunak landuko dira.

Arreta pertsonaleko jarduketatzat hartuko dira eguneroko bizitzako oinarritzko jarduera hauek egiteko laguntza, orientazioa edo zuzenean egitea:

a) Garbiketa eta higiene pertsonala, gorputza hidratatzea eta pertsonaren hurbileko eremua (logela eta bainugela) garbitzea.

b) Ohetik jaikitzeo, oheratzeko eta altxatzeko laguntza.

c) Jantziak eta elikadura.

d) Medikuak adierazitako ahoz hartzeko botikak hartzen dituela kontrolatzea eta segimendua egitea.

e) Etxe barruko joan-etorriak suspertu eta laguntzeko ariketa errazak.

f) Etxez etxeko laguntza-zerbitzuko langileen espezializazioa eskatzen duen zaintza higieniko-sanitarioa.

g) Gorputz-jarrera aldatzea.

En aquellas situaciones en las que la persona titular del servicio conviva con otras personas que no sean usuarias del mismo, se entenderá por mantenimiento de la vivienda los lugares, utensilios y menaje doméstico que se utilicen con la persona beneficiaria.

4. Atención personal: prestación en virtud de la cual las personas usuarias reciben ayuda, parcial o total, para realizar las actividades básicas de la vida diaria, y/o para las actividades instrumentales que las vinculen con su entorno (familiar y comunitario). Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizar dichas actividades.

Se considerarán dentro de las actuaciones de atención personal el apoyo, la orientación y la realización directa de actividades básicas de la vida diaria:

a) El aseo e higiene personal, hidratación corporal y la limpieza del entorno más inmediato de la persona tras su uso (habitación y baño).

b) La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse.

c) Vestido y alimentación.

d) Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el personal médico.

e) Ejercicios sencillos de apoyo y estimulación en la movilidad dentro del hogar.

f) Cuidado higiénico-sanitario que implique una especialización por parte de personal del servicio de ayuda a domicilio.

g) Cambios de postura

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

5. Gizarte-laguntza: prestazio horren bidez, pertsonak, profesional kualifikatu batekin interakzioan, laguntzazko harreman batean parte hartzen du, bere autonomia eta integrazio soziala hobetzeko eta isolamendu-egoerak saihesteko.

6. Prestazio hezigarriak: jokabide-ohiturak sustatzeko eta oinarrizko trebetasunak eskuratzeko prestazioak dira. Zerbitzuaren helburua lortzeko etxean ematen diren prestazio bereziak ere izan daitezke, alderdi hauetan laguntzea, adibidez:

- a) Higiene- eta osasun-ohituretan.
- b) Elikadura-ohituretan.
- c) Etxeko lanak egiteko ohituretan.
- d) Familia-antolamenduan.

12. artikulua. Bestelako aparteko jarduketak.

Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkoztat joko diren beste jarduera batzuk egin daitezke aldi batez. Jarduketa horiek gauzatzeko, beharrezkoa eta ezinbestekoa izango da gizarte-laneko teknikariek egokitzea eta beharrezkoztat jotzea, arretaren diagnostikoa eta plana egin ondoren.

1. Etxetik kanpo laguntzea, baldin eta horretarako familia- edo lagun-sarerik ez badu, onuradunaren gestioak egiteko, joan-etorriak egiteko eta familiako edo

5. Acompañamiento social: prestación en virtud de la cual la persona participa, en interacción con personal profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

6. Prestaciones de carácter educativo: se trata de prestaciones dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y otras que puedan ser incluidas con carácter específico para conseguir la finalidad del servicio y que se desarrollen en el domicilio. Tales como, apoyos en:

- a) Hábitos de higiene y salud.
- b) Hábitos de alimentación.
- c) Hábitos de realización de tareas domésticas.
- d) Organización familia.

Artículo 12. Otras actuaciones extraordinarias.

Atendiendo a circunstancias especiales, con carácter limitado podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio. Para llevar a cabo estas actuaciones será necesario e imprescindible que el personal técnico en trabajo social, previo diagnóstico y Plan de atención, lo considere oportuno y necesario.

1. Acompañamiento fuera del hogar, cuando no se pueda hacer con la red familiar o social, en gestiones, traslados y en actividades de participación en el entorno social y familiar de las personas beneficiarias:

komunitateko ekintzetan parte hartzeko: banku-gestioak zein osasun-alorrekoak, eskabideak, baliabideak izapidetzea, ikastetxeak eta gizarte-zentro espezializatueterako garraioa.

2. Higiene-arazo larriak dituzten etxeetan garbiketa orokorrak egitea zerbitzua ezarri baino lehen, gizarte-laneko taldeak baloratuak salbuespenezko egoeretan.

3. Zerbitzuaren titularren gauzak jasotzea, bat-batean sortutako arrazoi batengatik etxean ez dagoenean (premia ospitaleratu dutelako edo egoitza-zentro batean sartu, adibidez) eta zeregin horretarako laguntzarik ez duenean. Kasu horietan, gizarte-langilea eta etxeko langilea batera sartuko dira etxean, erabiltzailearen baimenarekin.

4. Giltzak edukitzea (aldez aurretik dagokion baimena sinatuta).

5. Prestazio teknikoak.

6. Egoera bereziak eta behar bezala justifikatutakoak kontuan hartuta, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezkoztat joko diren beste jarduera batzuk egin daitezke.

13. artikulua. Zerbitzu honetatik kanpo dauden prestazioak.

1. Lagun egiteko eta paseatzera joateko zerbitzua, baldin eta horren helburua ez badator bat laguntza sozialari buruzko e) apartatuan aurreikusitakoarekin.

2. Etxe berean bizi diren beste batzuei arreta pertsonala ematea, zerbitzuaren onuradun ez badira.

gestiones bancarias, de salud, solicitudes, tramitación de recursos, centros escolares y transporte a centros sociales especializados.

2. Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene previa al establecimiento del servicio, en situaciones de excepcionalidad valoradas por el equipo de trabajo social.

3. Recogida de pertenencias necesarias de la persona titular del servicio cuando no se encuentre en el domicilio por una causa sobrevenida (ingreso urgente en centro hospitalario o residencial) y no disponga de apoyos que puedan realizar esa tarea. En estos casos el acceso al domicilio lo realizará la persona trabajadora social junto a la persona trabajadora domiciliaria con la autorización de la persona usuaria.

4. Custodia de llaves (previa firma de la autorización pertinente)

5. Prestaciones técnicas

6. Atendiendo a circunstancias especiales y debidamente justificadas, podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio.

Artículo 13. Prestaciones excluidas del servicio.

1. servicio de compañía y paseos, cuando sus objetivos no se correspondan con lo previsto en el apartado e) referido al acompañamiento social

2. Atención personal a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo.

Ordenantza
Etxez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

3. Etxe berean bizi diren eta zerbitzuaren onuradun ez diren beste pertsona batzuei mesede egiten dieten etxeko lanetarako laguntza-jarduketak.

4. Osasun-arloko jarduerak, jarduera horiek egiteko berariazko prestakuntza behar bada (injezioak ipintzea, zundak erabiltzea, ultzerak eta eskarak tratatzea, ezagutza espezializatua eskatzen duten zenbait botika ematea eta abar).

5. Etxean konponketa-lan profesionalak egitea (margotzea, papereztatzea...).

6. Etxeko langileentzat arrisku fisikoa dakarten zereginak.

7. Errehabilitazioko edo mantentzeko ariketak egiten laguntzea, horretarako nolabaiteko ezagutza edo espezializazioa behar bada.

a) Erabiltzailearen ohiko etxea ez den beste leku batera joatea haren bila, zerbitzu hori zereginen zerrendan agertzen ez bada.

b) Ezarritako ordutegitik kanpoko zerbitzuak.

c) Ospitaleetan eta egoitza-zentroetan zerbitzuak ematea.

d) Kontratututako zerbitzuek jarduten ez duten tarteak modu pribatuan estaltzea.

Zerbitzu teknikoek egindako zereginen orrian aurreikusita ez dauden zeregin guztiak, eta beste administrazio batzuen eskumenekoak direnak.

3. Actuaciones de apoyo doméstico, que favorezcan a otras personas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas beneficiarias del mismo.

4. Actuaciones de carácter sanitario, que precisen una formación específica del personal que lo realiza (poner inyecciones, manejo de sondas, tratamientos de úlceras y escaras y suministros de medicación que impliquen conocimientos específicos y otros similares).

5. Realización de arreglos profesionales en el hogar (pintar, empapelar...).

6. Tareas que supongan un riesgo físico para las personas trabajadoras domiciliarias.

7. Ayuda en la realización de ejercicios de rehabilitación o mantenimiento que requieran de un cierto grado de conocimiento o especialización.

a) Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio actual, salvo inclusión del servicio en el informe de tareas.

b) Servicios fuera del horario establecido.

c) Servicios en hospitales y centros residenciales.

d) Cubrir los tiempos en los que libran los servicios contratados de forma privada.

Todas aquellas tareas que no estén previstas en la hoja de tareas elaborada por los servicios técnicos, ni aquellas que fueran competencia de otras administraciones.

14. artikulua. Zerbitzuaren aldaera:

Artículo 14. Variante de respiro.

atseden-zerbitzua.

Udaleko EELZren bidez ematen den aldi baterako laguntza da, eta mendekotasun-egoeran edo -arriskuan daudenekin bizi diren eta horiek zaintzen dituzten senideei zuzenduta dago. Zaintzaileek arreta-zereginak hein batean alde batera utzi eta garapen pertsonala, profesionala eta soziala sustatzeko baldintza egokiak izan ditzaten ahalbidetzea da zerbitzuaren xedea.

Mendekotasun-egoeran edo -arriskuan dagoen pertsona aldi batez EELZn sartuz edo zerbitzu horretan ordura arte eskaintzen zen laguntzaren intentsitatea aldi batez areagotuz eman daiteke atsedeen-zerbitzua.

Arreta-sare naturala osatzen duten zaintzaileei laguntza eskaintzea du helburu:

1. Zaintzaile nagusiari aukera ematea noizean behin etxetik kanpo jarduerak egiteko astia har dezan.

2. Zaintzailea ez dagoenean, profesional aditu bidez, zaintzen den pertsonari arreta egokia ematen zaiola bermatzea.

3. Mendekotasun-egoeran edo -arriskuan dauden pertsonen etxean eta ingurunean bizitzen jarrai dezaten laguntzea.

Ondoren zehaztuko da zerbitzuaren intentsitatea. Jarraian edo zatika erabil daiteke, astelehenetik ostiralera, jaiegunetan izan ezik, 08:00etatik 20:00etara.

Denbora-tarterik txikiena egunean 2 ordukoa izango da, eta tarterik handiena

Se trata de un apoyo de carácter temporal a través del SAD municipal, dirigido a personas de la unidad familiar que cuidan y conviven con personas en situación de dependencia y en situación de riesgo de dependencia, con el fin de que las personas cuidadoras puedan disponer de una liberación parcial de su tarea de atención y disponer así de unas mejores condiciones para su propio desarrollo personal, profesional y social.

El servicio de respiro puede ofrecerse mediante el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al SAD o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida en dicho servicio.

Tiene como objetivo apoyar a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención:

1. Posibilitar que la persona cuidadora principal pueda disponer de tiempo para realizar actividades puntuales fuera del domicilio.

2. Garantizar, con profesionales cualificadas, la atención adecuada de la persona cuidada mientras la persona cuidadora no está presente.

3. Favorecer la permanencia en el domicilio y entorno de las personas en riesgo o situación de dependencia.

La intensidad del servicio se establece a continuación, pudiendo disfrutarse de las horas de manera fraccionada o continuada, de lunes a viernes no festivos, en horario de 08:00 a 20:00 horas.

La fracción mínima será de dos horas/día y la máxima de 6, de acuerdo a la

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

egunean 6 ordukoa, honako kategoria hauen arabera:

1. Mendekotasun-arriskuan dauden pertsonak: 6 ordu urtean.
2. I. graduako mendekotasuna aitortua duten pertsonak: 6 ordu urtean.
3. II. graduako mendekotasuna aitortua duten pertsonak: 10 ordu urtean.
4. III. graduako mendekotasuna aitortua duten pertsonak: 15 ordu urtean.

Zerbitzu horrek dirauen bitartean, arreta pertsonala eta zaintza baino ez ditu egingo etxeko laguntzaileak; izan ere, modalitate horretan ez dago jasota etxeko lanak egitea.

Etkez etxeko atsedeen-zerbitzua eskuratzeko, dagokion eskaera Ermuko Udaleko sarrera-erregistroan izapidetu beharko da.

Eskaera onartzen bada, urte natural horretarako zehaztutako etxeko atsedeen-orduen poltsa baliatu ahal izango du eskatzaileak.

III. KAPITULUA

ERABILTZAILEEI BURUZ

15. artikulua. Erabiltzaileak zehaztea.

1. Erabiltzailearen profila: autonomia-galeraren edo ahultasun-egoeraren ondorioz, bere etxean bizitzen jarraitzeko, eguneroko bizitzako oinarritzko jardueretan laguntza — aldi batekoa edo iraunkorra— behar duen pertsona. Gainera, honako egoera

siguiente categorización.

1. Persona en riesgo de dependencia: 6 horas anuales.
2. Personas valoradas como dependientes en grado I- 6 horas anuales.
3. Personas valoradas como dependientes en grado II – 10 horas anuales.
4. Personas valoradas como dependientes en grado III- 15 horas anuales.

Las funciones del personal auxiliar domiciliario durante el tiempo que dure este servicio comprenderán exclusivamente la atención personal y vigilancia, no estando incluida en esta modalidad la realización de tareas del hogar.

Para acceder al servicio de ayuda a domicilio de respiro, será necesario tramitar la correspondiente solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Ermua.

En caso de resolución estimatoria, la persona solicitante podrá disponer de la bolsa de horas de respiro domiciliario establecidas para el año natural en curso.

CAPITULO III

DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 15. Determinación de las personas usuarias.

1. El perfil de las personas usuarias de este servicio se corresponderá con el de aquellas personas que requieran, debido a su pérdida de autonomía, o situación de vulnerabilidad, de la intervención temporal o permanente de un servicio de apoyo en las actividades básicas de la vida cotidiana para

hautakoren batean egon beharko da:

a) I., II. eta III. mailako mendekotasuna aitortuta izan beharko du edo mendekotasun-arriskuan egon (23-24 puntu Mendekotasunaren Balorazio Baremoan, MBBn), Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren esparruan.

b) Izaera mugatuarekin eta teknikarien aginduak hala dioenean, erabiltzaile izan daitezke:

c) Pertsona helduak, babesgabetasun-egoeran edo -arriskuan, gizarte-gatazka egoeran edo arriskuan, baztertuta, isolatuta edo abandonatuta daudenak, edo tratu txarrak pairatzen dituztenak.

d) Gaixondoan dauden edo zaintza aringarriak behar dituzten 65 urtetik gorako pertsonak.

e) Autonomia pertsonalean arazoak dituzten eta, beraz, eguneroko bizitzako jarduera batzuk egiteko zailtasunak dituzten adineko pertsonak edo dibertsitate funtzionala dutenak.

f) Balorazio teknikoaren arabera zerbitzuaren arreta jaso dezaketen pertsonak eta/edo egoerak.

2. Eskaera egin daiteke bizikidetza-unitate bereko hainbat pertsona onuradun izan daitezen. Kasu horretan, zerbitzuaren titular bat izendatuko da eta berak ordezkatzeko ditu onuradun guztiak. Ordezkarialdaketa egin ahal izango da titularra hiltzen bada, egoitza-zentro batera

continuar residiendo en su domicilio habitual. Y que además se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personas con reconocimiento de dependencia Grados I, II y III o en riesgo de dependencia (puntuación en el BVD entre 23 y 24 puntos) en el marco el Sistema Vasco de Servicios Sociales.

b) Con carácter limitado y cuando la prescripción técnica así lo indique:

c) Personas adultas en situación de desprotección o riesgo de desprotección, situación o riesgo de conflicto social, situación de exclusión o aislamiento, abandono o malos tratos.

d) Personas mayores de 65 años que se encuentren en situación de convalecencia o que precisen de cuidados paliativos.

e) Personas mayores o personas con diversidad funcional que presenten dificultades en su autonomía personal y, por tanto, dificultades para la realización de determinadas actividades de la vida diaria.

f) Todas aquellas personas y/o situaciones susceptibles de recibir la atención desde este servicio, en función de la valoración técnica.

2. Cuando la solicitud se realice al objeto de que puedan resultar beneficiarias del servicio varias personas de una misma unidad convivencial se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias, cuya titularidad podrá ser modificada a favor de otra persona

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

joaten bada edo beste etxebizitza batera lekualdatzen bada.

3. Titulartasuna aldatzen bada, berriro baloratu beharko dira beharrak, egoera soziofamiliarra eta egoera ekonomikoa.

16. artikulua. Zerbitzua eskuratzeko baldintzak.

Ordenantza honen ezarritako egoeraren batean egoteaz gain, eskatzaileak jarraian adierazten diren eskakizunak bete beharko ditu, eta dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du zerbitzua komenigarria edo egokia den erabakitzeko eta zerbitzuaren kostua kalkulatzeko, diru-sarreraren edo ondasunen arabera.

1. Baldintza administratiboak:

a) Eskatera egin den unean Ermuko udal-mugartean errolatuta egotea eta bertan errolatuta jarraitzea aurreikusitako egoeretan. Familiakoen artean txandaka zaintzen dituzten pertsonen kasuan, zaintzaile nagusia den senideari ezarriko zaio baldintza hori.

b) Premia-egoeragatik zerbitzua eskatzen duten pertsonak, mendekotasun-egoera aitortuta ez dutenak, Ermuko udal-mugartean errolatuta egon beharko dira eskaera egiteko unean, bai eta eskaera aurkeztu aurreko bost urteetan ere; gainera, zerbitzua jasotzen duten bitartean ere bertan egon beharko dira errolatuta.

2. Premia-baldintzak:

beneficiaria de la unidad convivencial cuando la persona titular fallezca, ingrese en un centro residencial o se traslade a otro domicilio.

3. El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, situación sociofamiliar y situación económica.

Artículo 16. Requisitos de acceso.

Además de encontrarse a alguna de las situaciones indicadas en esta ordenanza, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos de acceso, aportando la documentación necesaria que permita identificar la conveniencia/adecuación del servicio y calcular el coste del servicio en función de los ingresos/bienes patrimoniales.

1. Requisitos administrativos:

a) Residir y estar empadronada a la fecha de la solicitud, en el término municipal de Ermua y permanecer empadronada en el mismo en las situaciones previstas. En el caso de personas que se encuentran en situación de rotación familiar, este requisito se aplicará al familiar que actúa como persona cuidadora principal.

b) Las personas que requieran del servicio, por su situación de necesidad, pero que no tengan reconocida la situación de dependencia, deberán estar empadronadas en el término municipal de Ermua a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que perciba el servicio.

2. Requisitos de necesidad:

a) Eguneroko bizitzako oinarritzako jarduerak eta jarduera instrumentalak egiteko laguntza behar izatea.

b) Etxebizitzaren egoerak ez galaraztea edo larregi zailtzea erabiltzaileak bertan jarraitzeko aukera, eta ez eragitea arriskurik pertsonari berari edota etxeko langileei.

c) Beharrezkoa bada, etxean baldintza egokietan jarraitzeko beste laguntza batzuk izatea, EELZ-z gain.

d) Osasun-egoeraren ondorioz, etengabeko laguntza behar ez izatea osasun-instituzioetan edo soziosanitarioetan.

e) Ez uko egitea dagokion tratamenduari, baldin eta gaixotasun infekzioso eta kutsakorren bat edo buruko gaixotasunen bat badauka.

f) Ez izatea jokabide-nahasmendurik, ez eta etxeko langileentzako arriskutsua izan daitekeen portaerarik ere.

17. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

Zaintzaileei laguntzeko zerbitzuaren erabiltzaileek honako eskubide hauek izango dituzte, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan ezarritakoez gain:

1. Arreta-plan pertsonalizatuan ezarritakoarekin bat datorren zerbitzua jasotzea, edukiari eta intentsitateari

a) Requerir apoyo para realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.

b) Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para las personas trabajadoras trabajadoras domiciliarias.

c) En caso necesario, disponer, junto con la prestación del SAD, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.

d) No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio sanitarias.

e) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental

f) No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para las personas trabajadoras domiciliarias.

Artículo 17. 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 las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán derecho a:

1. Recibir un servicio ajustado en contenido e intensidad a lo establecido en el Plan de Atención Personalizado.

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

dagokionez.

2. Zerbitzuaren baldintzetan aldaketarik egonez gero, aurretiaz horren berri jasotzea.

3. Zereginen programazioan parte hartzea.

4. Prestazioa osatzen duten jarduerak eta ordutegia (zerbitzuaren maiztasuna eta esku-hartze bakoitzaren iraupena) zehazten dituen zereginen orriaren kopia bat izatea.

5. Prestazioa aldatzea, etetea edo zerbitzua azkentzea eragin dezaketen inguruabarren berri jasotzea.

6. Zerbitzua ematen duen laguntzailea eta zerbitzuaren intentsitatea aldatzeko eskatzea, egoki justifikatuta.

7. Zerbitzua EAEko hizkuntza ofizialeko edozeinetan jasotzea.

8. Dagokionean, familian edo gizarte-ingurunean erreferentziako pertsona bat izendatzea, bera izan dadin erabiltzailearen ordezkaria zerbitzuari lotutako kudeaketa guztietan (gorabeherak daudenean, aldaketak egin behar direnean...).

18. artikulua. Erabiltzaileen eta haiekin batera bizi direnen betebeharrak

Etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileek eta haiekin bizi direnek honako betebeharrak hauek izango dituzte, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoez gain:

2. Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.

3. Participar en la programación de las tareas.

4. Disponer de una copia de la hoja de tareas en la que se especifiquen las actividades que conforman la prestación y la organización horaria (la frecuencia del servicio y el tiempo dedicado en cada intervención).

5. Ser informadas de las circunstancias que pudieran conllevar una modificación en la prestación, la suspensión o la extinción del servicio.

6. Solicitar el cambio del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo, justificándolo convenientemente.

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

8. Designar, en su caso a una persona de referencia de su familia y/o de su red social para que le represente voluntariamente por escrito para todas aquellas gestiones relacionadas con el servicio (incidencias, modificaciones...)

Artículo 18. Obligaciones de las personas usuarias y de las personas convivientes

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 de ayuda a domicilio y las personas convivientes, tendrán obligación de:

1. Zerbitzua ematen parte hartzen duten profesionalei lana erraztea, laguntzea eta zuzentasunez eta errespetuz tratatzea, bai eta lanean ari direnean haien intimitaterako eskubidea bermatzea ere.

2. Zerbitzua ematen den etxebizitzan bizitzea benetan.

3. Ez eskatzea aurretiaz itundu ez den eta arreta-plan pertsonalizatuan jasota ez dagoen jarduketarik edo prestaziorik, ez eta zerbitzuaren onuraduntzat jo ez diren pertsonak artatzerik ere.

4. Egoera sozioekonomikoa baloratzeko dokumentuak helaraztea, eta etxebizitzara sartzen lagatzea, balorazio hori eta ondorengo jarraipen-bisitak egiteko.

5. Zerbitzua eman bitartean azaltzen diren gaixotasun infekzioso eta kutsakorren berri ematea, etxez etxeko laguntzaileek beharrezko babes-neurriak har ditzaten.

6. Osasun-erakundeetara joatea, osasun-egoerak hala eskatzen badu.

7. Ez eskatzea aurretiaz adostuta ez dagoen prestaziorik, ez eta udal-ebazpenean sartuta ez dauden pertsonentzako arretarik ere.

8. Etxean egotea EELZko langileak zerbitzua ematen duen bitartean, berariazko baimena izan eta teknikariek agindu ezean.

9. Zerbitzua etetea eragin dezaketen lekualdatzeak aurretiaz jakinaraztea.

1. Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las personas profesionales que intervienen en la prestación del servicio, así como garantizar el derecho a su intimidad en el ejercicio de su trabajo.

2. Tener residencia efectiva en el domicilio donde se presta el servicio.

3. No exigir ninguna actuación/prestación que no esté previamente acordada e incluida en el plan de atención personalizado, ni la atención a personas que no estén incluidas como beneficiarias del servicio.

4. Aportar los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitar el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.

5. Informar de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte del personal auxiliar de de ayuda a domicilio.

6. Asistir a las instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.

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

8. Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Ordenantza Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza Servicio de Ayuda a Domicilio

10. Udal-teknikariei aurrerapen nahikoarekin jakinaraztea (betiere astebeteko epea igaro baino lehen, egiaztatutako premiazko arrazoiak daudenean izan ezik) prestazioaren alderdiren bat aldatzea dakarten inguruabar pertsonalak.

11. Etkez etxeko langileen esku jartzea esleitutako etxeko lanak nahiz zeregin pertsonalak burutzeko behar dituzten tresnak eta materialak.

12. Zerbitzuaren prestazioan antzemandako irregulartasunen berri ematea.

13. Ez ematea etxeko giltzak Gizarte Zerbitzuei, ez zerbitzua ematen duen enpresari, ezta etxeko laguntzaileari ere, salbu eta gizarte-txostenak hori egitea ezartzen badu, horretarako baimena sinatu ondoren, betiere.

14. Etxean etxeko animaliak badaude, animalia horiek ez dute zerbitzua ematea zailduko eta ez dute zerbitzuaren prestazioan eraginik izango.

15. Zerbitzua ematen duen profesionalari argibide egokiak eta eguneratuak ematea gainbegiratu beharreko botikei buruz, botikak gainbegiratzeko zerbitzua ematen den kasuetan.

16. Zerbitzuaren prezioa adierazitako epean ordaintzea, baita esleitu diren baina eman ez diren zerbitzuena ere —baldin eta eskatzaileari egotz dakiokkeen arrazoiaren bat medio eman ez bada—, bai eta zerbitzua erreserbatzeri dagokiona ere, zerbitzua aldi baterako eten den kasuetan.

10. Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, siempre en un plazo no inferior a 1 semana (salvo causas urgentes acreditadas), las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.

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

12. Informar de posibles anomalías que se observen en la prestación del servicio.

13. No facilitar las llaves del domicilio a los Servicios Sociales, ni a la empresa prestadora del servicio, en su caso, ni a la persona auxiliar domiciliaria, salvo en los supuestos en que así lo determine el informe social previo firma de la autorización pertinente.

14. Propiciar, en el caso de que en el domicilio haya animales de compañía, que éstos no dificulten la prestación del servicio ni afecten al mismo.

15. Facilitar a la persona profesional que en cada momento preste el servicio, las indicaciones claras y actualizadas de la medicación que se debe supervisar, en aquellos servicios con supervisión de medicación.

16. Abonar el precio del servicio en el plazo señalado, y por los servicios asignados, pero no realizados, por causa imputable a la persona solicitante. así como por la reserva del servicio en los casos de suspensión temporal de mismo.

17. Egoera sozioekonomikoan izandako edozein aldaketa garrantzitsu jakinaraztea, dagokion ordenantza fiskalean ezarritako baldintzetan.

18. Ezarritako prezio publikoa edo tasa ordaintzeko erabiliko den kontu korronteko zenbakia jakinaraztea.

19. Bizkaiko Foru Aldundiari eskatzea mendekotasunaren balorazioa eta/edo desgaitasunaren balorazioa, dagokionean, teknikarien aginduz.

Betebehar horietakoren bat urratuz gero, zerbitzua eteteko edo azkentzeko prozedura jarriko da martxan, ordenantza honetan xedatutako prozedurarekin bat.

IV. KAPITULUA.

ZERBITZUA ESKURATZEKO PROZEDURA

19. artikulua. Zerbitzua eskuratzeko eskaera.

Ordenantza honetan araututako etxez etxeko zerbitzurako sarbidea eskuratzeko, interesdunak eskaera egin beharko du aurretik, organo eskudunari igorritako normalizatutako inprimaki bat bete eta sinatuta. Inprimaki hori Udaleko erregistro orokorrean aurkeztu beharko du, edo Administrazio publikoen administrazio prozedura erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako moduan.

17. Comunicar cualquier variación significativa de su situación socio-económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

18. Facilitar el número de cuenta bancario correspondiente por la que se realizará el pago del precio público / tasa.

19. Solicitar a la Diputación Foral de Bizkaia la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.

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 esta ordenanza.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 19. Solicitud de acceso.

El acceso al servicio de ayuda a domicilio, regulado en esta ordenanza, se realizará previa solicitud de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en el Registro general del Ayuntamiento o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Ordenantza Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza Servicio de Ayuda a Domicilio

Eskaera aurkeztu baino lehen, eskatzaileak elkarriazketa izan beharko du kasuan kasuko gizarte-laneko erreferentziako teknikariarekin, zerbitzua pertsonaren beharretarako egokia eta komenigarria den baloratzeko.

Eskaerarekin batera, dokumentazioa aurkeztu beharko da, baldintzak betetzen direla erakusteko, zerbitzua komenigarria edo egokia dela adierazteko eta zerbitzuaren kostua kalkulatzeko, diru-sarreraren edo ondasunen arabera.

20. artikulua. Eskaerari erantsi beharreko dokumentazioa.

Eskaerarekin batera, honako hauek justifikatzeko beharrezkoak diren dokumentuak aurkeztu beharko dira: baldintzak betetzen direla, pertsonaren beharrezko erantzuteko zerbitzuaren egokitasuna, eta, dagokionean, baliabide ekonomikoak, zerbitzuaren kostua kalkulatu ahal izateko. Dokumentu horiek herritarrei informazioa emateko dagokion orrian jasota geratuko dira.

Ermuko Udalak, eskuragarri dauden datuen bitartekotza-sistemen bidez, Administrazioaren esku dauden interesdunen datuei buruzko beharrezko egiaztapenak eta kontsultak egingo ditu, baita bizileku iraunkorreko zerbitzuaren administrazio-izapideetarako eskatzen den beste edozein ere. Administrazio publikoen arteko datu-bitartekaritzaren oinarria Pertsona fisikoen babesari buruzko Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduaren 6. artikuluan eta urriaren 1eko 39/2015 Legearen 28. artikuluan zehazten da. Azken artikulua horretan, herritarrek administrazio jardulearen esku dauden edo beste edozein

Previamente a la presentación de la solicitud será necesario haber mantenido una entrevista con el personal técnico en trabajo social referente del caso, al objeto de valorar la conveniencia y adecuación del servicio a las necesidades de la persona.

Junto a la solicitud se entregará documentación necesaria que permita identificar, el cumplimiento de requisitos, la conveniencia/adecuación del servicio y calcular el coste del servicio en función de los ingresos/bienes patrimoniales.

Artículo 20. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Junto con la solicitud se deberán incluir los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de requisitos, la idoneidad del servicio en respuesta a las necesidades de la persona y los medios económicos que permitan calcular el coste del servicio en su caso. Esta documentación quedará recogida en la respectiva hoja de información ciudadana.

El Ayuntamiento de Ermua, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, 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 servicio de alojamiento permanente para personas mayores. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y 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

administrazioek egin dituen dokumentuak ez aurkezteko eskubidea dutela aitortzen da. Horregatik, elkarreragingarriak izan daitezkeen datuak dituzten dokumentuak edo ziurtagiriak eskatzeari utziko zaio, betiere interesdunak edo haren ordezkariak datu horiek erabiltzearen aurka egiten ez badu; kasu horretan, dagozkion datuak edo dokumentuak aurkeztu beharko ditu. Arrazoi teknikoengatik elkarreragingarritasuna ezinezkoa bada, Ermuko Udalak izapideak egiteko behar diren datuak edo dokumentuak eskatu ahal izango ditu. Era berean, 40/2015 Legearen 155. artikulua adierazten duen bezala, administrazioek lankidetzan jardun behar dute datu-trukearen arloan, eta herritarren esku dauden datuak eman behar dituzte.

Gezurrezko datuak eman edo datuak ezkutatzuz gero, zerbitzuaren eskatzaile-izaera galduko da, bestelako erantzukizunei kalterik eragin barik.

21. artikulua. Beharren ebaluazioa eta proposamen teknikoa.

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte-txostenaren proposamena, Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legean jasotako zehaztasunen arabera egingo dira.

1. Beharren ebaluazioa.

Eskatzailearen beharren izapidetzea, balorazioa eta ebaluazioa Udaleko Gizarte Zerbitzuen gizarte-laneko teknikariek egingo dute, hau da, eskatzailearen helbideari edo, dagokionean, txandakako etxebizitzari dagozkien teknikariek.

documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada, o su representante, no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Ermua podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de estas.

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

Artículo 21. Evaluación de necesidades y propuesta técnica.

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 Servicios Sociales.

1. Evaluación de las necesidades.

La tramitación, valoración y evaluación de necesidades de la persona solicitante serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Ordenantza Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza Servicio de Ayuda a Domicilio

Udaleko Gizarte Zerbitzuetako teknikariek aztertuko dute aurkeztutako dokumentazioa, eta bidezkoak diren kudeaketa eta jarduketak egingo dituzte honako alderdi hauek baloratzeko:

a) Eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko laguntza-beharrak, hau da, norbere zaintzarekin, ohetik jaiki eta ohera sartzearekin, janztearekin, oinez ibiltzearekin, jatearekin, norbere burua garbitzearekin eta esfinterren kontrolari eustearekin lotutako jarduerak egiteko laguntza-beharrak.

b) Eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko laguntza-beharrak, besteak beste, elikagaiak eskuratu eta prestatzeko, etxea eta sukaldeko gauzak garbitzeko, arropa garbitzeko, erosketak egiteko, dirua erabiltzeko, medikazioa kontrolatzeko eta etxetik kanpoko eta etxe barruko joan-etorriak egiteko.

c) Egoera soziofamiliarra, kontuan hartuta norekin bizi den eta gizarte-inguruarekin duen harremana, eta eskatzailearen arreta-beharrei erantzuteko familia- eta gizarte-sarearen gaitasuna eta eskuragarritasuna.

d) Etxebizitzaren egoera, honako hauei dagokienez: higiena, ekipamendua, bizigarritasuna eta irisgarritasuna, laguntza teknikoen beharra eta etxebizitza kokatuta dagoen ingurunea.

e) Egoera ekonomikoa.

2. Gizarte-txostena edo proposamen teknikoa

Udaleko Gizarte Zerbitzuetako gizarte-laneko teknikariek nahitaezko

El personal técnico de los servicios sociales Municipales analizará la documentación presentada y realizará cuantas gestiones y actuaciones procedan para valorar los siguientes aspectos:

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

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

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

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

e) La situación económica.

2. Informe social o propuesta técnica.

Los servicios técnicos de Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales

gizarte-txostena egingo dute. Bertan, honako alderdi hauek zehaztuko dituzte:

a) Zerbitzua onartzeko proposamena, baldintzak betetzen direlako, edo zerbitzua ukatzeko proposamena, baldintzak betetzen ez direlako (arrazoiak adierazita).

b) Onartutako zerbitzu-mota, arreta pertsonala, etxeko arreta eta etxez etxeko janari-zerbitzua bereizita.

c) Zerbitzuaren izaera: aldi baterako zerbitzua edo iraunkorra.

d) Etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren asteko arreta-orduen kopurua.

e) 4 asteko hilabete estandar batean zerbitzuak duen kostua.

f) Dagokionean, baldintzak betetzetik salbuesteko proposamen arrazoitua.

22. artikulua. Ebazpena.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren, eta gizarte-txostena eman ostean, organo eskudunari bidaliko zaio, ebazpen arrazoitua eman dezan, eskatutako zerbitzuaren eskaera onetsiz edo ezetsiz.

Eskaera udal-erregistroetako batean aurkeztu eta hiru hilabeteko epean, gehienez ere, emango da ebazpena. Epe hori eten egingo da jakinarazpenaren eta jakinarazpena betetzearen artean dagoen denboran eskaerak zuzentzea eskatzen denean, edo, hala badagokio, emandako epea igarotzen denean, edo Bizkaiko Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia baloratzeko nahitaezko txostena eskatu behar zaionean, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura

elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

a) La propuesta de aprobación del servicio por cumplimiento de requisitos o la propuesta de denegación por no cumplimiento de requisitos (señalando los motivos).

b) Tipo de servicio concedido, diferenciando entre atención personal, atención doméstica, comida a domicilio.

c) Carácter del servicio, pudiendo ser este temporal o permanente.

d) Número de horas de atención semanal del servicio de ayuda a domicilio.

e) Coste del servicio para un mes tipo de 4 semanas.

f) En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.

Artículo 22. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, y emitido el informe social propuesta correspondiente, se elevará al órgano competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres 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 Bizkaia sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan.

Aurreko atalean aurreikusitako epean berariazko ebazpenik eman ez bada, eta ebazteko derrigortasuna eragotzi gabe, eskaera ezetsi dela ulertu ahal izango da, eta interesdunak aukera izango du aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jartzeko.

1. Aldeko ebazpenean alderdi hauek adierazi beharko dira: Prestazioa eman dela, honako hauek zehaztuta: iraupena, mota, intentsitatea eta zerbitzuak onuradunarentzat izango duen kostua, lau asteko hilabete estandar bati dagokiona.

2. Kontrako ebazpenean eskaera ezeztatzearen arrazoiak adierazi beharko dira. Honako egoera hauetakoren bat gertatzen denean ezeztatuko da eskaera:

a) Zerbitzua erabiltzeko baldintzak ez betetzea.

b) Eskatzaileak, bere kabuz edo senideen laguntzarekin eta/edo beste baliabide pertsonal batzuen bidez, eskaera eragin zuten premiei egoki erantzuteko aukera izatea.

c) Zerbitzua ez izatea baliabide egokia eskatzailearen beharrak asetzeko.

d) Baloratzen bada zerbitzuak arrisku fisikoak eta/edo psikikoak sor ditzakeela erabiltzailearentzat eta zerbitzua ematen duten langileentzat.

e) Behar bezala justifikatutako beste

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.

1. La resolución estimatoria deberá incluir los siguientes aspectos: La concesión de la prestación especificando: la duración, tipo, intensidad, y coste del servicio para un mes tipo de 4 semanas para la persona beneficiaria.

2. La resolución desestimatoria deberá incluir los motivos de la misma y procederá la misma en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de los requisitos de acceso.

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

c) No ser el recurso idóneo para satisfacer las necesidades de la persona solicitante.

d) Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos, tanto a la persona usuaria, como al personal que presta el servicio.

e) Otras causas debidamente motivadas

arrazoi batzuk badaude.

3. Ebazpenaren aurka, aukerako berraztertzeko errekurtoa jarri ahal izango da organo eskudunaren aurrean, edo zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, legez ezarritako epe eta baldintzetan.

4. Zerbitzua eskaintzen duen erakundeari ere jakinaraziko zaio eskaera onartzen duen ebazpena; erakunde horrek zerbitzua emateko kontratuan jasotako epean gauzatu beharko du ebazpena.

23. artikulua. Jakinarazpena.

Ebazpena legez ezarritako epe eta baldintzetan jakinaraziko da.

Jakinarazpenean adieraziko da zerbitzua erabiltzeko eskubideari eragin diezaiokeen edozein aldaketaren berri eman behar zaiola organo eskudunari, aldaketa gertatzen denetik 15 egun naturaleko epean.

24. artikulua. Atzera egitea.

Prozeduraren edozein unetan, eta ebazpena eman aurretik, eskatzaileak, edo, dagokionean, haren legezko ordezkariak, atzera egin dezake bere eskaeran, bere nahia jasota geratzea ahalbidetuko duen edozein bitarteko erabiliz. Horren ondorioz, espedienteak artxibatu egingo da.

25. artikulua. Uko egitea.

Prozeduran plazaren onuradun-izaera aitortzeko ebazpena ematen bada,

3. Contra la resolución, 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.

4. La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo que figure en el correspondiente contrato de prestación del servicio.

Artículo 23. Notificación.

La resolución será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley

La notificación indicará la obligación de comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a tal derecho en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.

Artículo 24. Desistimiento.

En cualquier momento del procedimiento y antes de dictarse resolución, la persona solicitante, o en su caso, su representante legal podrá desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

Artículo 25. Renuncia.

Si en el procedimiento se hubiera dictado resolución de reconocimiento de la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Ordenantza Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza Servicio de Ayuda a Domicilio

erabiltzaileak, edo, dagokionean, haren legezko ordezkariak, bere eskubideari uko egin ahal izango dio, bere nahia jasota geratzea ahalbidetuko duen edozein bitarteko erabiliz.

26. artikulua. Premiazko sarbidea

Salbuespenez, eta prozedura arruntean aurreikusitakoa baino bizkortasun handiagoa eskatzen duten muturreko edo premia larriko kasuei —lehentasunezko arreta behar dutenei— erantzuteko, Udaleko Gizarte Zerbitzuek zerbitzua hastea eta berehala ematea proposatuko dute, prozedura arruntean aurreikusitako jarduketak hasi aurretik, eta espedientea ondoren izapidetzea eragotzi gabe, prozedura horretan aurreikusitakoaren arabera, gehienez 15 egun naturaleko epean.

Zerbitzua behin-behinean emango da, eta premiaz erabiltzen hasteko ebazpena baliozkoa izango da ondoren egiaztatzen bada zerbitzu hori eskuratzeko baldintzak betetzen direla.

Dagokionean, zerbitzua premiazkoa dela jakinaraziko diote Udaleko Gizarte Zerbitzuek erakunde zerbitzu-emaileari; jakinarazpena jasotzen duenetik 24 orduko epean hasi beharko da erakunde hori zerbitzua ematen.

27. artikulua. Zerbitzuaren itxarote-zerrenda

Autonomotzat baloratutako pertsonen dagokienez, eskabide guztiei aurre egiteko aurrekontu-zuzkidurarik ez badago, etxeko laguntza-zerbitzurako itxarote-zerrenda berezia osatuko da. Horrenbestez, kasu horretan, eskaera jaso den dataren

condición de persona beneficiaria de plaza, la persona usuaria, o, en su caso, su representante legal, podrá renunciar a su derecho por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad.

Artículo 26. Acceso urgente.

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad que requieran una atención prioritaria que exija mayor celeridad que la prevista en el procedimiento ordinario de acceso, los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata prestación del servicio, con carácter previo al inicio de las actuaciones previstas en el procedimiento ordinario, y sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente según lo previsto en dicho procedimiento en el plazo máximo de 15 días naturales.

La activación del servicio tendrá carácter provisional y la resolución por la que se concede el acceso urgente al mismo quedará condicionada a la ratificación posterior del cumplimiento de los requisitos de acceso.

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

Artículo 27. Lista de espera

En el caso de personas valoradas como autónomas, y siempre que falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes, se constituirá una lista de espera del Servicio de Ayuda a Domicilio específica. En consecuencia, y en este caso, el orden de

ordena zorrotz errespetatuz zehaztuko da lehentasuna, betiere zerbitzua jasotzeko eskubide subjektiboa duen eskatzailerik ez badago aurretik.

V. KAPITULUA

ZERBITZUAREN EGOKITZAPENA ETA JARRAIPENA

28. artikulua. Jarraipena eta ebaluazioa.

Udaleko Gizarte Zerbitzuek etengabeko jarraipena egingo dute zerbitzuak onuradunen premietara egokitzen direla egiaztatzeko. Hala, dagozkion aldaketak proposatuko dituzte, eta onuradunekin batera ebaluatuko dute proposatutako helburuak lortu diren. Etxez etxeko bisiten beharra aurreikusiko da, eta baita etxeko laguntzaileekin aldizkako harremanak izatea ere.

Aldian-aldian ebaluazioak egin ahal izango dira, onuradunak eskatuta, zerbitzua ematen duen erakundeak eskatuta edo protokoloetan zein kontratuetan ezarritako moduan.

29. artikulua. Egokitzen-aldia.

Zerbitzua eskuratu ondorengo lehen hiru hilabeteetan, pertsonak zerbitzuaren ezaugarrietara eta funtzionamendura egokitzeko aldian daudela ulertuko da. Gizarte-zerbitzuetako teknikariek eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalek erabiltzailearekin hitz egingo dute sortzen diren arazoei buruz, eta egokitzen egokia lortzeko beharrezkoak

prelación se establecerá por riguroso orden de solicitud y siempre que no exista lista de espera para atender a las solicitudes de las personas que tienen derecho subjetivo a su percepción.

CAPITULO V

ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 28. Seguimiento y evaluación.

Los Servicios Sociales municipales realizarán un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la necesidad de visitas a domicilio, así como contactos periódicos con el personal auxiliar de Ayuda a Domicilio.

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

Artículo 29. Período de adaptación.

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. El personal técnico de los servicios sociales, y las personas profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

diren konponbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin batera irtenbideak bilatzen saiatu ondoren ikusten bada zaila dela hura zerbitzura egokitzea, edo alderantziz, edo baloratzen bada zerbitzuak ez dituela behar bezala betetzen pertsonaren premiak, egoera aztertuko da eta proposamen bat egingo da, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek txostena egin ondoren.

Proposamen hori erabiltzaileari helaraziko zaio, eta 15 eguneko epea izango du alegazioak egiteko.

Alegazioak aztertu ondoren, behin betiko proposamena helaraziko zaio organo eskudunari, ebazpen arrazoitua eman dezan. Zerbitzua azkentzea ebazten bada, irtenbideren bat proposatuko da, horrelakorik balego.

VI. KAPITULUA.

ZERBITZUA ETETEA ETA AZKENTZEA

30. artikulua. Zerbitzua etetea.

Etkez etxeko laguntza-zerbitzua arrazoi hauengatik etengo da:

1. Erabiltzaileak 12. artikuluan ezarritako betebeharren bat ez betetzeagatik, azkentzeko arrazoi ez direnean. Etetea ofizioz hasiko da.

2. Ezarritako baldintzaren bat aldi batez betetzeari uzteagatik. Etetea ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, se valorará la situación y se realizará una propuesta previo informe de los Servicios Sociales de Base.

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

Tras estudiar las alegaciones, se realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la extinción del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

CAPITULO VI.

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 30. Suspensión del servicio.

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

1. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria, establecidas en el artículo 12, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

2. Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

3. Onuraduna etxebizitzan ez egoteagatik, gehienez ere 3 hilabetez urte naturalean.

4. Behar bezala justifikatutako beste arrazoi batzuegatik.

Aldi baterako etxetik kanpo egoteagatik eteten bada zerbitzua, erabiltzaileek astebete lehenago, gutxienez, jakinarazi beharko dute egoera, larrialdiren bat medio aurreabisurako epea betetzea ezinezkoa den kasuetan izan ezik; kasu horietan, behar bezala justifikatu beharko da egoera.

Ezarritako 3 hilabetezko etenaldia gaindituta erabiltzailea etxera itzuli ez bada, zerbitzua azkendu egingo da.

Artikulu honetan ezarritako epeak zabaldu ahal izango dira, irizpide profesionalek egokitzen joz gero.

Zerbitzuaren prezio publikoaren ordainketari dagokionez, artikulu honetan aurreikusitako kasuetan, dagokion ordenantza fiskalean xedatutakoa beteko da.

Eteteko arrazoren bat egonez gero, dagokion espedientearen izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpenaren bidez, zerbitzua aldi baterako etetea erabakiko da, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari jakinaraziko zaio.

31. artikulua. Zerbitzua azkentzea

Etxez etxeko laguntza-zerbitzua arrazoi hauengatik azkendu da:

3. Por ausencia de la persona de la vivienda, por un periodo máximo de 3 meses en el año natural.

4. Por otros motivos debidamente justificados.

En el caso de suspensión del servicio por ausencia temporal del domicilio, las personas usuarias deberán notificar dicha situación con al menos 1 semana de anticipación, salvo aquellas situaciones debidamente justificadas, en las que, por la urgencia, no fuera posible el cumplimiento de dicho plazo de preaviso.

La superación de plazo de 3 meses de suspensión establecido sin que haya retornado la persona usuaria a su domicilio será causa de extinción del servicio.

Los períodos de tiempo, establecidos en este artículo, podrán ser ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

En cuanto al pago del precio público del servicio, en los supuestos previstos en este artículo, se estará a lo que disponga la ordenanza fiscal correspondiente.

En el supuesto de que concurra alguna de las causas de suspensión, tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria.

Artículo 31. Extinción del servicio

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

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

1. Erabiltzaileak, haren legezko ordezkariak edo izatezko zaintzaileak idatziz uko egiteagatik.

2. Dagokionean, zerbitzua emateko ebazpenean aurreikusitako prestazio-aldia bukatzeagatik.

3. Erabiltzailearen heriotzagatik.

4. Erabiltzailea beste udalerri batera lekualdatzeagatik, senitartekoen etxeetan txandaka bizi direnen kasuetan izan ezik.

5. Onuraduna etkez etxeko laguntza-zerbitzuarekin bateragarria ez den beste baliabide edo programaren batean sartzeagatik.

6. Zerbitzua ematea eragin zuen beharraren arrazoia desagertu izanagatik.

7. Datuak ezkutatzeagatik edo zerbitzua emateko kontuan hartu direnak egiazkoak ez izateagatik.

8. Zerbitzua eskuratzeko baldintzaren bat betetzeari iraunkorki uzteagatik.

9. Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez emateagatik.

10. Egoera sozioekonomikoaren aldaketei buruzko informaziorik ez emateagatik 30 eguneko epean.

11. Aldi baterako etenaldia igaro ondoren etxera ez itzultzeagatik.

12. Zerbitzua ematen duten langileei fisikoki edo psikologikoki eraso egiteagatik.

1. Renuncia escrita de la persona usuaria, de su representante legal, o persona guardadora de hecho.

2. Finalización del plazo de prestación previsto en la resolución de concesión, en el caso que proceda.

3. Fallecimiento de la persona usuaria

4. Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.

5. Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

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

8. Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio

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

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

11. No haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.

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

13. Ordenantza honetako aurreikusita dauden erabiltzaileen betebeharrak behin eta berriro ez betetzeagatik.

14. Arrisku fisikoak eta/edo psikikoak egoteagatik, bai erabiltzailearentzat eta bai zerbitzua ematen duten langileentzat ere; kasu horietan, udaleko zerbitzu teknikoek balorazioa egin beharko dute aurretik.

15. Behar bezala justifikatutako beste arrazoi batzuegatik.

Azkentzeko ebazpena plazaratu ondoren erabiltzaileak zerbitzua berriro erabiltzeko borondatea adierazten badu, beste eskaera bat egin beharko du, eta ordenantza honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da.

Zerbitzua azkendu ondoren erabiltzaileak egin gabeko ordainketak baditu, horiek ordaintzeko eskatuko zaio zerbitzua berriro eman aurretik.

Zerbitzua azkentzeko arrazoren bat egonez gero, dagokion espedienteaz izapidetu ondoren, organo eskudunaren ebazpenaren bidez, zerbitzua azkentzea erabakiko da, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari jakinaraziko zaio.

13. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en esta ordenanza.

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

15. Otros motivos debidamente justificados.

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 esta ordenanza.

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

En el supuesto de que concurra alguna de las causas de extinción, tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, se determinará la extinción del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria.

VII. KAPITULUA

ZERBITZUAREN ARAUBIDE EKONOMIKOA

32. artikulua. Etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren prezio publikoa.

CAPITULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 32. Precio público del servicio de ayuda a domicilio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Ordenantza Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza Servicio de Ayuda a Domicilio

Une bakoitzean indarrean den ordenantza fiskalaren arabera erabakiko da etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileak ordaindu beharreko prezio publikoa.

Prezio publikoa arautzen duen ordenantza fiskalean, EELZren prezioari dagokionez, bereizi egingo dira arreta pertsonala edo etxeko arreta eta etkez etxeko janari-zerbitzua.

Zerbitzua ematen duten langileek eta enpresa adjudikaziodunak ez dute dohaintzarik ez ordainketa gehigarririk onartuko, aurreko paragrafoan ezarritakotik kanpo. Enpresa adjudikaziodunak betebeharrak hori betetzen dela egiaztatuko du.

33. artikulua. Finantzaketa.

Honako hauek finantzatuko dituzte zerbitzuak:

1. Onuradunak finantzaketan parte hartu beharko du. Horretarako, organo eskudunaren ebazpenean ezarritako kopurua ordaintzeko konpromisoa sinatuko du. Ebazpenean kontuan hartuko da onuradunaren ahalmen ekonomikoa, dagokion ordenantza fiskalaren arabera. Zerbitzua eskaintzen hasteko nahitaezko betebeharra izango da.

2. Ermuko Udalak bere gain hartuko du zerbitzuaren orduko prezioari onuradunak ordaindu beharreko orduko ekarpena kentzean ordaintzeke geratzen den zenbatekoa. Onuradunaren ekarpena dagokion ordenantza fiskalaren arabera kalkulatu da.

El precio a abonar por la persona usuaria del servicio de ayuda a domicilio, vendrá determinado por la ordenanza fiscal vigente en cada momento.

La ordenanza fiscal reguladora del precio público diferenciará el precio del SAD según sea el SAD doméstico/personal o el servicio de comida a domicilio.

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 33. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, atendiendo su capacidad económica, como requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio, y en función de lo que al respecto recoja la ordenanza fiscal correspondiente.

2. El Ayuntamiento de Ermua asumirá la cantidad que resulte de deducir al precio/hora del servicio la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada en función de lo que se recoja en la ordenanza fiscal correspondiente.

34. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Ordenantza honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileak zerbitzuaren prezio publikoa ordaindu beharko du. Prezio hori erabiltzailearen ahalmen ekonomikoa kontuan hartuta kalkulatu da, dagokion ordenantza fiskalean ezarritakoaren arabera.

Erabiltzailearen ekarpena dagokion ordenantza fiskalean jasotzen diren elementuen arabera ezarriko da.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsutzen edo ezkutatzeko badira, eskaera artxibatu egingo da, edo, jada esleitu baldin bada, zerbitzua azkendu egingo da, egitate horietatik ondoriozta daitezkeen erantzukizunen kalterik gabe. Erabiltzaileak Ermuko Udalaren laguntza edo hobariren bat jaso badu prezioan, itzulketa egiteko prozedura abiaraziko da.

Erabiltzaile bakoitzaren ekarpena ofizioz berrikusi beharko da, edo erabiltzaileak berak edo horren ordezkariak eskatuta, ekarpen hori aldatzea eragin dezaketen baldintzetan eta inguruabarretan edozein aldaketa gertatzen denean, dagokion ordenantza fiskalaren arabera.

VIII. KAPITULUA

ARAU-HAUSTEEN ETA ZEHAPENEN ARAUBIDEA

Artículo 34. Aportación de la persona usuaria del servicio.

La persona usuaria de los servicios regulados en esta ordenanza deberá abonar el precio público del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de los elementos que se recojan en la ordenanza fiscal correspondiente.

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

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio 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, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Ordenantza
Etxez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

35. artikulua. Arau-haustek.

Arau-hauste administratiboen definizioa: Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean tipifikaturiko lege- eta erregelamendu-araudiaren aurkako ekintzak eta ez-egiteak dira, gainerako ordenamendu juridikoan jasotakoak eragotzi gabe.

36. artikulua. Zehapenak.

Aurreko artikuluan tipifikaturiko arau-haustek eginez gero, Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean aurreikusitako zehapenak ezarriko dira.

Ordenantza honetan araututako etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileei egotz dakizkiekeen arau-hauste oso larrien kasuan, zehapen gisa metatu ahal izango da eskubidea sei hilabetez etetea, salbu eta neurri horrek babesgabetasun-egoera bat eragiten badu edo mendekotasun-egoeran dagoen pertsonari arretarik ez ematea eragin badezake.

IX. KAPITULUA.

**ZERBITZUARI LOTUTAKO PRESTAZIO
EKONOMIKOA AKTIBATZEA**

37. artikulua. Zerbitzuari lotutako prestazio ekonomikoaren definizioa.

Etxez etxeko laguntza-zerbitzuari dagokion zerbitzuari lotutako prestazio ekonomikoaren (ZLPEaren) helburua da antzeko ezaugarriak dituen zerbitzu bat —

Artículo 35. Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a la normativa legal y reglamentaria tipificadas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, sin perjuicio de las contempladas en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 36. Sanciones.

La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales.

En las infracciones muy graves imputables a personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio, regulado en esta ordenanza, podrá acumularse como sanción la suspensión del derecho durante un periodo de seis meses, salvo en aquellos supuestos en los que dicha suspensión pudiera generar una situación de desprotección o pudiera determinar la desatención de una persona en situación de dependencia.

CAPÍTULO IX

**ACTIVACIÓN DE LA PRESTACIÓN
ECONÓMICA VINCULADA AL SERVICIO**

Artículo 37. Definición de la prestación económica vinculada al servicio.

La Prestación Económica Vinculada al Servicio (PEVS) del Servicio de Ayuda a Domicilio, tiene como objetivo facilitar el acceso, fuera del SVSS, a un servicio de

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistematik kanpokoa— eskuratzen laguntzea, eskaera aurkeztean zerbitzua ezin bada aldi batez bermatu, Ermuko Udalak estaldura nahikorik ez duelako.

38. artikulua. ZLPEaren iraupena luzatzea.

ZLPEa aldizkakoa, behin-behinekoa eta salbuespenezkoa da. Erabiltzaileari eskubidea onartzen zaionetik EELZ benetan erabiltzen hasten den arte bakarrik ematen da, Gizarte Zerbitzuen Legearen 16.2 artikuluan ezarritakoarekin bat.

39. artikulua. ZLPEaren onuradunak.

ZLPEa eskuratu ahal izateko, Udaleko Gizarte Zerbitzuek pertsona horren onuradun-izaera onartu beharko dute, eta itxarote-zerrendan gehienez egon daitekeen denbora gairitu beharko du; ordenantza honetan ezarri denez, epe hori 4 hilabetekoa izango da.

40. artikulua. ZLPEaren gehieneko zenbatekoak.

ZLPEaren gehieneko zenbatekoa etxeko zerbitzuen merkatuko prezioen eta onuradunaren ahalmen ekonomikoaren arabera ezarriko da, eta modu honetan kalkulatu da: merkatu pribatu erregularizatuan etxeko arretarako zerbitzuaren ordubeteko kostua ken onuradunak ordaindu beharreko koordainketaren prezioa.

Merkatu pribatuan etxeko arretak duen orduko kostua kalkulatzeko, LGSaren eta Gizarte Segurantzako kuotaren baturatik eratorritako zenbatekoak hartuko dira kontuan (etxeko langileen erregimenean,

características similares al mismo, debido a que en el momento de presentarse la solicitud no se pueda garantizar temporalmente por la falta de cobertura suficiente por parte del Ayuntamiento de Ermua.

Artículo 38. Extensión de la duración de la PEVS.

La PEVS es de carácter periódico, temporal y excepcional, otorgándose únicamente durante el período que media entre el reconocimiento del derecho y su acceso efectivo al SAD, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.2 de la Ley de Servicios Sociales.

Artículo 39. Personas beneficiarias de la PEVS.

Para poder acceder a la PEVS, se deberá haber obtenido la condición de persona beneficiaria por parte de los Servicios Sociales Municipales, y haberse rebasado el periodo máximo de estancia en la lista de espera, que mediante esta ordenanza se establece en 4 meses.

Artículo 40. Cuantías máximas de la PEVS.

El importe máximo de la PEVS se establecerá en función de los precios de mercado de servicios domésticos y de la capacidad económica de la persona beneficiaria, y será el equivalente al coste de una hora del servicio de atención doméstica en el mercado privado regularizado, menos el precio del copago que corresponda abonar a la persona beneficiaria.

El coste de la hora de atención doméstica en el mercado privado, se calculará, en base a los importes que deriven de la suma del SMI y la cuota de seguridad social (en el régimen de empleadas de hogar,

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

asteen 40 orduko zerbitzua).

41. artikulua. Onartutako ZLPEaren ordainketa.

Ordainketa berariaz eskatu beharko da; betiere, prestaziorako eskubidea onartzen den egunetik aurrerako hileko ordainketak bakarrik eskatu ahal izango dira.

Ordainketaren jakinarazpenari dagokionez, nahikoa izango da interesdunak adierazitako kontuan egiten zaion ordainketa. Kontuaren zenbakia pertsona horren espedientearen jasota dagoen banku-helbideratzearen fitxan azaltzen da.

Uneko aldiari dagozkion zenbatekoen ordainketa hilabetea bukatutakoan egingo da, aldez aurretik dagokion ordainagiria aurkeztuta, hurrengo hileko azken eguna baino lehen. Ordainagiri horrek modu frogagarrian jaso beharko du interesdunak ordainketa egin duela. Hala egiten ez bada, ulertuko da interesdunak uko egin diola ordainagiririk aurkeztu ez duen hileko prestazio ekonomikoari.

Eskubidearen erabilera edo azkentzea ez badator bat hilabete osoekin, zerbitzua eskaini den egunei dagokien ordainketa egingo da.

42. artikulua. ZLPEaren onuradunen betebeharrak.

1. Prestazio ekonomikoaren zenbatekoa laguntza ematea ekarri duen helbururako bakarrik erabiltzea.

por un servicio de 40 horas semanales).

Artículo 41. Pago de la PEVS reconocida.

El pago deberá solicitarse expresamente y se referirá exclusivamente a los abonos mensuales subsiguientes a la fecha a partir de la cual se le reconoce el derecho a la prestación.

Con relación a los pagos, servirá de notificación el abono correspondiente realizado en la cuenta señalada a tal efecto por la persona interesada en la ficha de domiciliación bancaria que conste en el expediente correspondiente.

El pago de las cantidades correspondientes al periodo en curso se realizará a mes vencido previa presentación del recibo correspondiente, en la que conste fehacientemente que la misma ha sido abonada por la persona interesada, antes del último día del mes siguiente; en caso contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia a la mensualidad de la prestación económica a la que se refiere la omisión de la presentación.

En el supuesto de que el acceso o extinción del derecho no se corresponda con mensualidades completas, el pago será el correspondiente a los días efectivos de prestación del servicio.

Artículo 42. Obligaciones de las personas beneficiarias de la PEVS.

1. Destinar el importe de la prestación económica exclusivamente al fin para el que fue concedida.

2. Zerbitzuaz hornitzea, indarrean dagoen lan-legeria zorrotz betez.

3. Udaleko Gizarte Zerbitzuak prestazioa kudeatzeko eskatzen duen beharrezko informazioa eta dokumentazioa aurkeztea.

43. artikulua. ZLPEa jasotzeko eskubidea aldatzea.

Prestazioak aldatu ahal izango dira, onuradunaren egoera pertsonalaren arabera, hau da, aldaketaren bat izanez gero prestazioa onartzeko baldintzetan edo prestazioaren kudeaketan zenbatekoa ezartzeko aintzat hartzen diren inguruabarretan. Berrikuspena ofizioz edo aldeetako batek eskatuta abiarazi ahal izango da.

44. artikulua. ZLPEa jasotzeko eskubidea azkentzea.

Oro har, eta aldi baterako zerbitzua dela kontuan hartuta, zerbitzua erabiltzeko eskubidea azkentzean azkenduko da ZLPEa jasotzeko eskubidea ere.

Gainera, ZLPEa azkendu egingo da onuraduna honako egoera hauetakoren batean badago:

1. Ermuko Udalak esleitu badio udaleko EELZ.

2. Borondatezko baja udaleko EELZn.

3. Ermuko Udalak egindako zerbitzuaren esleipenari uko egitea.

4. Ordenantza honetan araututako betebeharrak ez betetzea.

2. Proveerse del servicio con estricto cumplimiento de la legislación laboral vigente.

3. Facilitar la información y presentar la documentación que les sea requerida por el Servicio Social Municipal que resulte pertinente para la gestión de la prestación.

Artículo 43. Modificación del derecho de la PEVS.

Las prestaciones podrán ser modificadas en función de la situación personal de la persona beneficiaria, cuando se produzca una variación de cualquiera de los requisitos establecidos para su reconocimiento o circunstancias tenidas en cuenta para la fijación de la cuantía. La revisión podrá iniciarse tanto de oficio como a instancia de parte.

Artículo 44. Extinción del derecho a la PEVS.

Con carácter general, y tratándose de un servicio de carácter temporal, el derecho a la PEVS se extingue cuando se extingue el derecho de uso del servicio.

Además, la PEVS se extinguirá cuando en la persona beneficiaria concorra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Asignación del SAD municipal por parte del Ayuntamiento de Ermua.

2. Baja voluntaria en el SAD municipal.

3. Rechazo de la asignación del servicio establecido por parte del Ayuntamiento de Ermua.

4. Incumplimiento de las obligaciones reguladas en la presente ordenanza.

Ordenantza
Etkez etxeko Laguntza - Zerbitzua

Ordenanza
Servicio de Ayuda a Domicilio

5. Zerbitzuaren onuradun izateari uztea.

6. Baliabide honetarako ezarritako mendekotasun-baldintzak gainditzen dituzten inguruabar pertsonalak badaude, horrek arretaren jarraitutasuna galtzea ekarri gabe.

5. Pérdida de la condición de persona beneficiaria del servicio

6. Cuando concurren circunstancias personales que superen las condiciones de dependencia establecidas para este recurso, sin que ello suponga una pérdida en la continuidad de la atención.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA

Etkez etxeko laguntza-zerbitzuaren bidez, askotariko esperientzia, jarduera eta prestazio berritzaileak bultzatuko dira, erabiltzaileari bere etxean eta ingurune komunitarioan jarraitzen laguntzeko.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A través del Servicio de Ayuda a Domicilio, se impulsarán experiencias, actividades y prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en su domicilio y entorno comunitario.

BIGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantzaren laburpena egingo da, erabiltzaileei emateko.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se entregará a las personas usuarias un extracto de la propia ordenanza.

HIRUGARREN XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantza hau etkez etxeko laguntza-zerbitzua erabiltzeko eskaera berri guztietan aplikatuko da.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

La presente ordenanza será de aplicación a todas las nuevas solicitudes de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratu dira ordenantza honetan ezarritakoarekin kontraesaneari dauden edo haren kontra doazen maila bereko edo txikiagoko arau guztiak.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

AZKEN XEDAPENETAKO LEHENA

Ahamenak ematen zaizkio alkatetzari, honako ordenantza hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arauak eman ditzan.

AZKEN XEDAPENETAKO BIGARRENA

Ordenantza hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hamabost egunera sartuko da indarrean.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta a la alcaldía para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo de la presente ordenanza sean necesarias.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Este ordenanza entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia.