

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ASTIGARRAGAKO UDALA

Iragarkia

Adinekoentzako «Marisa Garaño» tutoretzapeko apartamentuen zerbitzuari, funtzionamenduari eta barne-araubideari udal-araudia. Legeak ezartzen duen jendaurreko informazioaren epea igaro eta erreklamaziorik edo oharrik aurkeztu ez denez, behin betiko bihurtu da 2020ko irailaren 29ko osoko bilkuran hartutako hasierako erabakia, hain zuzen «Marisa Garaño» tutoretzapeko apartamentuen zerbitzuari, funtzionamenduari eta barne-araubideari udal-araudia»ren onarpena.

Aipameneko Ordenantzaren testu bateginaren eduki osoa argitaratzen da.

Erabaki honen aurka, Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Euskadiko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzitarako Sailean, Bilbon, honako hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo lanegunetik hasita bi hilabeteko epean.

Astigarraga, 2020ko azaroaren 23a.—Xabier Urdangarin Lasa, alkatea. (6230)

Adinekoentzako «Marisa Garaño» tutoretzapeko apartamentuen zerbitzuari, funtzionamenduari eta barne-araubidearen erregelamendua.

Zioen azalpena.

Atariko titulua. Xedapen orokorrak.

1. artikulua. Zerbitzuaren xedea eta definizioa.

2. artikulua. Helburuak.

3. artikulua. Apartamentuetan eman beharreko zerbitzuak.

4. artikulua. Eskumenen banaketa.

I. titulua. Zerbitzua.

I. kapitulua. Hartzaileak.

5. artikulua. Hartzaileak.

6. artikulua. Sartzeko eta bertan egoten jarraitzeko baldintza orokorrak.

II. kapitulua. Sartzeko prozedura.

7. artikulua. Eskaerak aurkeztea.

8. artikulua. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

9. artikulua. Eskaera egiaztatzea eta konpontzea.

10. artikulua. Eskaeraren balorazioa.

11. artikulua. Eskaerak ebaztea.

12. artikulua. Itxaron-zerrenda.

III. kapitulua. Sarrera eta egonaldia.

13. artikulua. Babespeko apartamentuan sartzea, egokitapen-aldia eta plazaren behin betiko esleipena.

14. artikulua. Egonaldia.

15. artikulua. Plaza erreserbatzea.

16. artikulua. Zerbitzua emateari uztea.

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

Anuncio

Transcurrido el plazo de información pública reglamentaria sin que se haya presentado reclamación, ni observación alguna, se ha elevado a definitivo el acuerdo inicial adoptado en sesión plenaria celebrada el 29 de septiembre de 2020, sobre la aprobación del «Reglamento municipal del servicio, funcionamiento y régimen interno de los apartamentos tutelados «Marisa Garaño» para personas mayores».

Se procede a la publicación íntegra del contenido del texto de la Ordenanza referida.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Astigarraga, a 23 de noviembre de 2020.—El alcalde, Xabier Urdangarin Lasa. (6230)

Reglamento municipal del servicio, funcionamiento y régimen interno de los apartamentos tutelados «Marisa Garaño» para personas mayores.

Exposición de motivos.

Título preliminar. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y definición del servicio.

Artículo 2. Objetivos.

Artículo 3. Servicios a prestar en los alojamientos.

Artículo 4. Distribución de competencias.

Título I. Del servicio.

Capítulo I. Población destinataria.

Artículo 5. Personas destinatarias.

Artículo 6. Requisitos generales de acceso y de permanencia.

Capítulo II. Procedimiento de acceso.

Artículo 7. Presentación de solicitudes.

Artículo 8. Documentación a presentar.

Artículo 9. Verificación y subsunción de la solicitud.

Artículo 10. Valoración de la solicitud.

Artículo 11. Resolución de solicitudes.

Artículo 12. Lista de espera.

Capítulo III. Ingreso y permanencia.

Artículo 13. Ingreso en los apartamentos tutelados, período de adaptación y adjudicación definitiva de plaza.

Artículo 14. Permanencia.

Artículo 15. Reserva de plaza.

Artículo 16. Extinción de la prestación del servicio.

- IV. kapitulua. Araubide ekonomikoa.
17. artikulua. Zerbitzuaren tarifa.
18. artikulua. Erabiltzailearen ekarpena.
19. artikulua. Ordaintzeko modua.
- II. titulua. Funtzionamendu-araudia eta barne-araubidea.
- I. kapitulua. Xedapen orokorrak.
20. artikulua. Xedea.
21. artikulua. Araudia erabiltzaileari ematea.
- II. kapitulua. Funtzionamendu arauak.
22. artikulua. Funtzionamendu arauak: alderdi orokorrak eta espezifikoak.
23. artikulua. Egoiliarrek parte hartzeko bideak.
- III. kapitulua. Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak.
24. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.
25. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.
26. artikulua. Iradokizun eta kexen aurkezpena, tramitazioa eta ebazpena.
27. artikulua. Arreta-plan pertsonalizatua.
- IV. kapitulua. Zehapen-araubidea.
28. artikulua. Ikuskatzea.
29. artikulua. Arau-haustea.
30. artikulua. Errepikatzea.
31. artikulua. Zigorak.
32. artikulua. Isunen graduazioa.
33. artikulua. Zehapen-espedienteak.
34. artikulua. Arau-hauste eta zehapenen preskripzioa.
35. artikulua. Leheneratzeko betebeharra eta beterarazte subsidiarioa.
- Azken xedapena.
- Eranskinak.
1. eranskina. Zerbitzuak eta prestazioak.
2. eranskina. Baremazioarako adierazleak.

ZIOEN AZALPENEA

Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legeak, bere zioen azalpenean eta artikuluetan, baldintza batzuk jartzen ditu gizarte zerbitzuen sistema egoki egituratzen dela bermatzeko. Hala, esaten du sistema horren helburua hau dela: «Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistema arreta-sare publiko antolatua bat da, erantzukizun publiko-koa, eta pertsona, familia eta talde guztien gizarteratzearen, autonomiaren eta ongizatearen alde egitea du xede, eta sustatzeko, aurreikusteko, babesteko eta laguntzeko eginkizunak betez gauzatu nahi du xede hori, funtsean pertsonen eta harremanen buruzkoak diren prestazio eta zerbitzuen bidez» (5.1 art.); eta, gainera, «titulartasun publikoko eta pribatu itunduko prestazio, zerbitzu eta horniduraz egongo da osatua» (5.2 art.). Legeak, 22 artikuluan, prestazio eta zerbitzuak aipatzen ditu, eskumenen araubidea kontuan hartuta, eta lehen mailako gizarte arretako zerbitzuen artean sartzen ditu ostatu zerbitzuak; horien artean, 1.9.3. puntuan, apartamentu babestuak azaltzen dira.

Astigarragako Udalak adinekoentzako «Marisa Garaño» tutoretzapeko apartamentuak jarri eta kudeatzen ditu 2010. urteaz geroztik.

185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, helbu-

- Capítulo IV. Régimen económico.
- Artículo 17. Tarifa del servicio.
- Artículo 18. Aportación de la persona usuaria.
- Artículo 19. Forma de pago.
- Título II. Normativa de Funcionamiento y Régimen Interno.
- Capítulo I. Disposiciones generales.
- Artículo 20. Objeto.
- Artículo 21. Puesta a disposición de la normativa.
- Capítulo II. Normas de funcionamiento.
- Artículo 22. Normas de funcionamiento: aspectos generales y específicos.
- Artículo 23. Cauces de participación de las personas residentes.
- Capítulo III. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
- Artículo 24. Derechos de las personas usuarias.
- Artículo 25. Obligaciones de las personas usuarias.
- Artículo 26. Presentación, tramitación y resolución de sugerencias y quejas.
- Artículo 27. Plan de atención personalizado.
- Capítulo IV. Régimen sancionador.
- Artículo 28. Inspección.
- Artículo 29. Infracciones.
- Artículo 30. Reincidencia.
- Artículo 31. Sanciones.
- Artículo 32. Graduación de las sanciones.
- Artículo 33. Expediente sancionador.
- Artículo 34. Prescripción de las infracciones y sanciones.
- Artículo 35. Obligación a reponer y ejecución subsidiaria.
- Disposición final.
- Anexos.
- Anexo 1. Servicios y Prestaciones.
- Anexo 2. Indicadores de baremación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ley de Servicios Sociales 12/2008, a lo largo de su exposición de motivos y articulado, determina las condiciones para garantizar una adecuada articulación del sistema de servicios sociales. De esta manera, detalla que la finalidad de dicho sistema es «constituir una red pública articulada de atención, de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social, la autonomía y el bienestar de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional» (art. 5.1) y que el mismo estará «integrado por prestaciones, servicios y equipamientos de titularidad pública y de titularidad privada concertada» (art. 5.2). Entre las prestaciones y servicios que cita la ley en su artículo 22 atendiendo al régimen competencial se incluyen dentro de los servicios sociales de atención primaria los servicios de alojamiento, explicitando en su punto 1.9.3. los apartamentos tutelados.

El ayuntamiento de Astigarraga dispone y gestiona desde el año 2010 los apartamentos tutelados para personas mayores «Marisa Garaño».

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, tiene

ru hau du, besteak beste: gizarte zerbitzuen legean jasotako prestazioak eta zerbitzuak definitzea. Hala, 33 artikuluko 2 a) ataleko 1.9.3 puntuan, babespeko apartamentuak aipatzen ditu adinekoentzako ostatu-zerbitzuen artean, eta esaten du udalek eskumena izango dutela zerbitzu hori jartzeko eta emateko. Gainera, horietan sartzeko baldintzak jartzen ditu, eta, baita, apartamentuetan eskaini behar diren prestazioak ere.

Astigarragako Udalak azken urte hauetan bere esperientzia pilatu du adinekoentzako ostatu-zerbitzuaren Kudeaketan, eta kontratatutako enpresarekin sinatutako Kudeaketa-kontratuetan, pixkanaka, behar ziren egokitzapenak sartu ditu zerbitzuaren prestazioan, gizarte zerbitzuen euskal sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroko betebeharreri erantzun bat emateko.

Hala ere, sarbide-prozeduraren eta zerbitzua arautzen duen barne-erregelamenduaren funtsezko aldaketa ere beharrezkoa da, eta, beraz, egungo erregelamenduaren erabateko aldaketa gisa erabiltzeko da.

ATARIKO TITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Zerbitzuaren xedea eta definizioa.

Astigarragako Udalak adinekoentzat dituen babespeko apartamentuak egonaldi luzeko edo iraunkorreko –edo, salbuespenez,aldi baterako– ostatu-zerbitzuak dira, mendekotasun egoeran (I gradua) edo mendekotasun arriskuan dauden edo autonomoak diren adinekoentzat, Udalak zeharka kudeatzen duena zerbitzu-kontratu baten bidez.

Intentsitate txikiko ostatu zerbitzuak dira, eta langileen laguntza daukate funtzio hauek betetzeko: tutoretza, bitartekaritza-bitartekotza, akonpainamendu soziala eta gainbegiratzea, bai eta, behar izanez gero, arreta pertsonala eta etxekoa ere. Diseinu funtzionaleko apartamentuek eta guztiok erabiltzeko zerbitzu komunek osatzen dute zerbitzu hau.

Apartamentu bakoitzak logela bat edo bi ditu (kasuaren araberak), egongela-sukalde-jangela eta bainugela egokitua. Gainera, erabilera anitzeko eta kolektiboko gela bat dute.

Arretaren ikuspuntua komunitarioa da, eta lehentasuna emango zaio pertsona bere inguru komunitarioan edukitzeari. Bestalde, gizarte zerbitzuak egokitu egingo dira erakundeen laguntza eta babesa behar duten pertsona horien oinarrizko beharretara; horrela lortuko da pertsona horien autonomia-maila hobetzea edo mantentzea eta/edo isolamendu-egoerak baztertea. Horrenbestez, laneko plan partekatua bat sinatuko da zerbitzura jotzen duten pertsonekin.

2. artikulua. Helburuak.

Zerbitzu honen helburu nagusia da ohiko ingurunean bizitzea jarraitzeko zailtasunen bat duten eta beren beharrek autonomia osoarekin bete ezin dituzten adinekoen bizi-kalitatea hobetzea.

Xede horrekin, ondorengo helburu espezifikokoak jartzen dira:

- Erabiltzaileek komunitate ingurunean jarrai dezaten ahalbidetzea.
- Erabiltzaileen autonomia pertsonala hobetzea, mailari eustea eta/edo modo autonomoan moldatzea ahalbidetzen gaitasun eta trebetasunen narriaduraren prebentzioa.
- Isolamendu-egoerak sahiestea.
- Segurtasun sentimendua ahalbidetzea.

3. artikulua. Apartamentuetan eman beharreko zerbitzuak.

Bi zerbitzu motatan banatzen dira: oinarrizko zerbitzuak, hau da, apartamentu guztietan sartzen diren zerbitzuak; eta zerbitzu osagarriak, banaka kontratatzen direnak.

por finalidad, entre otros, la definición de las prestaciones y servicios recogidos en la Ley de servicios sociales. Así en su artículo 33, apartado 2 a) punto 1.9.3 menciona los apartamentos tutelados como servicio de alojamiento para personas mayores y dice que los ayuntamientos serán competentes para la provisión y prestación de este servicio. Así mismo, recoge los requisitos de acceso al mismo, y también las prestaciones que se deben ofrecer en el mismo.

El ayuntamiento de Astigarraga, ha venido durante estos años acumulando experiencia en la gestión del servicio de apartamentos tutelados para personas mayores e incorporando las adecuaciones necesarias en la prestación del servicio que responden a las exigencias de la cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales (decreto 185/2015, de 6 de octubre).

No obstante, también es preciso la modificación sustancial del procedimiento de acceso y reglamento interno que regula el servicio, lo que obliga a tener que llevar a cabo una modificación total del reglamento existente.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y definición del Servicio.

Los apartamentos tutelados del Ayuntamiento de Astigarraga para personas mayores son servicios de alojamiento de larga estancia o permanente –o excepcionalmente temporal– destinados a personas mayores en situación de dependencia (Grado I), en riesgo de dependencia o autónomas, que el Ayuntamiento gestiona de manera indirecta mediante un contrato de servicios.

Son servicios de alojamiento de baja intensidad que cuentan con apoyo de personal para ejercer las funciones de tutela, mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica. El servicio lo integran apartamentos con un diseño funcional y servicios comunes de uso compartido.

Cada uno de los apartamentos cuenta con una o dos habitaciones (según el caso), salón-cocina-comedor y baño adaptado. Además, cuentan con una sala de uso polivalente y colectivo.

El enfoque de atención es comunitario dando prioridad al mantenimiento de las personas en su entorno comunitario y adaptándose a las necesidades básicas de estas personas que requieren de apoyo y tutela institucional desde los servicios sociales, para mejorar o mantener su nivel de autonomía y/o evitar situaciones de aislamiento. Con este fin, se suscribe un plan de trabajo compartido con las personas que acceden al servicio.

Artículo 2. Objetivos.

El objetivo general de este servicio es alcanzar la mejor calidad de vida de las personas mayores que presentan alguna dificultad para seguir viviendo en su entorno habitual y no pueden satisfacer sus necesidades con plena autonomía.

Con este fin, se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario.
- Mejorar su grado de autonomía personal, mantenerlo y/o prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permitan su desenvolvimiento autónomo.
- Evitar situaciones de aislamiento.
- Favorecer su sentimiento de seguridad.

Artículo 3. Servicios a prestar en los alojamientos.

Se dividen en dos tipos de servicios: servicios básicos, es decir, servicios que se incluyen en todos los apartamentos, y servicios complementarios, de contratación individual.

Bi zerbitzu horiek udalak urtero ezarri eta onartutako tarifen mende daude. 1 eranskinean adierazten eta zehazten dira prezazio eta zerbitzu guztiak.

1. Oinarrizko zerbitzuak.

- Ostatu-zerbitzua, eremu komunaren erabilera barne.
- Zaintza eta gainbegiratze zerbitzua.
- Segimenduaren balorazioa.
- Akonpainamendu soziala.
- Bitartekaritza zerbitzua - Bitartekotza.
- Informazio zerbitzua adinekoari.
- Komunikazio eta segurtasun zerbitzua.
- Eremu komunak mantentzea eta garbitzea.

2. Zerbitzu osagarriak eta aukerakoak.

– Banakako laguntza-zerbitzu pertsonala, eguneroko bizitza-jardueretan.

– Etxeko arreta-zerbitzua (ez da otorduak prestatzeko zerbitzurik emango).

– Manutentzio zerbitzua.

4. artikulua. Eskumenen banaketa.

Astiggarragako Udalaren eta bere Gizarte Zerbitzuetako Departamentuaren eskumenak hauek izango dira:

– Erabiltzaileari tutoretzapeko apartamentuei buruzko informazio osoa ematea, bai eta eskatzaileari informazioa eta aholkularitza ematea ere, baliabidearen edukiari eta sartzeko baldintzari buruz.

– Eskerak jaso eta espedienteko datuak betetzea.

– Sarbide-baldintzak betetzen direla frogatu, baloratu eta aldeko edo kontrako txosten teknikoa egitea (erreferentziazko gizarte langileak); hor justifikatuko da baliabidea egokia dela eskatzailearen beharretarako.

– Zerbitzuaren kostua zehaztea (urtero argitaratuko dira ordenantza fiskaletan).

– Erabiltzaile bakoitzak ordaindu beharreko hileroko kuota zehaztea, horretarako onartutako arautegiaren arabera.

– Banakako Arreta Plana egin eta bertan parte hartzea.

– Erabiltzaileei kuota jarri eta kobratzea.

– Apartamentuan sartzeko eskaera eta zerbitzua azkentzearen ebazpena.

– Itxaron-zerrendak antolatu eta hutsik dauden plaza betetzea.

– Funtzionamenduari eta barne-araubideari buruzko erregelamendua onartzea.

– Gatazka eta kexetan bitartekari lanak egitea.

– Egoiliarren hala eskatu duelako edo egoiliarren baldintza fisiko edo psikikoek zerbitzu honetan jarraitzeko maila gainditzen dutelako edo beste arrazoi batzuegatik (mendekotasun maila, integrazio eza, etab.) egoiliarri beste egoitza aukera batzuk edo irtenbideren bat bilatu behar baldin bazaio, banakako arreta eskaintzea eta aldaketa egiteko kudeaketaz arduratzea.

– Funtzionamenduari eta barne-araubideari buruzko erregelamenduan tipifikatutako arau-hausteen zehapen-araubidea.

Gipuzkoako Foru Aldundiaren Gizarte Politika Departamentuaren eskumenak:

– Baliabidea eskatzen dutenen eta apartamentuetako egoiliarren mendekotasuna baloratzea.

Ambos servicios están sujetos a las tarifas establecidas y aprobadas anualmente por el ayuntamiento. En el anexo 1 se detallan y especifican cada una de las prestaciones y servicios.

1. Servicios básicos.

- Servicio de alojamiento, incluido el uso de la zona comun.
- Servicio de tutela y supervisión.
- Valoración de seguimiento.
- Acompañamiento social.
- Servicio de mediación- Intermediación.
- Servicio de información a la persona residente.
- Servicio de comunicación y seguridad.
- Mantenimiento y limpieza de zonas comunes.

2. Servicios complementarios y opcionales.

– Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria.

– Servicio de atención doméstica (no se prestará servicio de preparación de comidas).

– Servicio de manutención.

Artículo 4. Distribución de competencias.

Serán competencia del Ayuntamiento y del departamento de Servicios Sociales de Astiggarraga:

– Facilitar al usuario la información completa sobre qué son los apartamentos tutelados, así como la información y asesoramiento a la persona solicitante del contenido y condiciones de acceso al recurso.

– Recogida de la demanda y cumplimentación de los datos del expediente.

– Comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso, valoración y realización de la prescripción técnica favorable o no favorable (por parte de la Trabajadora social de referencia), que justifique la adecuación del recurso a las necesidades de la persona solicitante.

– Determinación del coste por servicio que se publicará en las ordenanzas fiscales anualmente.

– Determinación de la cuota mensual a abonar por cada persona residente según la normativa aprobada al efecto.

– Participación y elaboración del Plan Individual de Atención.

– El establecimiento y cobro de las cuotas a las personas usuarias.

– Resolución de la solicitud de ingreso en el apartamento y de la extinción del servicio.

– Ordenación de las listas de espera y provisión de plazas vacantes.

– Aprobación del reglamento de funcionamiento y régimen interno.

– Intermediación en casos de conflictos y quejas.

– Atención individualizada y gestión para el paso a cualquier otra alternativa o respuesta residencial, cuando lo solicite la persona residente o cuando las condiciones físicas y/o psíquicas superen el nivel que se establece para permanecer en este servicio, o por cualquier motivo: nivel de dependencia, no integración, etc.

– El régimen sancionador de las infracciones tipificadas en el reglamento de funcionamiento y régimen interno.

Serán competencia del Departamento para la Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa:

– La valoración de la dependencia de las personas solicitantes del recurso y residentes de los apartamentos.

– Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Departamentuari laguntza teknikoa eta aholkularitza ematea.

– Pertsona bati mendekotasun maila aldatzen bazaio (mendekotasun arinetik larrira) edo beste aldaketa batzuk izaten baditu eta horien ondorioz beste bizileku bat behar badu, Udalari laguntza ematea pertsona horri ahalik eta azkarren beste egoitza bat emateko.

Enpresa esleipendunaren eskumenak:

Udalarekin zerbitzua kudeatzeko sinatutako zerbitzu-kontratuan jasotakoak, bai eta kontratua arautzen duten baldintza teknikoen eta administratiboen pleguetan jasotakoak ere; eta bereziki:

– Zerbitzua ematea, indarrean dagoen araudian jasotako printzipioetan eta gainerako kontuetan oinarrituta eta baldintza tekniko eta administratiboen pleguekin eta zerbitzuaren Kudeaketa-kontratuarekin bat etorritz.

– Zentroko gizarte-langile koordinatzaile bat izendatzea, zentroko jarduera guztia koordinatu eta gainbegiratzeko.

– Kontratututako zerbitzuen hornidurari buruzko lege-xedapen guztiak betetzen direla bermatzea.

– Erraztasunak ematea erabiltzaileek beren eskubideak erabil ditzaten, eta gaiari buruzko legedian eta araudietan aitortutako eskubideak bermatzea.

– Kalitate, eraginkortasun, kostu ekonomiko eta sozialeko irizpideetara egokitzea, eta bere helburuak planifikazio eta programazio alorretan Udalak jarritako jarduera-lerroetara egokitzea.

– Dokumentuak eguneratuta edukitzea, bai pertsonekin egindako banakako esku-hartzeenak, bai orokorrean zentrokoak (horiek guztiak zehaztuta daude baldintza tekniko eta administratiboen pleguetan).

– Espedientean dauden datu pertsonalak erabiltzean, enpresa esleipenduna arduratuko da datu pertsonalen tratamendu automatizatuaren arauak eta gaiari buruzko araudian jarritako konfidentzialtasun eta pribatutasun eskubideak betetzeaz.

I TITULUA
ZERBITZUA

I KAPITULUA. HARTZAILEAK

5. artikulua. Hartzaileak.

Zerbitzu horien erabiltzaileak izan ahalko dira mendetasun moderatua (I. gradua) duten pertsonak, mendetasun-arriskuan daudenak edo salbuespen gisa autonomoak direnak, baldin eta 6. artikuluan jasotako sarbide-baldintzak betetzen badituzte, erreferentziako profesionalaren balorazioaren arabera:

– Egonaldi luzeko edo iraunkorreko –edo, salbuespenez,aldi baterako– ostatur behar dute, ez dutelako bizileku egoki bat (irisgarritasun eta/edo bizigarritasun egoera onean) eta/edo bizikidetasun edo bakardade arazoak dituztelako (isolamendu soziala).

– Intentsitate baxuko laguntza behar dute inguru komunitarioan bizitza autonomoa egiteko moduko harreman-trebeziak mantentzeko edo garatzeko eta, kasu batzuetan, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko.

– Erreferentziazko profesionalaren aldeko txosten teknikoa dute, eta banakako esku-hartze plan bat behar dute beren bizikidetasun hobetzeko. Txosten teknikoa aldekoa izateko, 100 puntutik 30 edo gehiagoko puntuazioa lortu beharko da, baremazio-escalaren arabera kalkulatur (2. eranskina).

– Apoyo técnico y asesoramiento al departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

– Apoyo al ayuntamiento en la pronta respuesta de cara a proveer de nuevas alternativas residenciales a aquellas personas que por su cambio en el nivel de dependencia (dependencia moderada o grave), u otros cambios motivados, requieran de otra alternativa residencial.

Será competencia de la empresa adjudicataria:

Aquellas recogidas en el contrato de servicios, suscrito con el Ayuntamiento, para la gestión del servicio, así como los pliegos de condiciones técnicas y administrativas que rigen el contrato; y en especial:

– Prestar servicio en base a los principios y demás aspectos recogidos en la normativa vigente, y de acuerdo a los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y el contrato de gestión del servicio.

– Designar a una trabajadora social coordinadora del centro, quien coordinará y supervisará toda la actividad del centro.

– Garantizar el cumplimiento de todas las disposiciones legales que le afecten en la provisión de los servicios contratados.

– Facilitar el ejercicio de los derechos de las personas usuarias y garantizar los derechos reconocidos en la legislación y normativas de referencia.

– Ajustarse a los criterios de calidad, eficacia, coste económico y social, así como adecuar sus objetivos a las líneas de actuación que en materia de planificación y programación establezca el Ayuntamiento.

– Mantener actualizados los documentos tanto en relación a la intervención individual con las personas como en general sobre el centro, detallados todos ellos, en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas.

– La empresa adjudicataria responderá de que, en el uso de los datos de carácter personal contenidos en el expediente, se cumpla con las normas del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, el derecho a la confidencialidad y a la privacidad establecidos en la normativa al respecto.

TÍTULO I
DEL SERVICIO

CAPÍTULO I. POBLACIÓN DESTINATARIA

Artículo 5. Personas destinatarias.

Podrán ser personas usuarias de estos servicios las personas con dependencia moderada (grado I), en riesgo de dependencia o excepcionalmente autónomas, que cumpliendo los requisitos de acceso recogidos en el artículo 6, de acuerdo con la valoración de la o del profesional de referencia:

– Requieren de una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (o excepcionalmente temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).

– Precisan apoyos, de baja intensidad, para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario, y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.

– Tienen una prescripción técnica favorable de la o del profesional de referencia y requieren de un plan de intervención individualizado para la mejora de su calidad de vida. Para que la prescripción técnica sea favorable, se deberá obtener una puntuación igual o superior a 30 puntos sobre los 100 calculado de acuerdo con la escala de baremación (anexo 2).

6. artikulua. Sartzeko eta bertan egote jarraitzeko baldintza orokorrak.

Artikulu honetan ezarritako baldintzak betetzen dituen pertsonak hartu ahal izango du tutoretzapeko apartamentuen zerbitzuaren egotzaren izaera.

Salbuespen gisa, baldintza horietako bat betetzen ez duten pertsonak ere izaera hori hartu ahal izango dute, baldin eta gizarte-zerbitzuek beharrezkoa eta/edo egokia dela uste badute eta zerbitzu horien aldeko txostena badute. Inola ere ez da onartuko albuespen bat baino gehiago duen eskaerarik.

6.1. Adina.

65 urteko edo gehiagoko pertsonak, edo, albuespenez, 65 urte bete ez dituztenak ere gainerako sarbide-baldintza guztiak betetzen dituztenak eta erreferentziako profesionalaren aldeko txosten teknikoak dutenak.

Bizikidetzaren unitatea ez haustearren, honako pertsona hauek sartu ahal dira eskatzailearekin batera: bere ezkontidea edo izaiteko bikotea (ohiko bizikidetzaren harremana dutenak) eta, albuespenez, semea edo alaba edo bere kargura dagoen pertsona.

6.2. Udalerrian erroldatua egotea.

Eskaera egiten den unean Astigarragan erroldatuta daudenak eta benetan Astigarragan bizi direnak.

Gizarte eta familia-arloko laguntza-sareko bizilekuen arteko txandakatzeko kasuetan, baldintza hori betetzat joko da zaindutar pertsona edo zaintzaileetako edozein Astigarragan erroldatuta dagoenean, betiere eskaera egiten denean elkarrekin bizi baziren edo bizi badira.

Salbuespenez, zerbitzuan sartu ahal dira, baita, Astigarragan jaio eta bizi izan diren pertsonak, nahiz eta eskaera egiteko unean bertan erroldatuta ez egon, baldin eta familia berriz elkarrezko arazoak eta/edo arazo sozialak alegatzen badituzte eta udaleko gizarte zerbitzuen batzorde teknikoak arazoak ontzat eman edo erroldaren ordezkotzat hartzen baditu. Bai eta udalerrian erroldatuta ez dauden pertsonak ere, baldin eta plaza hutsak badaude eta jatorrizko udalak bere gain hartzen badu tarifaren kostu osoaren eta erabiltzaileak ordaintzen duen kuota arteko alde, betiere bi administrazioen eta erabiltzailearen artean dagokion hitzarmena sinatu ondoren.

Zerbitzuaren erabiltzaileak ofizios erroldatuko dira, Udalak esleitzen dien apartamentuan.

6.3. Nazionalitatea.

Espainiako nazionalitatea izatea edo Europar Batasuneko beste estatu kide batekoa, eta estatuaren lurraldean gutxienez bost urtean bizitakoa izatea; horietatik bi urte eskaeraren aurkezpen-dataren aurre-aurrekoak izango dira.

Europar Batasuneko kide ez diren eta Espainiako nazionalitatez ez duten estatu batekoak badira, legezko bizilekua Espainiako estatuan emanda edukitzea eta bertan, legez eta eragin-kortasunez, bost urte bizitakoa izatea; horietatik bi urte eskaeraren aurkezpen-dataren aurre-aurrekoak izango dira.

6.4. Autonomia pertsonala.

Babespeko apartamentuetako erabiltzaile guztiak ondoren baldintzak bete beharko dituzte autonomia pertsonalari dagokionez, bai bertan sartzeko bai bertan bizitzen dauden bitartean.

a) Mendekotasun egoera (1 gradua) edo mendekotasun arriskua duen pertsona edo, albuespenez, autonomia, Mendekotasunaren Balorazio Baremoaren arabera. Mendekotasuneko kasuetan (1 gradua), medikuak aurreikusi badu pertsonaren diagnostikoagatik mendekotasun-maila hori larritu egingo dela hurrengo 6 hilabeteko epean (alzheimer, narriadura kognitiboa...), ez da betetzat emango mendekotasun-mailaren baldintza. Gainera, be-

Artículo 6. Requisitos generales de acceso y de permanencia.

Podrán adquirir la condición de residente del servicio de apartamentos tutelados aquella persona que reúna los requisitos establecidos en este artículo.

Como excepción, podrán también adquirir dicha condición, las personas que no cumpliendo uno de los requisitos, los servicios sociales consideren necesario y/o adecuado su ingreso y cuenten con informe favorable de dichos servicios. En ningún caso se admitirán solicitudes que tengan más de una excepción.

6.1. Edad.

Personas de 65 años o más, o excepcionalmente, personas que no habiendo cumplido 65 años cumplan el resto de requisitos de acceso, y tengan una prescripción técnica favorable de la/el referente profesional.

Para mantener la unidad de convivencia podrán acceder al servicio junto a la persona solicitante: sea su cónyuge o pareja de hecho, con relación de convivencia habitual y, excepcionalmente, el hijo o la hija o persona que se encuentren a su cargo.

6.2. Empadronado en el municipio.

Personas empadronadas y con residencia efectiva en el municipio de Astigarraga en el momento de realizar la solicitud.

En supuestos de rotación entre domicilios de la red sociofamiliar de apoyo, este requisito se entenderá cumplido cuando la persona cuidada o cualquiera de las personas familiares cuidadoras, estén empadronadas en Astigarraga, siempre que haya existido o exista convivencia en el momento de presentar la solicitud.

Excepcionalmente, podrán acceder personas que habiendo nacido y residido en Astigarraga, no estando empadronadas en el momento de realizar la solicitud, aleguen motivos de reagrupamiento familiar y/o de carácter social y la comisión técnica de servicios sociales municipales considere como válidos o sustitutorios del padrón. Así como personas no empadronadas en el municipio, siempre que existan plazas vacantes y el Ayuntamiento de procedencia asuma la diferencia del coste íntegro de la tarifa y la cuota que abone el usuario, previa suscripción del correspondiente convenio entre las dos administraciones y la persona usuaria.

Las personas usuarias del servicio serán empadronadas de oficio, en el apartamento que le asigne el Ayuntamiento.

6.3. Nacionalidad.

Poseer la nacionalidad española u otra de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea y haber residido en territorio estatal durante al menos cinco años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

En el supuesto de tratarse de personas ciudadanas de Estados no miembros de la Unión Europea que no posean la nacionalidad española, tener concedida la residencia legal en el estado español y haber residido, legal y efectivamente, durante cinco años, de los cuales dos deberán ser inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

6.4. Autonomía personal.

Todas las personas usuarias de los apartamentos tutelados deberán reunir estos requisitos en relación a su autonomía personal, tanto para el acceso al recurso, como durante su permanencia en los mismos.

a) Persona con dependencia (grado 1), en riesgo de dependencia o excepcionalmente autónoma según el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD). En los casos de dependencia (grado 1) en los que la previsión médica sea que el nivel de dependencia se agrave en un periodo de 6 meses por el diagnóstico de la persona (alzhéimer, deterioro cognitivo...), no se dará por cumplido el requisito de nivel de dependencia. Así

harrezkoa izango da RAI balorazioa oinarrizko profilekoa izatea eta babespeko apartamentuetarako Gai izatea. Gipuzkoako Foru Aldundia da balorazio horiek egiteko organo eskuduna.

b) Zentroak eskaintzen dituen baliabideak baino maila handiagokoak behar ez dituen egoera psikofisiko eta soziala edukitzea, eta bere kabuz gai izatea, maila apaleko laguntzarekin, eguneroko zereginak egiteko: bai oinarrizkoak (elikadura, garbitasuna, higieena, arropa, nora ezean ibiltzea, esfinterrak kontrolatzea, etab.), bai instrumentalak (etxeko lanak egin, paseatu, erosketak, gestioak, etab.).

c) Zentroaren berezko irismen eta aukeretatik kanpo dagoen laguntza sanitario espezializatuaren eta/edo iraunkorraren beharrik ez izatea.

d) Jokabidean nahasmendurik ez edukitzea, eta ez izatea zerbitzuaren funtzionamendua edo bertako ohiko bizikidetzaren kaltetuko duen jarrerarik, ezta bere buruarentzat, beste erabiltzaileentzat edo profesionalentzat arriskutsuak izan daitezkeenak ere.

e) Gaixotasun infekzioso eta kutsakor bat eta/edo gaixotasun mentalen bat izanez gero, dagokion tratamendua ez baztertea.

f) Erregelamendu honetan jarritako arau eta betebeharrak onartzeko gai izatea, eta arreta plan bat sinatzea, erabiltzailearen bizi-kalitatea era integrean mantentzeko eta/edo hobetzeko.

Zentroan sartzeko baldintza orokorrak betetzeaz gain, eskaera erreferentziako profesionalaren aldeko txostena eduki beharko du, 5 artikuluan jasotako baldintzetan.

Egonaldi osoan mantendu eta beteko dira bai sartzeko baldintzak bai aldeko txosten teknikoak. Bi baldintza horietako edozein galduz gero, egonaldia bukatutzat emango da.

II KAPITULUA. SARTZEKO PROZEDURA

7. artikulua. Eskaerak aurkeztea.

Sartzeko prozedurari hasiera emateko, ereduaren arabera eskaera aurkeztu beharko da, osatuta eta sinatuta. Eskaerarekin batera, hurrengo artikuluan (8) adierazitako dokumentazioa aurkeztuko da. Eskaera aurkeztu aurretik, interesdunak hitzordua eskatu ahaliko du erreferentziako gizarte langilearekin, informazioa eta orientazioa jasotzeko eta, halakorik bada, alde aurretik mendekotasunaren balorazioa egin eta orientazioa emateko.

Interesdunak aukera izango du prozesuaren edozein unetan atzera egiteko; kasu horretan, idatziz adierazi beharko du. Hori egiten badu, espedientea artxibatu egingo da.

8. artikulua. Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

Eskatzaileak ondorengo dokumentazioa aurkeztu beharko du:

– Udalaren Harrera edota Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak emandako eskaera-orria, behar bezala beteta eta sinatuta.

– NANen fotokopia.

– Osasun-txartel indibidualaren fotokopia.

– Medikuen txosten eguneratua, kasuak hala eskatzen badu eta erreferentziako gizarte langileak hala eskatzen badu.

– Egoera ekonomikoari buruzko dokumentazioa. Bizikidetzaren unitatearen baliabideak zeintzuk diren zehazteko, baliabide multzo osoa kontatuko da, bai eskatzailearen errendimendua eta ondarea, bai bere bizikidetzaren unitateko beste kideena ere. Aurkeztu beharreko dokumentazioa:

mismo, será preciso que la valoración RAI sea de perfil básico y Apto para los apartamentos tutelados. El órgano competente para estas valoraciones es la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Presentar una situación psicofísica y social que no precise de recursos de mayor intensidad que los ofertados en el centro y ser capaz de hacer por sí mismo, con apoyos de baja intensidad, las actividades de la vida diaria, tanto las básicas (alimentación, aseo, higiene, vestido, deambulación, control de esfínteres, etc.) como instrumentales (realizar tareas del hogar, paseo, compra, gestiones, etc.).

c) No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera de alcance y posibilidades de las dotaciones propias del centro.

d) No padecer trastornos de conducta ni presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo, o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las y los profesionales.

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

f) Ser capaz de asumir las normas y obligaciones establecidas en el presente reglamento y suscribir un plan de atención que tiene por objeto garantizar de manera integral el mantenimiento y/o mejora de la calidad de vida de cada persona usuaria.

Además del cumplimiento de los requisitos generales de acceso, la solicitud deberá tener la prescripción técnica favorable del o de la profesional de referencia en los términos recogidos en el artículo 5.

Tanto los requisitos de acceso como la prescripción técnica favorable deberán mantenerse y cumplirse durante la permanencia en el recurso. Siendo motivo de finalización de la estancia la pérdida de cualquiera de los requisitos.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 7. Presentación de solicitudes.

El procedimiento de acceso se inicia con la presentación de la solicitud cumplimentada y firmada según modelo facilitado. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación señalada en el artículo siguiente (8). Previa a la presentación de la solicitud la persona interesada podrá solicitar cita con su Trabajadora Social referente para recoger la información y orientación correspondiente, así como realizar, en su caso, las valoraciones de dependencia y orientación previas.

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

Artículo 8. Documentación a presentar.

La persona/s solicitante/s deberá/n presentar la siguiente documentación:

– Impreso de solicitud facilitado en el Registro y/o en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento debidamente cumplimentado y firmado.

– Fotocopia del DNI.

– Fotocopia de la tarjeta individual sanitaria.

– Informe médico actualizado si el caso lo requiere y así es solicitado por la Trabajadora Social referente.

– Documentación relativa a la situación económica. Para la determinación de los recursos de la unidad de convivencia se computará el conjunto de los recursos, tanto los rendimientos como el patrimonio de la persona solicitante y de las demás personas miembros de su unidad de convivencia. Documentación a presentar:

a) Diru-sarrereren ziurtagiria: pentsioak, nominak eta dituen baliabide ekonomikoen erantzukizunpeko aitortpena.

b) Errenta aitortpenaren fotokopia edo, halakorik ezean, dagokion Ogasun eta Finantzetako Departamentuaren ziurtagiria, erakusten duena ez dela azaltzen aitortzaileen erroldan.

c) Ondasun higigarri eta higiezinen eta errenten ziurtagiria (zergaia, PFEZ aurkezten bada; edo beste errenta batzuk, aurkezten ez bada), azken 5 urteetakoak.

d) Aurrezki-libreta, kontu korrante, bonu, akzio, epe finko-laminak, etab. dituzten banketxeetako kontu eguneratu guztien ziurtagiria.

Aukera dago b), c) eta d) agiriak ez aurkezteko, baldin Ogasun Sailak emandako informazio fiskaleko ziurtagiria aurkeztuta edota Udalari baimen bat sinatzen bazaio eskaeran aurkeztu dituen datuk egiazkoak diren frogatzeko eta beste erakunde eta entitate publiko batzuetatik behar diren txostenak eta datuak eskuratzeko.

Gainera, aukera egongo da, baita ere, dokumentazio ekonomiko ez aurkezteko, baldin eta eskatzaileak konpromisoa hartzen badu zerbitzuaren truke kuotarik altuena ordaintzeko. Kasu hauean, egoera ekonomikoaren baremazioa 0 puntukoak izango da.

– Libretaren edo kontu korrantearen zenbakia, jarritako kuota kobratzeko erabiltzea nahi dena (20 digitu). Banketxeak egiaztatutako ereduak, eta ordainketa helbideratzeko baimena.

– Kasu bakoitzak eskatzen duen beste edozein dokumentazio.

9. artikulua. Eskaera egiaztatzea eta konpontzea.

Eskaera aurkeztu ondoren, Gizarte Zerbitzuetako Departamentua espedientea tramitatzen hasiko da, aurkeztutako dokumentuak egiaztatuta.

Eskaera ondo osatu gabe aurkeztu bada edo beharrezkoak den edozein dokumentu eta/edo datu falta baldin bada, eskatzaileari eskatuko zaio hamar eguneko epean konpondu ditzala akatsak eta aurkeztu ditzala agiriak; eta adieraziko zaio, hala egiten ez badu, eskaerari uko egin diola ulertuko dela, eta eska-bidea artxibatu egingo dela.

Datuak faltatu edo ezkututzen badira, interesdunak galdu egingo du babespeko apartamentuko eskatzailearen izaera, bestela ere izan ditzakeen erantzukizunei utzi gabe.

Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak, prozeduraren edozein fasetan, espedientea ebazteko derrigorrez behar den informazio eta dokumentu oro aurkezteko eskatu ahal dio eskatzaileari.

10. artikulua. Eskaeraren balorazioa.

Eskaera osatu ondoren, Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Departamentuko gizarte langileak frogatuko du ea 5 eta 6 artikuluetan jasotako sarbide-baldintzak betetzen diren, eta, bestalde, balorazio teknikoak egin eta txosten soziala idatziko du; hor adieraziko du ea eskatzaileak sarbide-baldintzak betetzen dituen eta baliabiderako egokia den ala ez, eta bere puntuazioa emango dio baremazioaren eskalan (2 eranskina).

Gizarte langileek egindako balorazio soziala eta txosten teknikoak funtsezkoak eta behar-beharrezkoak da baliabidera sartu ahal izateko. Beraz, ez da nahikoa izango aurkeztutako dokumentazioa aztertzea; horrez gain, elkarrizketak, etxeko bisitak eta behar diren gestio guztiak egingo dira kasua era integralean baloratu ahal izateko eta txosten tekniko zehatza egiteko. Eskatzaileak une oro lagundu beharko du prozesu horretan, eta egin ezean eskaerari uko egin diola ulertuko da.

a) Certificado de ingresos: pensiones, nóminas, y declaración responsable de los recursos económicos que se dispongan.

b) Fotocopia de la declaración de la renta o, en su defecto, certificado del Departamento de Hacienda y finanzas correspondiente de que no figura en el censo de declarantes.

c) Certificado de bienes muebles e inmuebles y rentas (base imponible en caso de la representación de IRPF u otras rentas en caso de no presentación) correspondiente a los últimos 5 años.

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

Las documentaciones b) c) y d) podrán no presentarse, presentando certificado de información fiscal expedido por el Departamento de Hacienda o firmando una autorización al Ayuntamiento para realizar las comprobaciones pertinentes de los datos aportados en su solicitud, y a obtener cuantos informes y datos sean necesarios de otras instituciones o entidades públicas.

Así mismo, se podrá exceptuar de la presentación de la documentación económica siempre y cuando la persona solicitante adopte el compromiso de abonar la cuota máxima por el servicio. En estos casos la puntuación en la baremación de situación económica será 0.

– N.º de la libreta o cuenta corriente donde desea que se le cobre la cuota que se establezca (20 dígitos). Modelo certificado del banco y consentimiento para domiciliar el pago.

– Cualquier otra documentación que el caso lo requiera.

Artículo 9. Verificación y subsanación de la solicitud.

Presentada la solicitud, el Departamento de Servicios Sociales iniciará la tramitación del expediente procediendo a la verificación de los documentos presentados.

En el supuesto de que la solicitud se hubiera presentado incompleta o faltara alguno de los documentos y/o datos necesarios, se requerirá a la persona solicitante, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la/s falta/s y acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su solicitud, y se archivará la misma.

En caso de falsedad u ocultación de datos, la persona interesada perderá la condición de persona solicitante de los apartamentos tutelados, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

En cualquier fase del procedimiento, el Departamento de Servicios Sociales podrá requerir a la persona solicitante que aporte cuanta información y documentos puedan ser necesarios y pertinentes para resolver el expediente.

Artículo 10. Valoración técnica de la solicitud.

Completada la solicitud, la trabajadora social del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Astigarraga procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 5 y 6 así como a proceder a la valoración técnica y elaborar el informe social que determine además del cumplimiento de los requisitos de acceso, la idoneidad o no del recurso para la persona solicitante y la puntuación en la escala de baremación (anexo 2).

La valoración social y prescripción técnica realizada por las trabajadoras sociales es fundamental y determinante de cara al acceso al recurso por lo que requerirá no sólo del análisis de la documentación presentada, sino de la realización de entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan a fin de poder realizar una valoración integral del caso y una prescripción técnica ajustada debiendo la persona solicitante colaborar en todo este proceso, de no hacerlo se le tendrá por desistido en su solicitud.

Balorazio hori eta eskatzailearen egoera frogatzeko behar den dokumentazio guztia espedientearen zati izango dira.

Proposamena batzorde teknikorak bidaliko da. Gizarte Zerbitzuetako Departamentuko arduradunak, egoitzaren koordinatzaileak eta eskatzailearen erreferentziako gizarte langileak osatuko dute batzordea.

Batzorde teknikoak egindako balorazioa eta proposamena organo eskudunari bidaliko zaio, adinekoentzako etxebizitzarako eskaera onartzen edo baztertzen duen ebazpena egin dezan.

11. artikulua. *Eskaerak ebaztea.*

Ebazpenean hauek adieraziko dira:

- Eskatutako zerbitzua ematen edo ukatzen zaion.
 - Ebazpena aldekoa bada, lehen urte fiskalean zerbitzuen-gatik ordaindu beharreko kuota jasoko du. Kuota urtero eguneratuko da Udalak onartzen duen ordenantza fiskalean.
 - Halakorik bada, itxaron-zerrendan sartu dela jakinaraziko da.
- Eskabideak ebazteko organo eskuduna alkatea izango da.

Espedientea ebazteko gehieneko epea 6 hilabetekoa izango da. Epe hori igaro eta berariazko ebazpenik eman ez bada, eskaera ezetsizat joko da, dagozkion errekurtsioak jarri ahal izateko.

12. artikulua. *Itxaron-zerrenda.*

Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Departamentua arduratuko da itxaron-zerrenda egiteaz eta plaza hutsak betetzeaz; horretarako, 2 eranskinean adierazitako onarpen-baremoa erabiliko du. Honako aldagai hauen arabera egingo da egoeraren balorazioa:

- Aldagaia: Etxebizitzaren/bizilekuaren egoera.
 - Aldagaia: Egoera sozio-familiarra/pertsonala.
 - Aldagaia: Gizartean duen parte-hartzea.
 - Aldagaia: Mendekotasuna.
 - Aldagaia: Errotzea.
 - Aldagaia: Ekonomia.
- * Eskaera bikoitzak baloratzerakoan, banaka baloratu beharreko aldagaietan, puntuazio altuena hartuko da kontutan.

Plaza esleitzeko beste irizpide batzuk.

Plaza bat hutsik egon eta puntuazioan berdinketa badago, batzorde teknikoak baloratuko du puntuazio bera dutenen artean zeinek daukan sartzeko lehentasuna.

Gainera, kontuan hartuta apartamentuak partekatutak izan daitezkeela, puntuazioaz gain beste gai batzuk ere baloratu ahal dira plaza huts bat lehentasunez esleitzeko (sexua, ahal-detasuna, mendekotasun edo autonomia maila, etab.). Egoera horiek guztiak hartuko ditu kontuan batzorde teknikoak.

Itxaron-zerrendan dauden pertsonak edo, bestela, horien ordezkoez eska dezakete espedientea berrikustea, behar bezala frogatuta, zirkunstantzia pertsonaletan izandako aldaketek balorazioa aldatu dezaketenean eta azken balorazioa egin zenetik gutxienez 6 hilabete pasatu direnean. Horrek itxaron-zerrenda aldatzea ekarriko du.

Espedientea ofizios ere berrikusi ahal izango da, zirukuntzantzien aldaketa eman dela baloratzen bada.

Dicha valoración y toda la documentación necesaria para acreditar las circunstancias de la persona solicitante, formarán parte del expediente.

La propuesta será trasladada a la comisión técnica formada por la persona responsable del departamento de Servicios Sociales, la coordinadora del centro y la trabajadora social de referencia de la persona solicitante.

La valoración y propuesta de la comisión técnica será elevada al órgano competente que emitirá resolución estimando o desestimando la solicitud de alojamiento para personas mayores.

Artículo 11. *Resolución de solicitudes.*

La resolución indicará:

- La concesión o denegación del servicio solicitado.
- En caso de resolución favorable, recogerá la cuota a abonar por los servicios durante el primer año fiscal. La actualización de la cuota se realizará anualmente en la ordenanza fiscal que aprueba el Ayuntamiento.
- Si procede, la comunicación de acceso a la lista de espera.

El órgano competente para la resolución de solicitudes será el alcalde o la alcaldesa.

El plazo máximo para resolver el expediente será de 6 meses. Trascurrido dicho plazo sin resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud, a efectos de poder interponer los correspondientes recursos.

Artículo 12. *Lista de espera.*

El departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Astigarraga será el encargado de configurar la lista de espera, así como la provisión de plazas vacantes para lo cual utilizará el baremo de admisión detallado en el (anexo 2) que recoge la valoración de la situación en relación a las siguientes variables:

- Variable: Situación de vivienda/alojamiento.
- Variable: Socio-familiar/personal.
- Variable: Participación social.
- Variable: Dependencia.
- Variable: Arraigo.
- Variable: Economía.

* En la valoración de solicitudes dobles, en las variables de valoración individual se tendrá en cuenta la puntuación individual más alta.

Otros criterios de asignación de plaza.

A igual puntuación existiendo plaza vacante, será la comisión técnica la que valore el acceso prioritario entre las solicitudes con misma puntuación.

Así mismo, y teniendo en cuenta que los apartamentos pueden ser compartidos, además de la puntuación obtenida, podrán ser valorados otros aspectos para adjudicar una vacante con preferencia (sexo, parentesco, nivel de dependencia o autonomía, etc.). Todas estas situaciones serán tratadas por la comisión técnica.

Las personas que estuvieran en lista de espera, o en su caso, quienes ejerzan su representación podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando las variaciones de sus circunstancias personales pudieran modificar la valoración y habiendo transcurrido un mínimo de 6 meses desde la última valoración, lo que conllevará la modificación de la lista de espera.

Así mismo, se podrán realizar revisiones de oficio si la modificación de las circunstancias sobre el caso así lo aconsejan.

III. KAPITULUA. SARRERA ETA EGONALDIA

13. artikulua. *Babespeko apartamentuan sartzea, egokitzapen-aldia eta plazaren behin betiko esleipena.*

Sarrera itxarote-zerrendatik egiten bada, egiaztatu beharko da ea pertsonak zerbitzuan sartzeko baldintza orokorrak betetzen jarraitzen duen errekurtsioan sartzeko unean, eta eskaera ezetsi ahal izango da, baldintza horiek betetzean aldaketaren bat badago, batez ere mendetasun-maila betetzeari dagokionez (inoiz ez I gradutik gorakoa).

Udalak adierazitako epeetan sartu beharko du plazaren esleipendunak apartamentuan. Hori egiteko, gehienez 15 egutegi-eguneko epea izango du, eta hala egiten ez badu zerbitzua jasotzeko eskubidea galduko du, behar bezala frogatutako ezinbesteko edo ustekabeko kasuetan izan ezik (hori batzorde teknikoak baloratuko du).

Pertsonak apartamentuetan sartu ondoren, hiru hilabeteko probaldi bat egingo dute, eta epe horretan horien egokitzapen eta bizikidetzaren baldintzak eta eskatutako arauen betekizuna baloratuko dira. Epe hori igaro eta kontrako ebazpenik ez badago, interesdunak plaza lortzeko daukan eskubidea finkatuko da.

Plaza behin betiko esleitu behar ez bada, beste ebazpen bat emango da, zerbitzua ukatzeko.

Erabiltzaile izaerak ez du apartamentu zehatz baten gaineko eskubiderik ematen, baizik eta orokorrean bizilekua lortzeko. Apartamentu zehatza Udalak esleitu du pertsona bakoitzaren lehentasunen, ezaugarrien eta beharren arabera, okupazio-akueren arabera eta plazaren banaketaren arabera. Gainera, aurre-erago aldaketak ere proposatu eta erabaki ahal dira, arrazoi berdinengatik.

Plaza librean izanez gero, eta Astigarragako Udaleko dagoen organoak hala erabakitzen badu, beste udalerrri batean errolatuta dauden eta sartzeko eskatzen diren baldintzak betetzen dituzten pertsonak eskuratu ahal izango dute zerbitzu hori baldin eta jatorrizko udalerrriak bere gain hartzen badu tarifaren kostu osoaren eta erabiltzaileak ordaintzen duen kuota arteko aldea, horretarako ezartzen den konpromiso-agiria sinatuta.

14. artikulua. *Egonaldia.*

Egonaldiaren izaera iraunkorra da; salbuespenezko kasuetan, ordea, aldi baterako izan daiteke, gizarte langileek balorazioa egin ondoren. Egonaldia iraunkorra izango da harik eta eskatzaileak sarbide-baldintzak betetzen jarraitzen duen bitartean, eta, bereziki, pertsonak oraindik ere mantentzen badu bertan bizitzen jarraitu ahal izateko behar den autonomia maila (autonomoa, mendekotasun arriskua edo mendekoa gradu I).

Aldi baterako egonaldiak, orokorrean, gehienez 6 hilabete-koak izango dira; hala ere, gehienez beste 3 hilabetean luzatu daitezke, arrazoi justifikatu bat dagoenean eta batzorde teknikoaren aldeko txostena duenean.

Egoitzako iraunaldia bukatu bada hura eragin zuen arrazoia konpondu gabe, gizarte langileak txosten sozial berri bat egingo du aldi baterako ostatu zerbitzua berri edo ez baloratzeko, kontuan hartuta, baita, egoitzan libre dauden plazak.

15. artikulua. *Plaza erreserbatzea.*

Babespeko apartamentuetako erabiltzaileek plaza erreserbatzeko eskubidea izango dute, kanpoan daudenean, honako egoera eta baldintza hauetan:

Erreserba, bere borondatez kanpoan dagoenean:

— Urtean, gehienez, 60 egunetan egon daiteke kanpoan bere borondatez.

CAPÍTULO III. INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 13. *Ingreso en los apartamentos tutelados, periodo de adaptación y adjudicación definitiva de plaza.*

Si el acceso se realiza desde la lista de espera, se deberá comprobar si la persona continúa reuniendo los requisitos de acceso generales al servicio en el momento de ingreso en el recurso, pudiendo ser desestimada la solicitud, si hubiera alguna modificación en el cumplimiento de los mismos, en especial en relación al cumplimiento del nivel de dependencia (no superior a grado I).

Las personas adjudicatarias de plaza deberán incorporarse al apartamento, en las fechas que el ayuntamiento les señale con un máximo de 15 días naturales de plazo para hacerlo, perdiendo en caso contrario, el derecho al servicio salvo causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y que será valorado por la Comisión Técnica.

Una vez que las personas han accedido al recurso, estarán en periodo de prueba durante tres meses, durante el cual serán valoradas sus condiciones de adaptación, convivencia y cumplimiento de las normas exigidas. Transcurrido este periodo, sin resolución expresa en contra, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza.

En el caso de que no procediera la adjudicación definitiva de la plaza, se adoptará una nueva resolución, denegando el acceso al servicio.

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

En el caso de disponer de plazas libres y, siempre y cuando así lo decida el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Astigarraga, podrán acceder a este servicio las personas empadronadas en otro municipio y que cumplan los requisitos exigidos para el ingreso, siempre que el Ayuntamiento del municipio de procedencia asuma la diferencia del coste íntegro de la tarifa y la cuota que abone el usuario, firmando para ello el documento de compromiso que se establezca al efecto.

Artículo 14. *Permanencia.*

La estancia en los apartamentos tendrá carácter permanente salvo en casos excepcionales que podrá ser temporal, previa valoración de los/as trabajador/as sociales. Este carácter de permanencia se mantiene mientras se sigan cumpliendo las condiciones de acceso al recurso por parte de la persona solicitante, y en especial, la persona mantenga un nivel de autonomía suficiente para permanecer en los mismos (autónoma, riesgo de dependencia o dependencia grado I).

Las estancias temporales, en general, serán como máximo de 6 meses, si bien por causa justificada y valoración favorable de la comisión técnica se podrá ampliar por un tiempo máximo de 3 meses más.

Finalizado el periodo de permanencia en el recurso sin haberse resuelto la causa que la motivó, la trabajadora social emitirá un nuevo informe social valorando la renovación o no del servicio de alojamiento temporal. Teniendo en cuenta a su vez la disponibilidad de plazas en el recurso.

Artículo 15. *Reserva de plaza.*

Las personas usuarias de los apartamentos tutelados tendrán derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia en las siguientes situaciones y condiciones:

Reserva por ausencia voluntaria:

— Como máximo se permiten 60 días de ausencias voluntarias al año.

– Bere borondatez kanpoan egongo bada, idatziz jakinarazi beharko dio zentroko arduradunari, eta inoiz ere ez dira alde zurririk jakintzat emango.

– Bere borondatez kanpoan egonda ere, pertsona egoiliarak bere oinarritzako kuota ordaindu beharko du.

Erreserba, ospitalean egoteagatik, osasun arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batengatik:

– Ospitalean egoteagatik, osasun arazoengatik edo antzeko beste arrazoi batengatik kanpoan egon behar badu, lehenbailehen jakinaraziko zaio zentroko arduradunari, kasu bakoitzean eskura dauden bitarteko bidez. Halako egoeretan, 3 hilabetean erreserbatuko da plaza. Epe horren ondoren baja emango zaio plaza horri hala ere, gehienez beste 3 hilabetean luzatu daitezke, arrazoi justifikatu bat dagoenean eta batzorde teknikoak hala baloratzen duenean.

– Kanpoan dagoen aldi horretan, pertsona horrek tasa bat ordaindu behar badu beste zerbitzu batean egoteagatik (plaza soziosanitarioa, aldi bateko egonaldia foru egoitza batean, etab.), babespeko apartamentuen kuota egokitu egingo da, eta bere diru-sarreretatik kendu egingo da une horretan dagoen zerbitzuari ordaindu behar dion zatia.

16. artikulua. Zerbitzua emateari uztea.

Babespeko apartamentuetako egoiliar izaera arrazoi hauen-
gatik galdu daiteke:

– Apartamentuetan sartu ahal izateko baldintzetakoren bat ez betetzea.

– Bere borondatez uko egitea: uko egitea ez da ustezkoa izango, baizik eta espresuki eta zalantzarik gabe jasota egongo da.

– Zigor baten ondorioz behin betiko kanporatua izatea.

– Erabiltzaileen betebeharrak (barne araudian aurreikusita-
koak) behin eta berriz ez betetzea.

– Berariazko baimenik gabe edo justifikatutako arrazoirik gabe babespeko apartamentuetatik kanpo egotea urtean 30 egunetik gora (jarraian edo ez), babespeko apartamentuetako arduradunari jakinarazi gabe. Salbuespen izango dira 15. artikuluan araututako justifikatutako absentzien egunak.

– Pertsona bat egoitzan sartzearen aldeko ebazpena eman eta ebazpena jakinarazi eta hurrengo hamar egunetan ez sar-
tzea (justifikatutako arrazoiak daudenean izan ezik).

– Jarritako kuota ekonomikoen betebeharrak ez betetzea (hiru hileroko), justifikatutako arrazoiak daudenean izan ezik.

– Hiltzea.

– Zerbitzua aldi baterakoa denean, egoitza atera eta er-
abiliztaile izaera galtzea bi arrazoiengatik gerta daiteke: batetik, aurrez adierazitako zirkunstantziengatik eta, bestetik, egoitzan sartzea ekarri zuen egoera bukatzeagatik, eta/edo zerbitzuan jarraitzeko baimena amaitzeagatik.

– Laguntza maila handiagoa eskatzen duen narriadura fisi-
ko/psikiko/kognitiboa edukitzea.

Kasu horretan, erreferentziazko gizarte langileak eta zentroko koordinatzaileak baloratuko dute narriadura psiko-fisiko eta sozial jarraitua dagoen eta eguneroko bizitzako gauzak egiteko laguntza handiagoa behar duen.

Beste mendekotasun maila batek eskatzen duen ostatu-ba-
liabide batera eraman behar izanez gero, mendekotasunaren balorazio berri bat eskatuko da, eta, beharrezkoa bada, mende-
ko pertsonentzako bigarren arretako egoitza baterako eskaera egingo da. Kasu horietan, erabiltzaileak aukera edukiko du bi-
garren arretako egoitza batera joan baino lehen bertan bizitzen jarraitzeko, baldin eta pertsona horrek dituen beharrek ez badi-
tuzte gairiditzen hari aldi horretan arreta emateko egoitzak dituen aukerak.

– Las ausencias voluntarias deberán ser comunicadas por escrito a la responsable del centro y en ningún caso se presu-
pondrán.

– La ausencia voluntaria, no exime del pago de la cuota bá-
sica establecida a la persona residente.

Reserva por hospitalización, problemas de salud u otro mo-
tivo de índole similar:

– Las ausencias por hospitalización, problemas de salud u otro motivo de índole similar deberán ser comunicadas lo antes posible a la responsable del centro por los medios disponibles en cada caso. En este tipo de situaciones se reservará la plaza du-
rante 3 meses, dándose de baja a la plaza después de este tiem-
po salvo que por causa justificada y valorada por la comisión téc-
nica se amplíe por un tiempo máximo de 3 meses más.

– Cuando por motivo de este tipo de ausencias, la persona deba necesariamente abonar una tasa por permanecer en otro servicio (plaza socio sanitaria, estancia temporal en una resi-
dencia foral, etc.) se adecuará la cuota de los apartamentos tu-
telados, descontando de los ingresos que tuviera la parte que tenga que abonar por el servicio en el que estuviera.

Artículo 16. Extinción de la prestación del servicio: Motivos.

La condición de residente de los apartamentos tutelados se pierde por las siguientes causas:

– Por pérdida de cualquiera de los requisitos de acceso a los apartamentos.

– Por renuncia voluntaria, que en ningún caso se presumirá, sino que deberá constar de forma expresa e inequívoca.

– Por expulsión definitiva a consecuencia de una sanción.

– Por incumplimiento reiterado de otras obligaciones de las personas usuarias previstos en el reglamento interno.

– Por permanecer fuera de los apartamentos tutelados sin permiso expreso ni causa justificada y no haberlo comunicado a la persona responsable de los apartamentos tutelados duran-
te un tiempo superior a 30 días consecutivos o discontinuos al año, salvo excepción de los días por ausencias justificadas re-
gulados en el artículo 15.

– La persona cuyo ingreso haya sido resuelto favorablemen-
te y no efectúe el ingreso en los diez días siguientes a la fecha de notificación, salvo que existan motivos que lo justifiquen.

– No cumplir con las obligaciones de las cuotas económicas fijadas (tres mensualidades), salvo motivos que lo justifiquen.

– Por fallecimiento.

– En los casos de prestación del servicio con carácter tem-
poral, la salida y pérdida de condición de persona usuaria po-
dría darse además de por las circunstancias anteriormente cita-
das, por la finalización de la situación que motivó el acceso al recurso y/o por finalizar la autorización de permanencia en el servicio.

– Por deterioro físico/psíquico/cognitivo que requiera un re-
curso de mayor intensidad de apoyo.

La trabajadora social de referencia junto con la coordinado-
ra del centro valorarán el progresivo deterioro psíco-físico y so-
cial y el incremento o no en la intensidad de apoyo en las Avd.

En caso de tener que llevarse a cabo el traslado a un recur-
so de alojamiento que requiere otro nivel de dependencia, se solicitará una nueva valoración de la misma, iniciándose en caso necesario, una solicitud a un recurso residencial de aten-
ción secundaria a personas dependientes. En estos casos la persona usuaria podrá permanecer en el recurso el tiempo que se requiera hasta el traslado al recurso residencial de atención secundaria siempre y cuando las necesidades a atender no sobrepasen las posibilidades existentes para atender a la persona temporalmente en el mismo.

Hala dagokionean, Udaleko organo eskudunak, batzorde teknikoak hala proposatuta, egoiliar izaera iraungitzea ebatziko du, eta interesdunari jakinaraziko dio zein izan den egoiliar izaera galtzeko arrazoia, noiz bukatzen den eta apartamentuetatik ateratzeko epea zein den, iraungitze-arrazoiaren arabera, eta inoiz ez 15 egutegi-egunetik beherakoa.

Apartamentuetatik irten eta gero, interesdunak jaso egin beharko ditu bere gauza guztiak eta apartamentuan sartuta dituen altzari eta tresna guztiak, gehienez ere bere egonaldi-epea bukatu eta hurrengo 7 egutegi-egunetan. Epe hori igaro ondoren apartamentuan jarraitzen duten objektu pertsonalak Udalaren esku geratuko dira.

IV. KAPITULUA. ARAUBIDE EKONOMIKOA

17. artikulua. Zerbitzuaren tarifa.

Adinekoentzako udal ostatu-zerbitzuak erabiltzaileak koordaintzari lotutako zerbitzuak dira.

Udalak ordenantza fiskaletan urtero ezarriko ditu egoiliarrek ordaindu beharreko tarifak eta/edo prezio publikoak, hau da, oinarrizko zerbitzuei eta zerbitzu osagarri guztiei dagozkienak. Persona bakoitzak ordaindu behar duen prezioa ere jarriko du.

Astigarragako Udalak jarritako tarifa eta prezioen araubideak esan nahi du erabiltzaileak aldiro-aldiro ordaindu behar dituela, babespeko apartamentuak erabiltzeagatik eta bertan sartutako zerbitzuengatik.

Tarifa osorik ordaindu beharko da, hilero, hilabetean apartamentuan egondako egunak dena delakoak izanda ere. Behin betiko bajak edo alta berriak gertatzen direnean, ordea, horiek jasotzen diren erregistroan inskribatuta egondako epealdiko kuota proporzionala ordaindu beharko da (batzorde teknikoak hala arrazoi-tu eta baloratutakoak); kasu horietan, une bakoitzean indarrean dagoen araudiak zehaztutakoa aplikatuko da.

Erabiltzaileari baja eman ondoren, sortutako zorra kobratuko du Astigarragako Udalak. Zoraren zenbatekoa kontu finantzierotik hartuko du, halakorik balego.

18. artikulua. Erabiltzailearen ekarpena.

Ekarpen ekonomikoa kalkulatzeko, kontuan izango dira bizikidetz-unitatearen baliabideak. Bizikidetz-unitatearen baliabideak zeintzuk diren zehazteko, baliabide-multzo osoa kontatuko da, bai eskatzailearen errendimendua eta ondarea, bai bere bizikidetz-unitateko beste kideena ere.

Honakoek osatzen dute bizikidetz-unitatea:

- Eskatzailea.
- Bere ezkontidea edo izatezko bikotea.
- Etxean bizi diren 30 urtetik beherako semeak edo alabak eta ekonomikoki zerbitzuaren erabiltzailearen mende daudenak.
- 30 urteko edo gehiagoko semeak edo alabak, judizialki ezgaituta daudenak edo % 65eko edo gehiagoko desgaitasuna aitortuta dutenak, etxe berean bizi direnean eta ekonomikoki mendekoak direnean.

Semeak edo alabak ekonomikoki mendekoak direla ulertuko da bere diru-sarrerak ez direnean iristen urtean (12 paga) Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoaren % 93ra (IPREM).

En los casos que proceda, el órgano competente del ayuntamiento resolverá a propuesta de la Comisión técnica la extinción de la condición de residente y notificará a la persona interesada la causa de la pérdida de condición de residente, así como la finalización y el plazo de salida de los apartamentos, acorde al motivo de extinción y no inferior en ningún caso a 15 días naturales.

Tras la salida del recurso, la persona interesada deberá retirar todos sus enseres personales y los muebles y útiles que hubiera introducido en el mismo, como máximo antes de los 7 días naturales siguientes al plazo de finalización de su estancia. Una vez transcurrido el plazo indicado, los objetos personales que permanezcan en el apartamento, quedarán a disposición del ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 17. Tarifa del servicio.

Los servicios de alojamiento municipal para personas mayores son un servicio sujeto a copago por parte de la persona usuaria.

El ayuntamiento a través de las ordenanzas fiscales, establecerá anualmente las tarifas y/o precios públicos a abonar por las personas residentes, tanto por los servicios básicos como por el conjunto de servicios complementarios y el precio por persona.

El régimen de tarifas y de precios establecidos por el Ayuntamiento de Astigarraga presupone el deber de pago periódico por parte de la persona usuaria, en contraprestación por el uso y prestación de servicios incluidos en los apartamentos tutelados.

La tarifa a abonar se liquidará mensualmente en su totalidad, con independencia del número de días del mes que se haya ocupado el apartamento. Solamente en los casos de alta nueva o baja definitiva se aplicará una cuota proporcional al periodo disfrutado y a excepción de encontrarse en suspensión temporal, así motivados y valorados por la comisión técnica, aplicando en esos casos lo especificado para ello en la normativa en vigor en cada momento.

Tras causar baja la persona usuaria, el Ayuntamiento de Astigarraga procederá al cobro de la deuda contraída retrayendo el importe adeudado de sus cuentas financieras si las hubiere.

Artículo 18. Aportación de la persona usuaria.

Para calcular la aportación económica a realizar se tendrán en cuenta los recursos de la unidad de convivencia. Para la determinación de los recursos de la unidad de convivencia, se computará el conjunto de recursos, tanto los rendimientos como el patrimonio, de la persona solicitante y de las demás personas miembros de dicha unidad.

La unidad de convivencia está constituida por:

- La persona solicitante.
- La o el cónyuge o pareja de hecho.
- Las o los hijos menores de 30 años que convivan en el domicilio y sean económicamente dependientes de la persona usuaria del servicio.
- Las o los hijos de 30 o más edad cuando estén incapacitados judicialmente o tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 65 %, cuando convivan en el domicilio y sean económicamente dependientes.

Se entenderá que las hijas e hijos son económicamente dependientes cuando disponga de ingresos inferiores al 93 % del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual (12 pagas).

Lehen ekarpena.

Gehienezko ekarpena egingo du urteko IPREM adierazlearen % 100etik gorako banakako ondarea duen erabiltzaileak.

Erabiltzaileak gehienezko ekarpena egingo du, ondorengo formularen arabera kalkulaturako egunetan:

Ondare individuala - (% 100 IPREM 12 paga) / Gehienezko ekarpena = gehienezko tarifa ordaindu beharreko egun kopurua.

Gehienezko ekarpena egiteko jarritako egunak igaro ondoren, erabiltzaileak bakar-bakarrik bere diru-sarreraren arabera kalkulaturako ekarpena ordainduko du.

Bigarren ekarpena.

Banakako errentaren % 100 / 365 egun.

Azalpena:

– Banakako errenta: Bizikidetzeta-unitatearen urteko errenta / kide kopurua.

– Goian adierazitako formula aplikatuta (bigarren ekarpena) ez bada eskuragarri gelditzen gutxienez Hileko LGSren % 30 (14 ordainsari) manutazio-zerbitzu osagarria kontratatzen bada, eta IPREMen % 100 (12 ordainsari) oinarritzko zerbitzuak eta arropa garbitzeko eta garbitzeta zerbitzu osagarriak kontratatzen badira, ekarpen ekonomikoa jaitzi egingo da, zenbateko hori bermatu arte.

– Era berean, lortutako zenbatekoa lehen aipaturako gehienezko ekarpenak baino handiagoa bada, erabiltzaileak gehienezko ekarpena ordainduko du.

– Gehienezko ekarpena oso-osorik ordaindu beharko dute beharrezko diren ziurtagiri ekonomikoak aurkezten ez dituztenek eta baimenik ematen ez dutenek eskaeran jarritako datu ekonomikoak eta Ogasun eta Finantzen Departamentuan dauden datu fiskalak elkarrekin alderatzeko eta dagozkion frogak egiteko. Kasu horietan, ez da bermatuko artikulu honetan jarritako gutxienezko kopuru eskuragarria.

Hauek izango dira errentak eta ondarea:

a) Ondareztat hartuko da kapital higigarri edo higiezin gutti-gutzia (landatarrak eta hiritarrak); eskaeraren hasiera baino bost urte lehenagokoak baloratuko dira.

Erabiltzaileak etxebizitza propioa duenean, eskatuko zaio etxe hori uztea Astigarragako Udalaren alokairu sozialeko erregimeneko etxebizitza libreen errentamendu-programaren esku, eta, horretarako, hitzarmen bat sinatuko du Udalarekin, etxebizitzaren gozamina edo usufruktua udalari emateko. Ezin izango da programa horretan baja eman, errentamendu-kontratu bat indarrean dagoen bitartean.

Zerbitzuan sartzeko unean programa hori ez badago martxan, etxebizitza errentan jartzeko eskatuko zaio, ahal dela Bizigune Zerbitzuari atxikitzeko. Kasu horretan, erabiltzailearen kontura izango dira etxebizitza errentan emateko beharrezkoak diren Kudeaketak.

Etxebizitza alokatzetik datozen diru-sarrerak (bai udalaren programari atxikitzen bada, bai Bizigune programari, bai merkatu librea alokatzean bada) diru-sarrera konputagarri gisa kontabilizatuko dira.

Pertsona batek ez badu programetako batekin ere bat egiten edo ez badu etxebizitza alokatu nahi, haren katastro-balioa hartuko da kontuan ondare gisa.

Jabariak mugatzen duten ondasun eskubideen balioa (gozamina, e.a.) Ondare Eskualdaketa eta Egintza Juridiko Dokumentatuen gaineko Zergaren ondorioetarako finkaturako arauak aplikatuz kalkulatu da.

Primera aportación.

Cuando la persona usuaria disponga de patrimonio individual por valor superior al 100 % del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) anual abonará la aportación máxima establecida.

La persona usuaria abonará la aportación máxima durante el número de días calculado mediante la siguiente fórmula:

Patrimonio individual - (100 % IPREM anual 12 pagas) / Aportación máxima = número de días a pagar la tarifa máxima.

Transcurrido el periodo de días establecido para la aportación económica máxima, la persona usuaria pasará a abonar una aportación calculada exclusivamente según sus ingresos.

Segunda aportación.

100 % de la renta individual / 365 días.

Siendo:

– Renta individual: Renta anual de la unidad de convivencia / número de sus miembros.

– Si tras aplicar la formula arriba indicada (segunda aportación) no se garantiza para la libre disposición la cuantía mínima del 30 % del SMI mensual, (14 pagas) en el caso de contratar servicio complementario de manutención, y el 100 € del IPREM (12 pagas) en el caso de contratar los servicios básicos y los complementarios de lavado de ropa y limpieza, la aportación económica se reducirá hasta garantizar dicha cuantía.

– A su vez, si el importe obtenido es superior a las aportaciones máximas antes mencionadas, la persona usuaria abonará la aportación máxima correspondiente.

– Abonarán íntegramente la aportación máxima las personas que no faciliten los certificados económicos necesarios ni autoricen a verificar los datos económicos aportados en la solicitud con los datos fiscales disponibles en el Departamento de Hacienda y Finanzas y a realizar las comprobaciones pertinentes. En estos casos, no se podrá garantizar la cuantía mínima de libre disposición que establece en este artículo.

Se considerarán rentas y patrimonio:

a) Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario (bienes de naturaleza rústica y urbana), valorado desde los cinco años anteriores al inicio de la solicitud.

Cuando la persona usuaria disponga de vivienda propia, se le instará a ponerla a disposición del programa de arrendamiento de viviendas libres en régimen de alquiler social del Ayuntamiento de Astigarraga, firmando para ello un convenio con el Ayuntamiento para cederle a éste el usufructo de la vivienda. No podrá darse de baja de dicho programa, en tanto esté en vigor un contrato de arrendamiento.

En el supuesto de que en el momento de ingreso en el servicio no este en marcha el susodicho programa, se le instará a que ponga la vivienda en arrendamiento, preferiblemente adhiriéndose al Servicio Bizigune. En este caso, serán por cuenta de la persona usuaria las gestiones necesarias para el arrendamiento de la vivienda.

Los ingresos procedentes del alquiler de la vivienda (tanto si se adhiera al programa del Ayuntamiento, al programa Bizigune o si se alquila en el mercado libre) se contabilizarán como ingresos computables.

En el caso de que la persona no se adhiera a ninguno de los programas o no quiera alquilar la vivienda, se tendrá en cuenta el valor catastral de la misma como patrimonio.

El valor de derechos reales de goce limitativos del dominio (usufructo, etc) se calculará mediante la aplicación de las normas fijadas al efecto en el Impuesto sobre Transmisiones y Actos Jurídicos Documentados.

Kapital higigarritzat hartuko dira kontu korronteko eta epe-
kako gordailuak, inbertsio-funtsak eta pentsio-funtsak, balio hi-
gigarriak, bizitza-asegurua eta aldi baterako edo biziarteko
errentak eta objektu balioitsuak.

Erabiltzaileak ondare higiezinak badu, horren balio katastrala
kontabilizatuko da ondare gisa.

Salbuetsitako ondarea: Zenbatutako ondasunen gaineko
kargak eta zamak –horiek erosteko edo berritzeko hartutako
konpromisoen ondoriozkoak direnean– deskontatu egingo dira
balio garbia kalkulatzeko. Era berean, bizikidetzaren unitatearen
betebeharrei aurre egiteko notarioaren aurrean edo banketxe
baten aurrean eraturako zorrak eta konpromisoak deskontatu
egingo dira ondasun-balioen baturatik.

Halaber, ez dira ondare gisa zenbatuko saldu edo alokatu
ezin diren balio higiezinak, zirkunstantziak edozein direla ere,
horiek espedientean nahikoa egiaztatuta geratzen badira. Zir-
kunstantzia horiek aldatzen direnean, orduan, kontuan hartu
beharko dira.

b) Errenta edo diru-sarrera konputagarritzat hartuko dira:
Eskatzaileak, bere ezkontideak edo izatezko bikoteak eta/edo
laguntzaileak dituen errendimendu eta eskubideak (lanetik eta
kapitaletik eratorritakoak), bai eta jasotzen duen beste edozein
ere, eta zehazki:

– Pentsio eta prestazio ekonomikoak, funts publiko edo pribatu-
tuen kontura jasotakoak. Diru-sarrera garbiak zenbatuko dira.

– EPSV bateko edo antzeko aurreikuspen plan bateko edo ase-
guru kontratu bateko eduki ekonomikoaren eskubideetatik lortutako
diru-sarrerak.

– Bere kontura edo beste baten kontura egindako lanetik lor-
tutako errendimenduak: diru-sarrera garbiak zenbatuko dira.

– Sariak eta aparteko diru-sarrerak. Aparteko diru-sarrerak:
herentziak eta legatuak, dohaintzak, ondarearen salmentatik
sortutako errendimenduak eta aurreko ataletan aurreikusi ga-
beko diru-sarrera guztiak, ohikoak ez direnak eta salbuespenez-
ko moduan lortutakoak. Diru-sarrera horiek ondasun modura
baloratu ez direnean zenbatuko dira, sortzapenaren ondorengo
5 urteetan; urte bakoitzeko hauxe zenbatuko da: sariaren edo
aparteko diru-sarreraren batura garbia zati bost.

Salbuetsitako errentak:

– Mantenu-pentsioak edo konpentsazio-pentsioak ordain-
tzeko kopuruak, epai judicial baten bidez jarrita daudelako.

– Laguntza Produktuak eta inguru fisikora egokitzekoak eroste-
ko diru-laguntza publikoak.

– 39/2006 Legeak aurreikusitako prestazio ekonomikoak (a-
benduaren 14koa, autonomia pertsonala sustatzeari eta mende-
tasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa).

– Gizarte Larrialdiko laguntzak, Diru-sarrerak Bermatzekoak
eta gizarte-inklusiokoak.

– Genero-indarkeriaren biktima diren emakumeentzako pres-
tazio ekonomikoak.

– Baliaezintasun handiko osagarria; beste pertsona baten
beharragatik kobratzen den baliaezintasun pentsioaren osagarri
zergapetu gabea; % 75eko desgaitasuna edo handiagoa duen
18 urtetik gorako semea/alaba bere kontura edukitzeagatik ko-
bratzen den diru-kopuruaren osagarria; eta honako legearen ara-
bera hirugarren pertsonagatik jasotzen den laguntza: 1/2013
Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 29koa, desgaitasuna
duten pertsonen eskubideei eta haien gizarteratzeari buruzko
Lege Orokorren Testu Bategina onartzen duena.

– Kontuan hartuta ondasun higiezinak ondare bezala balo-
ratuko direla, horien errentaren bidez lortutako kapital higiezi-

Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuenta
corriente y plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, va-
lores mobiliarios, seguros de vida, y rentas temporales o vitali-
cias objetos de valor.

Cuando la persona usuaria disponga de patrimonio inmo-
biliario, se contabilizará como patrimonio el valor catastral del
mismo.

No computará como patrimonio: Las cargas y gravámenes
que pesen sobre los bienes y derechos computados, cuando se
deban a compromisos adquiridos para hacer frente a la adqui-
sición o rehabilitación de los mismos, se descontarán con obje-
to de calcular su valor neto. Del mismo modo, las deudas y com-
promisos constituidos ante notario/a o ante entidades banca-
rias para hacer frente a obligaciones de la unidad de conviven-
cia se descontarán de la suma de los valores patrimoniales.

Así mismo, no computará como patrimonio aquellos valores
inmobiliarios que no puedan venderse o alquilarse por las cir-
cunstancias que sean y que queden suficientemente acredita-
das en el expediente, debiéndose en el momento en el que esas
circunstancias se modifiquen, tener en cuenta.

b) Se considerarán rentas o ingresos computables: los
rendimientos y derechos de que disponga anualmente la perso-
na solicitante, su cónyuge o pareja de hecho y/o acompañante,
derivados tanto del trabajo como del capital, así como cuales-
quiera otros que se pudieran percibir, y en concreto:

– Las pensiones y prestaciones económicas con cargo a
fondos públicos o privados. Se computarán los ingresos netos.

– Los ingresos obtenidos por los derechos de contenido eco-
nómico en una EPSV u en otros planes de previsión de carácter
análogo o en contratos de seguros.

– Los rendimientos procedentes del trabajo por cuenta pro-
pia o ajena, computándose los ingresos netos.

– Premios e ingresos extraordinarios. Se entenderán como
ingresos extraordinarios las herencias y legados, donaciones, re-
cursos generados por venta de patrimonio y cualesquiera otros
ingresos no contemplados en los apartados anteriores, de carác-
ter no regular u obtenidos de modo excepcional. Estos ingresos
se computarán cuando no se hayan valorado como patrimonio,
en los 5 años posteriores al devengo, computando por cada año
el resultado de dividir la suma neta del premio o ingreso extraor-
dinario por cinco.

Rentas no computables:

– Las cantidades que estén destinadas al pago de pensio-
nes de alimentos o a pensiones compensatorias, por estar esta-
blecidas por sentencia judicial.

– Las subvenciones públicas para la adquisición de Produc-
tos de Apoyo y adaptación del medio físico.

– Las prestaciones económicas contempladas en la ley
39/2006 de 14 de noviembre, de Promoción de la Autonomía Per-
sonal y Atención a las personas en situación de dependencia.

– Las Ayudas de Emergencia Social y para la Garantía de In-
gresos y para la Inclusión social.

– Las Prestaciones económicas para mujeres víctimas de
violencia de género.

– El complemento de gran invalidez, el complemento de pen-
sión de invalidez no contributiva por necesidad de otra persona,
el complemento de la asignación económica por hijo a cargo
mayor de 18 años con un grado de discapacidad igual o superior
al 75 % y el subsidio de ayuda por tercera persona del Texto Re-
fundido de la Ley General de derechos de las personas con dis-
capacidad y de su inclusión social aprobado por Real Decreto Le-
gislativo 1/2013 de 29 de noviembre.

– Teniendo en cuenta que los bienes inmuebles se valorarán
como patrimonio, los rendimientos de capital inmobiliario obte-

naren errendimenduak ez dira zenbatuko bizikidetz-unitatearen errenta kalkulatzeko, ohiko etxebizitza izan ezik, baldin alokatuta badago. Kapital higigarriaren errendimenduak ere salbuetsita egongo dira.

– Izaera finalista duten beste prestazio sozial batzuk, hala korik balego.

19. artikulua. Ordaintzeko modua.

Hileko kuota udalak ezarritako epeetan ordaindu beharko da, banku-helbideratzearen bidez.

Ezarritako epean ordaintzen ez diren zorrak dagokion administrazio-prozeduraren bidez exijituko dira (premiamentua/betearazlea). Eskatutako zerbitzu osagarri guztiak, nahiz eta erabili ez, fakturatu egingo dira, aldez aurretik abisatutako kasuetan izan ezik.

Tarifa orokorrean sartuta ez dauden zerbitzu osagarrien prezio publikoak etxebizitzaren kuotarekin batera ordainduko dira, egoki jotzen den moduan, eta egoiliarren kontura izango dira.

Gainera erabiltzaileari ordainagiri bat emango zaio eta bertan adieraziko da zein zerbitzu ordaintzen dituen, eta zentroko egonaldia bukatutakoan likidazio bat egingo zaio.

II. TITULUA

FUNTZIONAMENDUA ETA BARNE-ARAUBIDEA

I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK

Oro har derrigorrezkoa izango da oinarrizko arau minimo batzuk betetzea elkarbizitza, higiene eta elkarrekiko errespetuari dagokionez, eta horretarako gogoan izan behar da norberaren askatasuna besteen eskubideak hasten diren tokian bukatzen dela.

20. artikulua. Xedea.

Babespeko apartamentuen helburua da adinekoei etxebizitza aukera bat eman eta kalitatezko bizikidetz eskaintzea. Horretarako, beharrezkoa eta ezinbestekoa da funtzionamenduarau batzuk jartzea bai erabiltzaileentzat, familiartekoentzat, profesionalentzat, bai eta etxebizitza horietako eguneroko bizitzan parte hartzen duten gainerako pertsonentzat ere. Denek bete beharko dituzte.

21. artikulua. Araudia erabiltzaileari ematea.

Erabiltzailea apartamentuan sartzen den unean emango zaio araudia, eta une oro eskura edukiko dute aurreko atalean aipatutako pertsona guztiak, bai udalaren web orrialdean, bai Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Departamentuan, bai zentroan bertan.

II. KAPITULUA. FUNTZIONAMENDU ARAUAK

22. artikulua. Funtzionamendu-arauak: alderdi orokorrak eta espezifikoak.

Ezinbestekoa da ondoren aipatzen diren bizikidetz, higiene eta elkarrekiko errespetuaren arauak betetzea, apartamentuek ondo funtziona dezaten.

1. Alderdi orokorrak.

– Apartamentuak bakar-bakarrik ohiko etxebizitza modura erabiliko dira; hortaz, ezinezkoa da inongo titulupean beste pertsona batzuei saltzea, ematea, alokatzea edota eskualdatzea.

nidos por el arrendamiento de los mismos estarán exentos de cómputo a efectos del cálculo de la renta de la unidad de convivencia, a excepción de la vivienda habitual en el caso de que estuviera alquilada. Igualmente estará exentos los rendimientos de capital mobiliario.

– Otras prestaciones sociales de carácter finalista, en su caso.

Artículo 19. Forma de pago.

El abono de la cuota del mes deberá ser liquidado en las fechas establecidas por el ayuntamiento, mediante domiciliación bancaria.

Las deudas no pagadas en los periodos establecidos se exigirán por el procedimiento administrativo correspondiente (apremio/ejecutiva). Se facturarán todos los servicios complementarios solicitados aun cuando no se hayan utilizado, salvo que se haya avisado previamente.

Los precios públicos correspondientes a los servicios complementarios no incluidos en la tarifa general, se abonarán en la forma que se considere oportuno junto a la cuota del alojamiento y serán a cargo de la persona residente.

Se entregará recibo a las personas usuarias donde se le indiquen los servicios que abona y se efectuará una liquidación al finalizar la estancia en el centro.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Como norma fundamental, existe la obligación de guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo más elementales, recordando a tales efectos, que la libertad de cada uno/a termina donde empiezan los derechos de los demás.

Artículo 20. Objeto.

Los apartamentos tutelados tienen como finalidad ofrecer una alternativa de alojamiento y convivencia de calidad a las personas mayores. Para este cumplimiento se considera necesario e indispensable el establecimiento de unas normas de funcionamiento para las personas usuarias, sus familiares, los profesionales y demás personas que participen en el día a día de los mencionados alojamientos, siendo de obligado cumplimiento para todas ellas.

Artículo 21. Puesta a disposición de la Normativa.

La normativa se entrega en el momento del ingreso de la persona usuaria en el apartamento y está disponible en todo momento, tanto en la página web municipal, el departamento de servicios sociales del Ayuntamiento, como en el propio servicio, para todas aquellas personas que se han mencionado en el apartado anterior.

CAPÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 22. Normas de funcionamiento: aspectos generales y específicos.

El cumplimiento de las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo que se mencionan a continuación son indispensables para el buen funcionamiento de los apartamentos.

1. Relativas a aspectos generales.

– Los apartamentos han de ser utilizados exclusivamente como alojamiento habitual, no pudiendo venderse, cederse, arrendarse, ni traspasarse a otras personas por ninguna clase de título.

– Babespeko apartamentuetan bizi direnek behar den errespetu eta begirunea izango diete gainerako egoiliarrei, elkarren artean bizikidetzeta baketsua izan dezaten. Bereziki, berdintasuneko eta diskriminaziorik gabeko tratua emango da genero eta/edo erlijio gaitan.

– Apartamentuko eta espazio komunetako instalazioak ondo erabiliko dituzte, bertan dauden ondasunak kaltetu gabe eta era zabarrean eta iruzurtian erabili gabe.

– Eraikinetako espazio komunak bakar-bakarrik egoiliarrek erabiltzeko dira. Guztion artean jasota eta garbi edukiko dira, erabili ondoren.

– Egoiliarrek ez dira beste egoiliar baten apartamentuan sartuko haren baimenik gabe.

– Egoiliarrek objektu bat aurkitu edo galtzen badute zentroko langileari jakinaraziko diote.

– Zerbitzuaren beste egoiliarren atsedena errespetatu beharko da, bereziki 22:00etatik 8:00etara arte lanegunetan, eta 10:00etara arte jaiegunetan. Horretarako, apartamentu barruan ez da gainerako egoiliarrek molestatzeko moduko zaratarik egingo, esate baterako telebista, irrati edo antzekoekin. Eta apartamentuetatik kanpo ere besteen atsedena hondatuko duen egoerarik ez da sortuko, esate baterako, elkarriketa ozenekin, pasilloetan haur jolasekin, atean danbatekoekin edo antzekoekin.

– Egoiliarrek eurak arduratu beharko dira beren bizitzaz eta behar pertsonalez (botikak, elikadura, zaintza...), bakoitzaren autonomia mailan oinarrituta. Eta laguntza eskatuko dute beren kabuz egin ezin dituzten lanak egiteko.

– Babespeko apartamentuetan bizi direnek ezingo dute inolako obrarik edo egokitzapenik egin, aurretik Udalaren baimenik eduki gabe.

– Baldin apartamentu batean bizi den egoiliarrek hango giltza galtzen badu, kopia bat eskatuko dio Udaletxeko gizarte zerbitzuetan.

– Ezingo da arroparik zabaldu fatxadako leihoetan.

– Zona komunak (pasilloak, eskailerak...) apartamentuetan langileek aireztatuko dituzte.

– Apartamentuetan etxeko animaliak eduki ahal izango dira, Udaleko gizarte-zerbitzuen alde aurreko baimenarekin, baldin eta eraikinetako gainerako erabiltzailearekiko bizikidetzan eta errespetuan eragin negatiborik ez badu.

Udalak animaliak edukitzeko baimena eman dezan, apartamentuaren erabiltzaileak gai izan beharko du, bere kabuz, animalia beharrei erantzuteko eta tratu-, higiene-, elikadura- eta babes-ikuspegitik jaso behar dituen gutxieneko arretak emateko. Gainera, derrigorrezkoa den kasuetan, animaliek udaletxean identifikatuta eta erroldatuta egon beharko dute, indarrean dagoen, Astigarragako udalerrian animaliak edukitzea eta babes-tea arautzen duen ordenantzan jasota dagoen bezala.

Animaliak edukitzeko baimena emateko, animaliak edukitze-ko eta babesteko udal-ordenantzan jasotako betebeharrak bete beharko dira, bereziki, animalia edukitzeko baldintzei eta haien zaintza eta jagoletzari buruzkoak. Udalak, baimenean, egoki irizitako baldintzak betetzeko eska dezake, ordenantza horretan arautzen ez badira ere.

Inola ere ez da baimenduko «arriskutsu»tzat edo «potenzialki arriskutsu»tzat kalifikatutako animaliak edukitzea.

– Debeakututa dago legez kanpoko droga toxikoak, estupefazianteak edo sustantzia psikotropikoak landatu edo kontsumitzea –nahiz eta trafikorako ez izan–.

– Las personas residentes de los apartamentos tutelados deben guardar el respeto y consideración debida al resto de personas residentes para mantener una convivencia pacífica. Especialmente se mantendrá un trato igualitario y no discriminatorio por razón de género y/o religión.

– Deben utilizar adecuadamente las instalaciones del apartamento y espacios comunes, no dañando ni utilizando de forma dolosa o negligente los bienes que estén en los mismos.

– Los espacios comunes del edificio son de uso exclusivo para todas las personas residentes, debiendo entre todas mantenerlo recogido y limpio después de su uso.

– Las personas residentes no entrarán en el apartamento de otra persona sin su permiso.

– Las personas residentes que encuentren o pierdan un objeto lo comunicarán a las personas trabajadoras del centro.

– Deberá de respetarse el descanso del resto de personas residentes en el centro, en especial desde las 22:00 horas hasta las 8:00 horas en días laborables y 10:00 en días festivos. Por ello, dentro de los apartamentos deberán de evitarse los ruidos excesivos, tales como televisión, radio, etc., que puedan molestar al resto de personas, y fuera de los apartamentos toda situación que altere el descanso de los ocupantes del edificio, tales como conversaciones en voz alta, juegos de niños en los pasillos, portazos o situaciones similares.

– Las personas residentes en base al nivel de autonomía de cada uno/una deberán responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales: medicinas, alimentación, cuidado, ... solicitando apoyo en las tareas que no puedan realizar por si mismos/as.

– Las personas residentes de los apartamentos tutelados no podrán realizar ningún tipo de obra, ni adecuación en el apartamento sin previo permiso del Ayuntamiento.

– Si la persona residente perdiera la llave del apartamento, pedirá una copia en los servicios sociales del Ayuntamiento.

– En la fachada no se podrá colgar ropa en las ventanas.

– La ventilación de zonas comunes, tales como pasillos, escaleras..., será realizada por las personas trabajadoras de los apartamentos.

– Se podrá tener en los apartamentos animales domésticos, previa autorización de los servicios sociales del Ayuntamiento, y siempre que no incida negativamente en la convivencia y respeto hacia el resto de las ocupantes del edificio.

Para que el Ayuntamiento autorice la tenencia de animales, la persona usuaria del apartamento deberá ser capaz –por si misma– de atender las necesidades del animal y procurarle las atenciones mínimas que han de recibir desde el punto de vista de trato, higiene, alimentación y protección. Además, en el caso de que ello sea obligatorio, los animales deberán estar identificados y censados en el Ayuntamiento, tal y como consta en la ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales vigente en el término municipal de Astigarraga.

La autorización de tenencia de animales estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones recogidas en la ordenanza municipal de tenencia y protección de animales, en particular, las relativas a las condiciones de tenencia del animal, y la custodia y guarda de los mismos. Pudiendo, el Ayuntamiento, en la autorización exigir el cumplimiento de los requisitos que se estimen pertinentes, con independencia de que los mismos no se regulen en la susodicha ordenanza.

En ningún caso se autorizará la tenencia de animales calificados como «peligroso» o «potencialmente peligroso».

– Se prohíbe la plantación o el consumo o la tenencia ilícitos de drogas tóxicas, estupeficientes o sustancias psicotrópicas, aunque no estuvieran destinadas a tráfico.

– Guztiz debekatuta dago material zikinak eta/edo arriskuak apartamentuetan sartzea edo biltzea, eta berariaz debekatzen da armak edukitzea, dagokion arma-izentzia indarrean eduki arren.

2. Alderdi espezifikoak.

a) Norbere garbitasuna.

– Zentroko langileek norberaren garbitasunari eta jantziei buruz emandako jarraibideak beteko dira, eta garbi eta garbi egon beharko dute.

– Egoiliarrek zailtasunak baditu garbitasun pertsonalean, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak kudeatuko ditu egoiliarrek behar dituen zerbitzu edo prestazioak.

b) Arropa.

– Langileak arduratuko dira oheko arropa garbitu eta errepasatzea. Maindireak eta toallak astean behin garbituko dira. Osasun arazoak direla-eta ohean egon behar duten pertsonen kasuan, egunero garbituko zaie arropa.

c) Apartamentua zainduta edukitzea.

– Egoiliarrek garbi-garbi mantendu behar du apartamentua.

– Egoiliarrek zailtasunak baditu zeregin horietan, zentroko langileei jakinarazi beharko die. Horrelako kasuetan Gizarte Zerbitzuetako Departamentuak kudeatuko ditu egoiliarrek behar dituen zerbitzu edo prestazioak.

– Egoiliarrek ikusten badu zerbaitek hondatu dela eta konpondu beharra dagoela, zentroko langileari jakinaraziko dio. Egoiliarrek apartamentua gaizki erabiltzeagatik gertatu bada kaltea, egoiliarrek berak ordainduko du konponketa.

– Aldian-aldian apartamentuetako langileek apartamentuak ikuskatuko dituzte garbi eta txukun dauden ikusteko, eta garbitasunagatik edo higieagatik edozein arropa, tresna edo objektu erretiratu ahaliko dute.

d) Janaria.

– Apartamentuetan egoiliarrek jatorduak bertan egiteko behar den guztia egongo da.

– Egoiliarrek apartamentuetako zerbitzu osagarri bezala eskaintzen den janari zerbitzua erabil dezakete.

– Medikuek hala aginduta dieta eta jaki espezifiko eta bereziak zerbitzatu dira. Langileei horren berri eman behar zaie.

e) Kanpoan izatea eta bisitak.

– Erabiltzaileek ardura berezia hartuko dute beren edo hurbileko familiarekoen helbide eta telefono aldaketan berri emateko Udaletxeko edota zentroko arduradunei.

– Erabiltzaileak askatasun osoz irten eta sartu daitezke apartamentutik. Horretarako, ezkaratzeko eta apartamentuko giltzak emango zaizkio egoiliar bakoitzari.

– Langileei gutxienez 24 ordu lehenago jakinarazi beharko diete zein egunetan ez duen apartamentuan lo egingo, ospitaleratzeak direnean izan ezik; kasu horretan, ahalik eta lasterren jakinarazi beharko da.

– 15. artikuluan araututako borondatezko aldi baterako irteerak edo kanporatzeak eta ospitaleratzeak jakinaraztea, artikuluko horretan ezarritako baldintzetan.

– Irtenaldietan babespeko apartamentuen helbidea daraman txartel bat eramatea komeni da, behar izanez gero, zentroarekin harremanetan jarri ahal izateko.

– Erabiltzaileek, bisitak jaso ditzakete, eguneko ordutegian, eta bizikidetzara arauak beteko dituzte, banakako eta taldeko eskubideak errespetatuz eta apartamentuetako gainerako egoiliarren intimitatea bermatuz.

– Queda terminantemente prohibido introducir ni almacenar materiales anti-higiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose expresamente la tenencia de armas, aunque se tenga la correspondiente licencia de armas.

2. Relativas a aspectos específicos.

a) Aseo personal.

– Se atenderán las indicaciones del personal del centro en relación al aseo personal y la vestimenta, debiendo mantenerse aseado/a y limpio/a.

– Si la persona residente tuviera dificultades para realizar su aseo personal deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise.

b) Ropa.

– El personal se encargará del lavado y repaso de la ropa de cama. Se garantizará el lavado de sábanas y toallas una vez a la semana. En aquellos casos de personas que tengan que permanecer en la cama por motivos de salud, el lavado podrá ser diario.

c) Mantenimiento del apartamento.

– La persona residente mantendrá el apartamento en las condiciones higiénicas óptimas.

– Si la persona residente tuviera dificultades para realizar estas tareas deberá ponerlo en conocimiento del personal del centro. En este caso el departamento de Servicios Sociales gestionará los servicios o prestaciones que precise.

– Si la persona residente aprecia algún desperfecto que requiera reparación informará al personal del centro. Si el desperfecto es motivado por el mal uso del apartamento por parte de la persona, la reparación correrá a cargo de la persona residente.

– Periódicamente el personal de los apartamentos efectuará una revisión de los apartamentos, al objeto de comprobar el estado y orden del mismo, pudiendo retirar cualquier prenda, utensilio u objeto contrario al aseo o higiene debida.

d) Relativas a la comida.

– Los apartamentos se encuentran dotados con todo lo necesario para que cada residente realice las comidas en el mismo.

– Las personas residentes podrán optar al servicio de comidas ofrecido en los apartamentos como servicio complementario.

– Las dietas y comidas específicas especiales se servirán según prescripción médica debiéndolo comunicar al personal.

e) Relativas a las ausencias y visitas.

– Las personas residentes pondrán especial cuidado en comunicar los cambios de domicilio y/o teléfono de sus familiares a la persona referente del Ayuntamiento y del centro.

– Las personas residentes tienen plena libertad para salir y entrar en la vivienda, para la cual se le concederán las llaves del portal y del apartamento a cada residente.

– Deberán comunicar a las personas trabajadoras, con una antelación mínima de 24 horas, los días en que no va a pernoctar en el apartamento, salvo que se trate de hospitalizaciones; en cuyo caso, se deberá de comunicar lo antes posible.

– Comunicar las ausencias voluntarias y de hospitalización reguladas en el artículo 15, en los términos establecidos en dicho artículo.

– Se recomienda que se lleve en las salidas una tarjeta con la dirección de los apartamentos tutelados, para que, en caso necesario, puedan ponerse en contacto con el Centro.

– Las personas usuarias podrán recibir durante el día cualquier visita, debiendo cumplir las normas de convivencia, respetando los derechos individuales y colectivos y garantizando la intimidad del resto de personas alojadas.

– Zerbitzuaren erabiltzaile izateak eskubidea emango dio titularrari zerbitzu horiek normalean erabili eta gozatzeko, baina eskubide hori inola ere ez dute izango bere familiarrekoek, lagunek edo beste pertsona batzuek.

– Apartamentu bakoitzeko erabiltzaile ez direnek ezingo dute bertan bizi, ez eta gaua pasatu ere. Salbuespenez, eta udalak horrela baimenduta, familiarreko edo zaintzailea direnek gaua pasatu ahal izango dute erabiltzaileak zaintza behar duen egoeratan (hala nola, gaixoaldia, ospitaleko alta...) edota laguntza emozionala behar den egoeratan (familiarreko baten heriotza, adib.).

– Familiarrekoak/lagunak apartamentuan jaten gelditu daitezke, baldin aurrez jakinarazten badute eta inongo eragozpenik ez badago. Egoiliarrek ez diren pertsonak ez dute, kasu honetan, catering zerbitzurik jasoko.

f) Etxebizitzatik kanpo egoiliarrek izan ditzakeen arreta-beharrak.

– Etxebizitzaren erabiltzaile bat gaixotu dela-eta ospitaleren batera eraman behar bada, familia arduratuko da ospitaleko osasun-laguntzaz, gaixoa zaindu, arreta eskaini eta bisitatzeaz.

– Erabiltzailea ospitalean, oporretan, familia edo lagunak bisitatzen dagoen bitartean, zentroko profesionalak ez dira erabiltzailea atenditzeaz eta berekin egoteaz arduratuko, egoeraren jarraipena egingo duten arren, Udaleko gizarte langilearekin koordinatuta.

g) Egoiliarren arreta-premiei buruzkoak, ospitaleratzerik gabeko gaixotasunen kasuan.

Egoiliarra gaixotzen bada eta ospitalera eramaten ez badute, baina arreta pertsonalizatua behar badu, zentroko langileek edozein erabiltzailek jaso beharreko zerbitzua emango diote, laguntza tekniko-sanitarioa barne hartu gabe.

Normalean zerbitzuan ematen den arreta baino arreta intentsiboagoa behar izanez gero, Udalak zaintzaileak egotea baimendu ahal izango du, bai senideak badira, bai gaixotasunak irauten duen bitartean erabiltzailea zaintzeko familiak kontratazen dituzten pertsonak badira.

h) Altzariak.

– Altzariak, tresnak eta dauden beste elementu guztiak norberarenak izango balira bezala zaindu behar dira.

– Etxebizitzan erabiltzaileentzako moduko altzariak egongo dira. Hala ere, babespeko apartamentuetako egoiliarrek nahi dituen objektu eta tresnak jarri ahaliko ditu, esleitu zaion espazioaren baldintza eta neurrietarako egokiak badira. Udala ez da inondik ere arduratuko etxebizitzan dituen baliozko objektuez.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak bere altzariak eraman ahaliko ditu, aldeaz aurretik Udaleko Gizarte Zerbitzuek berariaz baimena eman ondoren, betiere sartzen badira eta baldintza egokiak badituzte. Altzariak eramatea erabiltzailearen kontura izango da.

– Tresna edo altzarien funtzionamenduan ikusitako akats guztien berri emango dio erabiltzaileak zerbitzuko arduradunari, ahalik eta lasterren konpondu ahal izateko.

– Egoiliar bat hiltzen bada, edo beste zentro batera eramaten badute, hurbileko familiari eskatuko zaio haren gauzak jasotzea. Egoiliar bat hil eta hilabete pasa ondoren familiarrekoek haren gauzak jasotzen ez badituzte, Udalak erabakiko du gauza horiekin zer egin.

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

– Con carácter general no se permite el alojamiento en los apartamentos a personas no usuarias. Excepcionalmente, y por motivos que han de ser valorados y aceptados por el ayuntamiento, podrán pernoctar familiares y/o cuidadores de la persona mayor en situaciones que requieran cuidado (por ejemplo, enfermedad sobrevenida, o alta hospitalaria, ...) o apoyo emocional ante una situación sobrevenida (fallecimiento de un familiar, etc.).

– Asimismo, pueden quedarse a comer en el apartamento la familia y/o amistades, si previamente se ha comunicado y no existe inconveniente alguno. Las personas no residentes no se beneficiarán, en este caso, del servicio de catering.

f) Relativas a las necesidades de atención al/a la residente fuera de la vivienda.

– Cuando la persona residente enferme y tenga que ser trasladada a un centro hospitalario, será la familia quien se hará cargo de la asistencia sanitaria, atención y visitas hospitalarias, así como de establecer el cuidado del enfermo.

– Durante el periodo que la persona se encuentre ausente del apartamento debido a un ingreso hospitalario, de vacaciones, de visita a familiares o amigos, el personal profesional del centro no se hará cargo de la atención y acompañamiento, aunque se realice seguimiento de la situación en coordinación con la trabajadora social del Ayuntamiento.

g) Relativas a las necesidades de atención a la persona residente en caso de enfermedad sin traslado a centro hospitalario.

Cuando la persona residente enferme y no sea trasladado a un centro hospitalario, pero precise de una atención personalizada, las trabajadoras del centro le prestarán el servicio a recibir por cualquier usuaria, sin incluir asistencia técnico-sanitaria.

En el caso de que sea necesario una atención más intensiva que la se ofrece normalmente en el servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar la presencia de cuidadoras, tanto si se trata de familiares, como de personas que contraten éstas para el cuidado de la persona mientras dure la enfermedad.

h) Relativas al mobiliario.

– Se cuidarán como propios los muebles, enseres y demás elementos existentes.

– El piso dispondrá del mobiliario adecuado para los/as usuarios, no obstante, la persona residente del apartamento tutelado podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo aquellos objetos o enseres que considere oportunos siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su vivienda.

– La persona usuaria del servicio podrá trasladar muebles de su propiedad, previa autorización expresa de los servicios sociales del Ayuntamiento, siempre que tenga cabida y reúnan las condiciones adecuadas. El traslado del mobiliario será por cuenta de la persona residente.

– La persona usuaria del servicio deberá dar cuenta siempre a la persona responsable del servicio, de cuantas anomalías observe en el funcionamiento de aparatos o muebles para poder proceder a su pronta reparación.

– Asimismo, ante el fallecimiento de un/una residente, o traslado a otro centro, se instará a la familia allegada a recoger las pertenencias que hubiera. Si en el plazo de un mes la familia allegada no recogiera sus pertenencias, el Ayuntamiento decidirá qué hacer con ellas.

i) Segurtasun neurriak.

– Arriskuak ekiditearren, apartamentuetan ezingo da jarri gaizki erabiliz gero asfixia edo suterik eragin lezakeen tresna elektrikorik, gasezkorik edo bestelakorik (berogailuak, manta elektrikoak).

– Komun-zulotik edo leihotik ezin da ezer bota.

– Istripurik egon ez dadin, arduratu egin beharko da apartamentutik irtetean iturriak itxita uzteaz, eta argiak, irratia, telebista itzaltzeaz.

– Erretzearen kontua horren inguruan indarrean dagoen legearen baitan egongo da.

23. artikulua. *Egoiliarrek parte hartzeko bideak.*

Babespeko apartamentuetako edozein egoiliarrek zalantza, iradokizun edo erreklamazioen bat egin nahi badu, hainbat bide izango du horretarako: zentroko langileei edo arduradunari zuzenean adieraztea; iradokizun-ontzian idatzita uztea edo zuzenean Udal Gizarte Zerbitzuetara jotzea, bere erreferentziazko gizarte langilearen bidez.

III KAPITULUA. ERABILTZAILAEN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

24. artikulua. *Erabiltzaileen eskubideak.*

Erabiltzaileek bizitzeko askatasun handia izango dute, erregelamendu honek eta barne araudian jasotako bizikidetzara arauak jarritako mugen barruan (II titulua).

Eskubide hauek izango dituzte:

– Etxebizitzaren erabileraz gozatzeko eskubidea.

– Eguneko lanetan behar duten laguntza profesionala jasozko eskubidea.

– Etxebizitzan bisitak hartzeko (horretarako jarritako ordutegian) eta telefono-deiak eta bere gutunak jasozko eskubidea.

– Pertsona bakoitzak dituen behar espezifikoaren arabera kalitatezko banakako arreta jasozko eskubidea. Horretarako, arreta plan pertsonala egingo da, eta sei hiletik behin berrikusiko da. Erabiltzailea, erreferentziazko gizarte-langilea eta apartamentuetako profesionalak hartuko dute parte planaren definizioan.

– Bertako langile eta gainerako erabiltzaileen aldetik duintasunez eta errespetu osoz tratatua izateko eskubidea, askatasun, gizabide eta bizikidetzara giroan.

– Bere datuen pribatasuna eta konfidentziasuna gordezko eta intimitate pertsonala eta harremanetako babesteko eskubidea. Fitxa pertsonalen konfidentziasuna.

– Ordezkarria aukeratzeko eskubidea, ezartzen diren ordezkaritza-organoen bitartez komunitateko bizitzaren funtzionamenduan parte hartzeko.

– Zerbitzu orokorrekin eta administratiboekin behar bezala funtziona dezatela exijitzeko eskubidea. Bizigarrtasun, higijene, elikadura, segurtasun, errespetu eta intimitateari dagokienez, zentroaren aldetik gutxienezko baldintzak jasozko eskubidea.

– Zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko iritzia emateko, eta zerbitzua hobetzeko komenigarri iruditzen zaion edozein iradokizun eta premia planteatzeko eskubidea.

– Bere apartamentuko giltza izateko eskubidea, indibidualizazio-printzipioa betetzeko. Hala ere, zerbitzuko langileek eta Udal giltzaren kopia izango dute, behar izanez gero erabiltzeko.

– Zerbitzuaren erabiltzaileak nahi dituen objektu eta tresnak jarri ahalko ditu, esleitu zaion espazioaren baldintza eta neurrietarako egokiak badira. Aldez aurretik baimena eskatu eta al-

i) Relativas a medidas de seguridad.

– Con el fin de evitar cualquier contingencia, se prohíbe instalar en los apartamentos aparatos eléctricos, de gas u otros, tales como: estufas, mantas eléctricas, cuya utilización incorrecta pueda provocar riesgo de asfixia, incendio.

– Se prohíbe tirar nada por la taza del retrete o por la ventana.

– Con el fin de evitar accidentes se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados, las luces apagadas, radio, tv al salir del apartamento.

– El hábito de fumar queda supeditado a lo recogido en su correspondiente ley vigente.

Artículo 23. *Cauces de participación de las personas residentes.*

Cualquier duda, reclamación o sugerencia que tenga cualquier residente de los apartamentos tutelados podrá manifestarla al personal del centro o persona responsable, o el buzón de sugerencias, o directamente en los servicios sociales municipales a través de su Trabajadora social de referencia.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 24. *Derechos de las personas usuarias.*

Las personas usuarias gozarán de la más amplia libertad de vida dentro de los límites que marca este reglamento y las normas de convivencia recogidas en la normativa interna (Título II).

Tendrán derecho a:

– Disfrutar del uso de la vivienda.

– Recibir el apoyo profesional que necesiten en las labores diarias.

– Recibir visitas en la vivienda en el horario que se establezca al efecto, así como llamadas telefónicas y su propia correspondencia.

– Recibir una atención individualizada de calidad, acorde con las necesidades específicas de cada persona, para lo que se elaborará un plan de atención personal, revisado semestralmente, en cuya definición participarán la persona usuaria, la trabajadora social referente y las profesionales de los apartamentos.

– A ser tratado de forma digna y con el máximo respeto por el personal profesional y por el resto de las personas usuarias en un clima de libertad, educación y convivencia.

– A la privacidad y confidencialidad de sus datos y a preservar su intimidad personal y relacional. Confidencialidad de las fichas personales.

– A elegir a su representante para participar en el funcionamiento de la vida comunitaria a través de los órganos de representación que se establezcan.

– Al correcto funcionamiento de los servicios generales y administrativos, y a que el centro le proporcione unas condiciones aceptables de habitabilidad, higiene, alimentación, seguridad, respeto e intimidad.

– A manifestar sus opiniones sobre el funcionamiento del servicio, planteando cuantas sugerencias y necesidades sean convenientes para su mejor marcha.

– A tener la llave de su apartamento, con el objeto de cumplir el principio de individualización, sin perjuicio que las personas trabajadoras del servicio, así como el Ayuntamiento, tenga copia de la llave para utilizarlo en caso necesario.

– La persona usuaria del servicio podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo objetos personales y muebles, siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del

deko balorazioa jaso beharko du. Udala ez da inondik ere arduratuko etxebizitzan dituen baliozko objektuez.

– Urtean gehienez ere 60 eguneko oporraldiak izateko eskubidea. Gaua etxebizitzan pasatu behar ez den bakoitzean, alde aurretik horren berri eman beharko zaio apartamentuko erreferentziako pertsonari.

– Beharrezko dituzten zerbitzu eta prestazio sozialak kudeatzeko eskubidea, apartamentuetako langileen eta gizarte langile errefententaren bidez.

– Barne-funtzionamenduko araudia une oro eskura izateko eskubidea, eta kontratu bat formalizatzeko eskubidea; kontratuan, Udalarekin sinatutako akordioa azalduko da.

25. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Babespeko apartamentuetan bizi direnek ondorengo betebeharrak izango dituzte:

– Udalarekin sinatutako kontratua betetzea.
– Proposatutako esku-hartze plana bete eta bertan parte hartzea.

– Apartamentuen Kudeaketaz arduratzen den erreferentziako pertsonari beharrezko eta benetako informazioa ematea, beharren ebaluazioa egin dezan eta, beharrezkoa bada, baita banakako arreta-plana ere.

– Funtzionamenduari eta barne-araubideari buruzko erregelamendu honetan jasotako bizikidetzara arauak ezagutu eta betetzea, eta bata bestearekiko errespetuan, tolerantzian eta hezibide onean oinarritutako jokabidea izatea. Zentroaren funtzionamendu egokia ez oztapatzea.

– Bata bestearekiko errespetuan, tolerantzian eta hezibide onean oinarritutako jokabidea izatea, babespeko apartamentuetako egoiliar guztien artean ahalik eta harreman harmoniatsuenak lortzearen.

– Instalazioak egoera onean mantentzea, eta uzten zaizkien altzari, tresna eta gainerako elementuak norberarenak balira bezala zaintzea.

– Udalak baimendu gabeko pertsonari etxebizitza erabiltzen ez uztea, horiekin izan dezakeen ahaidetasuna edo harremana dena delakoa izanda ere.

– Bere borondatez kanpoan egongo badira, gutxienez 24 ordu lehenago abisatzea, eta ospitaleratzeakoak, haien berri izan bezain laster.

– Erreferentziako pertsonari 15 egun lehenago jakinaraztea etxebizitza uzteko beharra edo asmoa daukatela.

– Beharrezkoa den guztietan eta alde aurretik abisatuta, apartamentura sartzen uztea zentroko langileei eta etxez etxeko zerbitzuko langileari, baita ere udaleko gizarte-langileari, Astigarragako udaltzaingoari, udal brigadari eta udalak zentroa edota apartamentuak konpontzeko edo mantentze-lanetarako kontratatzen dituen pertsonak ere.

Etxeko laguntzaileak apartamentuan sartu behar badu, hori egoiliarren adostuko da.

– Instalazioetan -bia eremu komunetan, bai apartamentuan bertan- ikusten dituzten anomaliak eta irregularitasunak jakinaraztea langileei.

– Bat-bateko ezintasun egoeraren bat gertatutakoan, gizarte zerbitzuek hartzen duten erabakia obeditzea.

– Egonaldiगतिक ezarri zaion zenbatekoa garaian ordaintzea. Horren haritik, zerbitzua esleitzeko oinarri izan diren baliabideetan egondako edozein aldaketaren berri ematera behartuta daude erabiltzaileak, aldaketa gertatzen denetik kontatzen hasita gehienez ere 15 egun naturaleko epean:

espacio asignado, previo permiso y valoración favorable. En ningún momento el ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su vivienda.

– A disfrutar de un periodo de vacaciones no superior a 60 días. Los días que no se pernocte en la vivienda debe comunicarse a la persona de referencia del centro con antelación.

– A la gestión de servicios y prestaciones que requiera a través del personal de los apartamentos y el/a trabajadora social referente.

– Disponer la normativa interna de funcionamiento en cada momento, así como la formalización de un contrato donde se recoge el acuerdo suscrito con el ayuntamiento.

Artículo 25. Obligaciones de las personas usuarias.

Las personas residentes de los apartamentos tutelados tendrán las siguientes obligaciones:

– Cumplir el contrato suscrito con el Ayuntamiento.
– Cumplir y participar en el plan de intervención propuesto.

– Transmitir a la persona de referencia de la empresa encargada de la gestión de los apartamentos la información necesaria y veraz para proceder a la evaluación de las necesidades y, en su caso, a la elaboración del plan individual de atención.

– Conocer y cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento de funcionamiento y régimen interno, observando una conducta basada en el mutuo respeto y la tolerancia, la colaboración y la ayuda mutua. No entorpecer la buena marcha del Centro.

– Observar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la buena educación a fin de conseguir la máxima armonía en las relaciones de todos los/as residentes de los apartamentos tutelados.

– Mantener el buen estado de las instalaciones, cuidando como propios los muebles, enseres y demás elementos que le sean facilitados.

– No permitir el uso de la vivienda a personas no autorizadas por el Ayuntamiento, independientemente del tipo de parentesco o relación que tenga con ellos.

– Comunicar sus ausencias voluntarias con antelación de 24 horas, y las de ingreso hospitalario, tal pronto como se tenga conocimiento de ellas.

– Comunicar a la persona de referencia, con una antelación mínima de 15 días, la necesidad o voluntad de abandonar el apartamento.

– Permitir el acceso al apartamento, siempre y cuando sea necesario y con previo aviso, a las personas trabajadoras del centro o auxiliar de ayuda domiciliaria, así como a la trabajadora social municipal, la policía local de Astigarraga, la brigada municipal, y las personas que contrate el Ayuntamiento para la reparación y mantenimiento de los apartamentos y del centro.

La entrada de la auxiliar domiciliaria en el apartamento será acordada con el/la residente.

– Poner en conocimiento del personal de los apartamentos las anomalías e irregularidades que observen en las instalaciones, tanto en las zonas comunes, como en el propio apartamento.

– Acatar la decisión tomada por los servicios sociales ante una situación de incapacidad sobrevenida.

– Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia haya sido fijada. En este sentido, las personas residentes están obligadas a comunicar, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del momento en que acaeciera, cualquier modificación de los recursos que hayan servido de base para la adjudicación del servicio:

* Jasotzen dituzten diru-sarrera motak eta/edo kopuruak aldatzea.

* Ondarea handitzea edo txikitzea.

* Diru-sarrerak lortzea izaera ekonomikoko eskubideak gauzatzeagatik.

26. artikulua. *Iradokizun eta kexen aurkezpena, tramitazioa eta ebazpena.*

Babespeko apartamentuetako egoiliarrek zuzenean parte hartu ahalko dute zerbitzuen funtzionamenduan, denbora gutxian edo momentu jakin batzuetan, horretarako iradokizunak eta kexak aurkeztuz.

Iradokizun eta kexak aurkezteko honako bideak jarriko dira erabiltzaileen eskura:

– Kexa eta iradokizunen ontzia: ondo ikusteko moduko tokiari eta eskura egongo da jarrita, eta bertan utzi ahalko da idatzia.

– Iradokizun eta kexak idatziz edo bitarteko elektronikoz bidaltzeko aukera egongo da.

– Erreklamazio-liburu bat egongo da, eta egoiliar guztiak erabili ahal izango dute; konfidentziasuna momentu gutxian bermatuko da.

Pertsonarentzat egokiagoa bada, ahoz jaso daitezke iradokizunak eta kexak. Zentroko arduradunarekin edo Udalaren erreferentziazko langilearekin elkarrizketa pertsonal bat egingo da, eta horiek idatziz jasoko dute egindako iradokizuna eta/edo kexa.

Iradokizunak tramitatu eta ebazteko:

Une oro konfidentziasun printzipioa bermatuta, iradokizunak eta/edo kexak aztertu ondoren, gehienez ere 30 egun balduneko epean jakinaraziko zaio erantzuna pertsona egoiliarri edo egoiliarrei, haiek jarri zirenetik.

Idatzizko komunikazioaren ordez ahozko azalpenak eman daitezke, egindako jarduerekin eta emandako azalpenekin erreklamatzailerak guztiz asetuta geratzen bada.

Beste erreklamazio-bide batzuk:

Kexak jartzeak ez du ordezkatzen errekurtsio administratibo edo jurisdikzionalen prozeduren bidea, eta ez du etengo indarrean dagoen legediak jasotako beste edozein erreklamazio-bide erabiltzeko jarritako epeen iraupena.

27. artikulua. *Arreta-plan pertsonalizatua.*

Apartamentuetan sartzen diren pertsonen eskubidea eta obligazioa izango dute arreta-plan pertsonalizatu bat egiten parte hartzeko eta sinatzeko. Udaleko gizarte-langile erreferenteak egingo du plan hori, erabiltzailearen parte-hartzearekin.

Erabiltzailearen bizi-kalitatea hobetzeko helburu orokor eta espezifikoak ezarriko dira bertan, bai eta horiek lortzeko egin behar diren ekintzak ere.

Plan hori sei hiletik behin berrikusi eta egokituko da orokorrean. Dena den, udalak aukera du egokituz duenean plana berrikusteko eta/edo egokitzeko.

IV KAPITULUA. ZEHAPEN-ARAUBIDEA

28. artikulua. *Ikuskatzea.*

1. Ordenantza hau betetzen dela zaintzea eta kontrolatzea zentroko langileei eta etxez etxeko zerbitzuko langileei (zerbitzu hori kontratatuta badauka) dagokie, baita Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailari ere.

* Cambios en el tipo y/o cuantía de los ingresos percibidos.

* Incrementos y disminuciones patrimoniales.

* Obtención de ingresos como consecuencia de haber hecho valer derechos de carácter económico.

Artículo 26. *Presentación, tramitación y resolución de sugerencias y quejas.*

Las personas residentes de los apartamentos tutelados podrán participar directamente en el funcionamiento de los servicios de forma continuada, o en ocasiones puntuales, a través de la presentación de sugerencias y quejas.

Para la presentación de las sugerencias y quejas se pondrán a disposición de las personas usuarias las siguientes vías:

– Buzón de quejas y sugerencias, que se encontrará colocado en un sitio visible y accesible, en donde podrá depositarse el documento por escrito.

– La posibilidad de remitir las sugerencias y quejas por escrito o por medios electrónicos.

– La existencia de un libro de reclamaciones que podrá ser utilizado por las personas residentes, garantizando en todo momento la confidencialidad.

En el caso de que resulte más idóneo para la persona se recogerán las sugerencias y quejas por comunicación verbal, manteniendo una entrevista personal con la responsable del centro, o la referente profesional del ayuntamiento, quienes recogerán por escrito la sugerencia y/o queja realizada.

Para la tramitación y resolución de sugerencias:

Garantizando siempre el principio de confidencialidad, tras analizar las sugerencias y/o quejas, las respuestas a las mismas deben ser objeto de comunicación a la persona o personas residentes en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la interposición de las mismas.

Podrá sustituirse la comunicación escrita por la verbal cuando las actuaciones habidas y de las explicaciones que correspondan, se derive la plena satisfacción por la persona reclamante.

Otras vías de reclamación:

La interposición de quejas no sustituye la vía procedimental de recurso administrativo o jurisdiccional, ni suspenderá el transcurso de los plazos legales fijados para la utilización de cualquier otra vía de reclamación que disponga la legislación vigente.

Artículo 27. *Plan de atención personalizado.*

Las personas que accedan al recurso de alojamiento tendrán derecho y obligación de suscribir y participar en la elaboración de su plan de atención personalizado. Este plan será elaborado por la Trabajadora Social referente del Ayuntamiento con la participación de la persona usuaria.

En el mismo, se establecerán los objetivos de carácter general y específico que posibiliten la mejora de su calidad de vida, así como las acciones a realizar para la consecución de los mismos.

Este plan será revisado y adecuado con carácter general semestralmente. En todo caso, el ayuntamiento tiene la potestad para revisar o adecuar dicho plan en cualquier momento.

CAPITULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 28. *Inspección.*

1. La vigilancia y el control del cumplimiento de esta Ordenanza corresponde a las personas trabajadoras del centro, y la auxiliar de ayuda domiciliaria (en el caso de que tenga contratado dicho servicio); así como al Departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Astigarraga.

2. Zerbitzuaren erabiltzaileek edo haien senideek Udaleko gizarte-zerbitzuen aurrean salatu ahal izango dituzte erregelamendu honen arau-hausteak. Horretarako, salaketa-idazki bat aurkeztu beharko dute, gertakari horiek egiaztatzeko beharrezkoak diren datuekin eta Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 62. artikuluan jasotako datuekin.

Salaketa horiek egiaztatu ondoren, zehapen-espedita bat ireki ahal izango da. Horregatik, salaketaileak ez dira zuzenean prozeduran interesdun izango.

29. artikulua. Arau-hausteak.

Arau-hauste administratibotzat joko dira erregelamendu honetan jasotako arauak urratzen dituzten egite eta ez-egite guztiak.

Ordenantza honen ondorioetarako, arau-hausteak arinak, larriak eta oso larriak izan ahalko dira:

a) Arau-hauste arinak.

Ondorengo hauek arau-hauste arinak izango dira:

– Erabiltzaileek arauak, baldintzak eta prozedurak arinki urratzea, gizarte zerbitzuetako profesionalen programak eta orientazioak ez jarraitzea, eta, hala, esku-hartze sozialaren helburua hutsaltzea.

– Zerbitzuko edo zentroko langileei, erabiltzaileei edo bisitari zori zori zaien begirunea arinki urratzea.

– Instalazioak edo etxebizitzako bitartekoak gaizki erabiltzea edo bertako jarduerak behar bezala egiten ez uztea, bizikidetzara eta elkarrekin errespetua urratuz eta bizikidetzara eragotziz.

– Araudi honetan jasotako betebeharrak ez betetzea, baldin eta ez-betetze hori, bere izaera eta larritasunagatik, ez denean larri edo oso larri modura tipifikatu.

b) Arau-hauste larriak.

Ondorengo hauek arau-hauste larriak izango dira:

– Zerbitzuko edo zentroko langileei, erabiltzaileei edo bisitari zori zori zaien begirunea larriki urratzea.

– Zentroko ondasun eta ekipamenduetan kalte garriak egitea, edo begi-bistako kalteak eragitea zentroko zerbitzuen edo bizikidetzaren garapen normalari.

– Barne araudian jasotako betebeharrak larriki ez betetzea, ez-betetze hori oso larria ez denean.

– Arau-hauste arinak behin eta berriz errepikatzea.

– 2 egunetik gora zentrotik kanpo egongo dela ez abisatzea.

– Zentroko erabiltzaileak eta profesionalak mintzea irainen eta biraoen bidez edo beste edozein errespetu falta erakutsiz.

– Bere espedienteari buruzko datu pertsonalak faltsutzea edo ezkutatzea.

– Baimendu gabeko bisitak onartzea.

– Bizikidetzako arauak sarritan hondatzea, apartamentuen barruan edo zentroko komunitatean ezinegona sortuz.

– Edari alkoholikoa eta/edo substantzia psikotropikoak edukitzea eta/edo neurri gabe kontsumitzea.

– Banakako esku-hartze programa behin eta berriz ez betetzea.

– Udaltzaingoari, udal-brigadari, instalazioak edo apartamentua konpontzeko eta/edo mantentzeko Udalak kontratatzen dituen pertsonen apartamentura sartzen ez uztea.

2. Las personas usuarias del servicio o sus familiares podrán denunciar ante los servicios sociales del Ayuntamiento las infracciones de este reglamento, presentando para ello un escrito de denuncia con los datos necesarios para su comprobación y los extremos del recogidos en el artículo 62 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Estas denuncias después de ser comprobadas, podrán dar lugar a la incoación de un expediente sancionador. Las personas denunciadas, no obtienen por ello directamente la condición de persona interesada en el procedimiento.

Artículo 29. Infracciones.

Se consideran infracciones administrativas todas aquellas acciones y omisiones que contravengan las normas contenidas en el presente reglamento.

A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves:

a) Infracciones leves.

Tienen carácter de infracciones leves las siguientes:

– Incumplir, de forma leve, por parte de las personas usuarias las normas, requisitos y procedimientos establecidos, así como no seguir el programa y las orientaciones de los profesionales de los servicios sociales, de forma tal que se desvirtúe la finalidad de la intervención social.

– Faltar levemente a la consideración debida al personal del servicio o centro, a las personas usuarias o a los visitantes.

– Utilizar de forma inadecuada las instalaciones o perturbar las actividades del servicio, alterando las normas de convivencia y respeto mutuo y perjudicando la convivencia.

– Incumplir las obligaciones recogidas en el presente reglamento, cuando dicho incumplimiento, por su naturaleza y gravedad, no sea tipificado como grave o muy grave.

b) Infracciones graves.

Tienen carácter de infracciones graves las siguientes:

– Faltar gravemente a la consideración debida al personal del servicio o centro, a las personas usuarias y los visitantes.

– Ocasionar daños graves en los bienes y equipamientos del centro o perjuicios notorios al normal desarrollo de los servicios o a la convivencia del centro.

– Incumplir gravemente las obligaciones recogidas en el correspondiente reglamento de régimen interior cuando dicho incumplimiento no sea muy grave.

– Reincidir en infracciones leves.

– No comunicar las ausencias del centro superiores a 2 días.

– Ofender de forma grave con faltas de respeto e insultos tanto a personas usuarias como a profesionales del centro.

– Falsear u ocultar datos personales relativos a su expediente.

– La aceptación de visitas no autorizadas.

– Alteración de las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar dentro del apartamento o en la comunidad del centro.

– Abusos de consumos y/o tenencia de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicotrópicas.

– Incumplimiento reiterado del programa individualizado de intervención.

– No permitir el acceso al apartamento a la policía local, la brigada municipal, de las personas que contrate el Ayuntamiento para la reparación y/o mantenimiento de las instalaciones o del propio apartamento.

– Apartamentuetan etxeko animaliak edukitzea aldez aurretik udalaren baimenik izan gabe, edo animalia horiek edukitzea ezarritako baldintzak ez betetzea.

c) Arau-hauste oso larriak.

– Zentroko arduraduna, bertako langileak, erabiltzaileak edo bisitariak jotzea edo horiei tratu txarrak ematea.

– Zentroaren, langileen, erabiltzaileen edo bisitarien ondatsunak lapurtzea.

– Zentroko ondasun eta ekipamenduetan edo zentroko zerbitzuen edo bizikidetzaren garapen normalean kalte oso larriak egitea.

– Arau-hauste larriak behin eta berriz errepikatzea.

– Udaltzaingoaren, udal-brigadaren edo instalazioak edo apartamentua bera konpontzeko eta/edo mantentzeko Udalak kontratatzen dituen pertsonen apartamentura sartzen ez uzteagatik instalazioetan kalteak eragitea.

– Zentroko langileei eta udaleko gizarte-langileari apartamentura sartzen ez uztea.

30. artikulua. Errepikatzea.

Erregelamendu honen ondorioetarako, errepikatzea egon dela ulertuko da arau-haustearen arduradun den pertsonak izaera bereko bi arau-hauste berdin edo gehiago egiten baditu bi urtean, eta hala aitortu baldin bada ebazpen irmo bidez.

31. artikulua Zigorrak.

Aurreko artikuluan jasotako arau-hausteren bat eginez gero, zigor hauetakoren bat edo guztiak ezarri ahal izango dira:

– Arau-hauste arinak ohartarazpenarekin zehatuko edo zigortuko dira.

– Arau-hauste larriak 750 eurorainoko isunarekin zehatuko edo zigortuko dira, eta/edo instalazioetan sei hilabetez egoteko eskubidearen etenarekin. Etete-zigorra ezin izango da ezarri babesgabetasun-egoera sor dezakeenean edo mendetasun-egorran dagoen pertsona baten arretarik eza eragin dezakeenean.

– Arau-hauste oso larriengatik 751 € eta 1.500 euro arteko zehapena isuna ezarriko da, eta/edo zerbitzutik kanporatzea eta egoiliar-izaera galtzea.

32. artikulua. Isunen graduazioa.

Ezarri beharreko zehapenak edo zigorak mailakatzeko, arau-haustea eragin duen egitatearen larritasunarekiko behar bezalako egokitasuna eta proportzionaltasuna gorde beharko dira, eta kontuan hartu beharko dira, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean araututako inguruabar aringarri eta astungarriez gain, honako irizpide hauek:

– Sortutako kalte fisiko, moral eta materialak.

– Pertsonengan eta ondasunetan sortutako edo mantentutako arrisku-egoera.

– Arau-haustea egiterakoan izan duen arduragabekeria edo intentzionalitatea.

– Arau-haustea behin berriz egitea edo errepikatzea.

– Arau-haustearen garrantzi ekonomiko eta soziala.

33. artikulua. Zehapen-espeditatea.

Ezarri beharreko isunak dagokion espeditatea formalizatu ondoren soilik ezarri ahalgo dira.

Espediente hori Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 63., 64., 85., 89. eta 90.

– Tener animales domésticos en los apartamentos sin previa autorización municipal, o incumplir las condiciones establecidas para su tenencia.

c) Infracciones muy graves.

– Agredir físicamente o infligir malos tratos a la persona responsable del centro, a los miembros del personal, o a las personas usuarias o visitantes.

– Sustraer bienes del centro, del personal, de las personas usuarias o de las y los visitantes.

– Ocasionar daños o perjuicios muy graves en los bienes e instalaciones o en el normal desarrollo de los servicios o en la convivencia del centro.

– Reincidir en infracciones graves.

– Provocar daños en las instalaciones como consecuencia de no permitir el acceso al apartamento de la policía local, la brigada municipal, o de las personas que contrate el Ayuntamiento para la reparación y/o mantenimiento de las instalaciones o del propio apartamento.

– No permitir el acceso al apartamento a las personas trabajadoras del centro, así como a la trabajadora social municipal.

Artículo 30. Reincidencia.

A los efectos del presente reglamento, existirá reincidencia cuando las personas responsables de la infracción cometieran, en el término de dos años, más de dos infracciones de la misma naturaleza y así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 31. Sanciones.

Las infracciones recogidas en el artículo anterior podrán lugar a la imposición de todas o de alguna de las sanciones siguientes:

– Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento.

– Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros y/o suspensión del derecho de permanencia en las instalaciones durante un periodo de hasta seis meses. La sanción de suspensión no podrá imponerse cuando pudiera generar una situación de desprotección o pudiera determinar la desatención de una persona en situación de dependencia.

– Las infracciones muy graves serán sancionadas multa de entre 751 € y 1.500 € y/o con la expulsión del centro y pérdida de la condición de residente.

Artículo 32. Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones que proceda imponer se deberá guardar la debida adecuación y proporcionalidad de las mismas con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, teniéndose en cuenta, además de las circunstancias atenuantes y agravantes regulados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, los criterios siguientes:

– Los perjuicios físicos, morales y materiales causados.

– La situación de riesgo creada o mantenida para personas y bienes.

– El grado de negligencia o intencionalidad en la comisión de la infracción.

– La reincidencia o reiteración en la comisión de las infracciones.

– La trascendencia económica y social de la infracción.

Artículo 33. Expediente sancionador.

Las sanciones a imponer podrán establecerse únicamente tras la formalización del correspondiente expediente.

Dicho expediente deberá tramitarse de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 63, 64, 85, 89 y 90 de la

artikuluetan araututako prozeduraren arabera izapidetu beharko da, eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren 40/2015 Legearen 25.etik 31.era bitarteko artikuluetan araututako printzipioak errespetatu beharko ditu.

34. artikulua. Arau-hauste eta zehapenen preskripzioa.

Arau-hauste oso larriak hiru urte igarota preskribituko dira, larriak bi urte igarota eta arinak sei hilabete igarota.

Arau-hauste oso larriengatik ezarritako zehapenak hiru urteren buruan preskribatuko dira, arau-hauste larriengatik ezarritakoak bi urteren buruan eta arau-hauste arinengatik ezarritakoak urtebeteren buruan.

Zehatzeko ahalmena preskribatuta egon arren, Astigarraga-Udalak gauzak lehen zeuden moduan uzteko eskatu ahal izango die erantzuleei, dena dela ere igarotako denbora.

35. artikulua. Leheneratzeko betebeharrak eta betearazte subsidiarioa.

1. Arau-haustea instalazioetan edo apartamentuan kalteak eragain baldin baditu, ezartzen den zehapena edo zigorra alde batera utzita edo horiek kontuan hartu gabe, arau-hausleak eragindako kalteak konpondu beharko ditu eta instalazioak edo apartamentua arau-haustearen aurreko egoerara ekarri.

Arau-hausleek ez badute zaharberritzen, aurreko zenbakian ezarritakoari jarraikiz, Udalak betearazte subsidiarioa egin ahal izango du, arau-hauslearen kontura eta haren kontura, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera.

2. Egindako arau-haustearekin norbait bidegabeki aberastu badakar, arau-hausleak urraketa larritasunaren arabera ko isunaz gain lapurtutakoaren zenbatekoa ere ordaindu beharko du.

Azken xedapena.

Ordenantzaren testu osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta Toki Araubidearen Oinarrien Legeak 65.2 artikuluan jarritako epea igaro ondoren sartuko da indarrean ordenantza. Eta indarrean jarraituko du harik eta Udaltzatzen berariazko erabakiz aldatu edo indargabetzen den arte.

Indargabetuta gelditzen dira, beraz, Adineko pertsonak Astigarragako Udaleko babespeko apartamentuetan sartzeko prozedura eta bertako funtzionamendu araudia (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 2011eko maiatzaren 4ean argitaratutakoa).

1 ERANSKINA

Apartamentuetan eskaini beharreko zerbitzuen zehaztapenak

1. Oinarrizko zerbitzuak.

A. Ostalaritzako zerbitzuak:

– Apartamentuaren erabilera pribatua eta eraikinaren sala eta toki amankomunen erabilera.

– Garbitasuna, arropa zuriaren garbiketa eta mantenuan oinarrizko zerbitzuak.

– Apartamentu bakoitza prest jartzea libre geratzen denean, berriro erabiltzeko.

– Egoiliarrek zuzenean erabiltzen dituzten elementu materialak konponduko dira, betiere material hori hondatu ez bada egoiliarrek ardurarik gabe erabili duelako; horrelakoetan, egoiliarrek berak ordaindu beharko du konponketaren gastua.

B. Zaintza eta gainbegiratzeko zerbitzuak:

– Zaintza eta gainbegiratzeko Zerbitzuak persona bakoitzarekin banakako arreta plana egitea eskatuko du. Tutoretza eta gain-

Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y respetar los principios regulados en los artículos 25 a 31 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 34. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por infracciones graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves, al año.

La prescripción de la potestad sancionadora no impedirá al Ayuntamiento de Astigarraga exigir a los responsables la restitución de las cosas y su reposición a su estado anterior cualquiera que sea el tiempo transcurrido.

Artículo 35. Obligación a reponer y ejecución subsidiaria.

1. En el caso de que la infracción consista en daños sobre en el centro o el apartamento, sin perjuicio de la sanción que se imponga, la persona infractora deberá de reparar los daños causados y dejar las instalaciones o el apartamento en el estado anterior a la infracción cometida.

Si las personas infractoras no procedieran a la restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria, por cuenta de la infractora y a su costa, de acuerdo a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

2. En todos aquellos casos en los que de la infracción se derive un enriquecimiento indebido, la persona infractora deberá abonar, además de la multa correspondiente en función de la gravedad de la infracción, el importe equivalente a aquel.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la ley de Bases de Régimen local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa que deberá acordarse por el Pleno del ayuntamiento.

Quedan así mismo, derogado el anterior Procedimiento de acceso y reglamento de funcionamiento de los apartamentos tutelados del ayuntamiento de Astigarraga para las personas mayores; reglamento publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa el 4 de mayo de 2011.

ANEXO 1

Servicios y prestaciones

1. Servicios básicos para todas las personas residentes.

A. Servicios hosteleros:

– Uso del espacio privado del apartamento y de aquellas zonas comunes disponibles de recurso.

– Limpieza, lavandería y mantenimiento.

– La puesta a punto de cada apartamento cuando se queda libre, para volverlo a usar.

– Reparaciones de elementos materiales de uso directo de las personas residentes, siempre que no sea imputable al uso irresponsable por parte del residente, en cuyo caso se imputará el gasto al mismo.

B. Tutela y supervisión:

– Servicio de tutela y supervisión que conllevará la elaboración de un Plan Individual de Atención correspondiente a cada

begiraketa egiten duten langileak erabiltzailearentzat erreferente izango dira, eta beraien lana erabiltzailearen beharretara moldatu beharko da.

– Erreferentziako figura izango da, bai egoiliarra hartu eta harrera egiteko, bai bizitoki-baliabide hau erabiltzen duten pertsonen kontsulta, orientazio eta jarraipenerako.

– Erreferentziako gizarte-langilearekin lankidetzan arituko da Arreta Pertsonalizatuko Plana egiteko, erabiltzailearen parte-hartzearekin. Planaren helburua autonomia galerari aurrehartzea, konpentsatzea eta beharri zehar erantzutea izango da, kasu bakoitzean beharrezkoa den gainbegiraketa burutuz.

– Era berean, Barne-araudirako erreferentziako figura izango da. Eta bereziki araudi horren funtzioei dagokienez, erabiltzaileen partaidetza bultzatu behar du, bertan ezarritakoa bete dadin zaindu beharko du (bera izango da araudia interpretatuko duena, eta betetzen ez bada erabiltzaileei abisatuko diena). Langile honek Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuekin batera elkarlanean egingo du lan, apartamentuetako eguneroko bizitzan gertatzen diren gorabeheren berri emateko: araudia betetzearen inguruko gorabeherak, eta Babespeko Apartamentuetako eguneroko bizikidetzarekin eta funtzionamenduarekin lotutako beste edozein gai.

C. Segimenduaren balorazioa - akonpainamendu soziala:

– Apartamentuetako erabiltzaileen balioespen eta jarraipena egingo da, pertsona bakoitzaren egoerari dagokion orientazioa, jarraipena eta lagun egitea burutuz.

– Gizarte lagun egitea edo akonpainamendua zentroko arreta zuzeneko profesionalek erabiltzaileekin ezartzen duten laguntzako harremanaren bitartez gauzatuko da eta beraiek egunerokoan pertsona bakoitzari behar duen laguntza instrumentala, emozionala, hezkuntzakoa eta harremanetakoa eskainiko diote.

D. Bitartekaritza zerbitzua - bitartekotza:

– Zentruko profesionalek apartamentuetako erabiltzaileen artean bitartekotza egingo dute eta horien arteko bizikidetzan sortzen diren arazoak konpontzen lagunduko dute, bizikidetzak ona bermatuz.

E. Informazio zerbitzua adinekoari:

– Orokorrean: Babespeko Apartamentuei buruzko azalpen orria egongo da eta bertan honako informazioa agertuko da: zerbitzuen katalogoa; barne-araudia; erabiltzaileen eta horien senitartekoen gogobetetasuna ebaluatzeko sistema; kexatzeko, iradokizunak eta erreklamazioak egiteko prozedura; erabiltzaileek eta horien senitartekoei parte hartzeko bideak; zerbitzuaren prezioei buruzko informazioa eta tarifak aplikatzeko sistema.

– Maila indibidualan: Egoiliar bakoitzarekin arreta plan bat egingo da, banan-banakako planaren osaketan eta jarraipenean erabiltzaileak berak parte hartzeko sistema batekin.

F. Komunikazio eta segurtasun zerbitzua:

– Erabiltzaileak larrialdi egoeretan nola jokatu behar duen jakinaziko zaio, horretarako behar duen informazioa izanez eta erreferentziako profesionalekin nola harremanetan jarri erakutsiko zaio.

– Telefono zerbitzu bat izango du, eta baita telelaguntza zerbitzu publikoa ere.

2. Zerbitzu osagarriak eta aukerakoak.

Eguneroko ekintzetarako laguntza pertsonalerako zerbitzuaz gain, apartamentu guztiek ondorengo zerbitzuak eskuratu ahal izango dituzte, udalak urtero ezarri eta onartuko dituen prezioen arabera:

usuario/a. La persona trabajadora que lleve a cabo este servicio constituirá una referencia para los residentes alojados y su actividad deberá incrementarse en función de las necesidades de las personas usuarias.

– Deberá constituir la figura de referencia accesible tanto para la recepción y acogida de la residente alojada como para la consulta, orientación y seguimiento de las personas usuarias de este recurso de alojamiento.

– Colaborará junto con la trabajadora social referente en la elaboración del Plan de Atención Personalizada con la participación de la persona usuaria dirigido a prevenir y compensar la pérdida de autonomía y dar respuesta a las necesidades individuales, incidiendo especialmente en la labor de supervisión individual necesaria, en cada caso.

– Será, asimismo, la figura de referencia en cuanto a la normativa interna, y concretamente deberá impulsar la participación de las personas usuarias, velar para que cumplan lo que en él se establezca (será la persona encargada de interpretarlo y avisar a los/as usuarios/as en caso de incumplimiento). Este profesional trabajará en coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Astigarraga al objeto de transmitir las incidencias relacionadas con la vida en los apartamentos, relacionadas con el cumplimiento del reglamento, y cualquier otro asunto relacionado con la convivencia diaria y el funcionamiento de los apartamentos tutelados.

C. Valoración de seguimiento - acompañamiento social:

– Valoración y el seguimiento de las personas usuarias de los apartamentos tutelados, llevando a cabo la orientación, seguimiento y acompañamiento preciso en cada caso.

– El acompañamiento social y profesional estará presente a través de la participación directa de la persona usuaria en la relación de ayuda que establece con los profesionales de atención directa del servicio, quienes le prestarán apoyo instrumental, emocional, educativo y relacional en el día a día.

D. Mediación - intermediación:

– Las personas trabajadoras del centro mediarán entre las personas residentes de los apartamentos y servirán de apoyo en la resolución de los conflictos de convivencia que surjan.

E. Servicio de información al residente:

– A nivel general: Existirá un folleto explicativo de los apartamentos tutelados en el que se informará del catálogo de servicios, el reglamento de funcionamiento y régimen interno, el sistema de evaluación de satisfacción de residentes y familias, procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones, cauces de participación, así como también la información de los precios del servicio y el sistema de aplicación de las tarifas.

– A nivel individual: Existirá un plan individual con cada residente, con un sistema de participación de la propia persona en la elaboración y seguimiento del mismo.

F. Servicio de comunicación y seguridad:

– El/la residente estará informado/a de cómo actuar en situaciones de urgencia, y cómo acceder al personal de referencia.

– Tendrá un servicio de telefonía accesible y contará con el servicio público de teleasistencia.

2. Servicios complementarios y opcionales.

Además del servicio de apoyo personal individualizado, las personas residentes tendrán la opción de disponer de los siguientes servicios, abonando en su caso, las tarifas establecidas y aprobadas anualmente por el ayuntamiento:

A. Etxez etxeko laguntza osagarria.

Prestazio hauek erabiltzaile bakoitzaren egoera eta beharrei erantzuten diote, pertsonak eguneroko ekintzak burutzeko laguntza behar izaten duenean. Pertsona bakoitzaren banakako arreta planean zehaztuko dira; Jarduera-plan pertsonalizatuetan ezarriko dira, eta udaleko gizarte-langileek baloratuko dituzte, zerbitzuaren erabiltzaileen ezaugarrien eta autonomia galtzeko prozesu progresiboaren arabera.

Zehazki:

– Arreta edo laguntza pertsonala honako ekintzetan:

Norberaren garbiketa eta bestelako zaintza pertsonalak.

Jaztea.

Mugikortasunean.

Jatorduetan laguntza instrumentala.

Kontrola eta segimendua botikak hartzerakoan.

Etxeko laguntza:

Apartamentuaren garbiketa eta mantenuan.

B. Mantenu zerbitzua - otorduak.

– Bazkari eta afari zerbitzua erabili ahal izango da aukeran.

– Dieta zehatzak behar dituzten erabiltzaileei, aurrez jakinarazita, mediku preskripzioaren arabera egokituko zaizkio jatorduak.

A. Servicio de ayuda a domicilio complementario.

Se trata de prestaciones que se establecen y desarrollan en función de la situación y necesidades específicas de cada persona usuaria en el apoyo de las actividades de la vida diaria. Se establecerán en los planes de actuación personalizada, valorándose por parte de las trabajadoras sociales municipales, en base a las características de las personas usuarias del servicio y su progresivo proceso de pérdida de autonomía.

Consisten en:

– Atención personal o apoyo personal en relación a:

La higiene personal u otros cuidados personales.

El vestir.

La movilidad y transferencia.

Apoyo instrumental en las comidas.

Control y seguimiento de la administración de la medicación.

Atención doméstica, en su caso.

limpieza y mantenimiento del apartamento.

B. Servicio de manutención.

– Se podrá optar al servicio de comida y cena como servicio opcional.

– A las personas usuario/as de los apartamentos que requieran de dietas y comidas específicas, se les servirá según prescripción médica o síntoma evidente de mala ingestión, previa información.

2 ERANSKINA

BAREMAZIORAKO ADIERAZLEAK

Adineko pertsonen babespeko apartamentuen itxaron-zerrenda honako aldagai hauen balorazioan lortutako guztizko puntuazioaren arabera egingo da: etxebizitzaren/bizilekuaren egoera, egoera sozio-familiarra/pertsonala, gizartean duen parte-hartzea, mende-kotasuna, errotzea eta ekonomia.

Aldagai bakoitzean aztertutako egoerara hobekien hurbiltzen den adierazlea eta puntuazioa aukeratuko da.

1. Aldagaia: Etxebizitzaren/bizilekuaren egoera (gehienez 30 puntu).

Etxebizitarik (bizilekurik) ez edukitzea edo etxebizitzaren batean egoteko modurik ez izatea, eta aterpetxeetan edo antzekoetan behin-behineko eta larrialdiko arreta jaso arren, okupatutako plaza handik denbora gutxira utzi behar izatea	30 puntu
Epailearen aginduz egiaztatutako etxegabetzea	30 puntu
Bera bizi den etxebizitza bizitzeko moduan ez dagoela aitortuta egotea eta bitartekorik ez izatea bizitzeko moduko baldintzak dituen besteren bat lortzeko (txosten teknikoa)	25 puntu
Beretzat espazio gutxi geratzen den etxebizitza batean bizitzea, eta gainera familia-eremutik kanpo (pentsio batean edo beste batzuekin batera partekatutako etxebizitza edo geletan)	20 puntu
Epailearen aginduz egiaztatu gabeko etxegabetzea, baina jabearen jakinarazpen garbia jasota duena.	
Aurreko egoera bera, baina bertatik berehala alde egin beharrik gabe.	18 puntu
15 puntu	
Etxebizitzan oinarritzko ekipamendurik ez edukitzea eta frogatuta badago ekipamendu hori eskuratzeko edo jartzeko zailtasunak daudela	12 puntu
Bizi den etxebizitzan arkitektura-oztopo gaindiezinak badaude eta horien ondorioz adineko pertsona isolatuta geratu daitekeenean, eta bitartekorik ez badu baldintza egokiak dituen beste etxebizitza bat lortzeko	12 puntu
Familiakoekin batera bizi den etxebizitzan denak pilatuta bizi badira edo espazio txikiak badaude	10 puntu
Bizi baldintza egokiak betetzen dituen etxebizitzan bizi da, zerbitzu egokiak ditu eta iraunkortasuna bermatua du.	0 puntu

Argibidea: "Etxebizitza izatea" gatik adierazi nahi da bizilekua izatea, bai jabetzan, alokairuan edota beste ezein erregimenetan.

2. Aldagaia: egoera sozio-familiarra/pertsonala (gehienez 30 puntu).

Seme-alabekin edo familiartekoekin bizi da edo etxebizitza partekatzen du, baina gatazka larri eta etengabeak daude, tratu txarrak edo abandonu fisiko eta/edo psikikoa, elkarbizitza txarra da, eta horregatik familiarekiko arnasaldi bat edo kokapen egoki bat behar du	30 puntu
Aurreko puntuan deskribatutako egoerara iristeko arriskuan dago	25 puntu
Bakarrik bizi da, herri berean hurbileko familiartekoak bizi edo ez, eta gizarte isolamendu egoeran dago, familiaren aldetik bizitoki egoki baten aukerarik gabe	20 puntu
Behar bezala justifikatutako bakardade eta segurtasun-gabezia. Baita norberaren zirkunstantziengatik eguneroko bizitzan kanpoko gainbegiraketa behar duten pertsonak ere, hori egin ezean bere bizi-kalitateak okerrera egingo lukeelako	18 puntu
Aldi baterako familiartekoen edo beste batzuen etxeetan hartuta daude, edo seme-alaba baten etxetik besteaenera txandaka dabilta, eta gainera familiarean tentsio-egoerak daudelako, arreta eta erreferentzia egonkorak beharrezkoak dira	15 puntu
Eskaera egin duen adineko pertsonak uste badu, osotasunean hartuta, bere beharrak ez daudela ondo beteta	7 puntu
Bere ohiko etxebizitzetan bizi dira, bakarrik edo familiartekoekin, arazo nabarmenik gabe, eta gizarte baliabide egokiak eskuratu ditzakete	0 puntu

3. Aldagaia: gizartean duen parte-hartzea (gehienez 5 puntu).

Pertsonak parte hartzen du ohikotasunez herri ekimen edo eta talde ekintzetan, esaterako, adinekoen elkarte, soinketa, ikastaroak, sozietateak... edota partehartze ez-formaletan kuadrillan, jaietan, elizkizunetan... (gutxienez astean behin)	0 puntu
Pertsonak ez du parte hartzen ohikotasunez goian azaldutako talde edo ekintzetan, baina hurbileko lagunak ditu, eta beraiekin aisialdia partekatzen du noizean behin.	2 puntu
Pertsona isolamendu egoeran dago; ekintza edo aisialdi unerik ez du partekatu beste pertsona edo taldeekin azken urtean, edota herritarrengandik baztertua/ezikusia da.	5 puntu

4. Aldagaia: Mendekotasuna (gehienez 10 puntu).

Gratu I	10 puntu
Mendekotasun arriskua	5 puntu
Autonomoa	0 puntu

5. Aldagaia: Errotzea (gehienez 15 puntu).

Astigarragan bizilekua izatea orain dela 20 urte baino gehiagoz	15 puntu
Astigarragan bizilekua izatea 15 y 20 urtez	13 puntu
Astigarragan bizilekua izatea 10 y 15 urtez	11 puntu
Astigarragan bizilekua izatea 5 y 10 urtez	9 puntu
Astigarragan bizilekua izatea 1 y 5 urtez	5 puntu
Astigarragan bizilekua izatea 0-11 hilabetez	0 puntu
Eskaera egiteko unean Astigarragan bizilekua izan gabe ere, Zarautzen jaioa izatea eta bertan bizilekua izana gutxienez 15 urtez	7 puntu

6. Aldagaia:Ekonomia (gehienez 10 puntu).

Atal honetan kontzeptu hauek puntuatuko dira:

- Edozein kontzepturengatik jasotzen diren aldizkako diru-sarrerak (pentsioak, diru-laguntzak, bankuko interesak, errentak, etab..)
- Ondasun higigarriak
- Ondasun higiezinak

ALDIZKAKO DIRUSARRERAK

Pertsona batentzat. Honenbesteko urteko dirusarrera edo gutxiago izatea.

Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoaren 120 %	5 puntu
121 % - 180 %	4 puntu
181 % - 240 %	2 puntu
241 % - 301 %	1 puntu
301 % etik goragokoak	0 puntu

Senar-emazte, ezkontide (baita izatezko bikoteak ere) edo senitartekoen kasuan edo apartamentu bererako batera egindako eskaera. Honenbesteko urteko dirusarrera edo gutxiago izatea.

Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoaren 144 %	5 puntu
145 % - 216 %	4 puntu
217 % - 289 %	2 puntu
90 % - 361 %	1 puntu
361 % etik goragokoak	0 puntu

ONDASUN HIGIGARRIAK

Pertsona batentzat.

Dituen ondasun higigarriak urteko Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoaren laukoitza edo txikiagoak badira	3 puntu
4 eta 9 artekoak	2 puntu
9 eta 14 artekoak	1 puntu
14 baino goragokoak	0 puntu

Senar-emazte, ezkontide (baita izatezko bikoteak ere) edo senitartekoen kasuan edo apartamentu bererako batera egindako eskaera.

Dituzten ondasun higigarriak urteko Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoa si aldiz edo txikiagoak badira	3 puntu
6 eta 10 artekoak	2 puntu
10 eta 15 artekoak	1 puntu
15 baino goragokoak	0 puntu

ONDASUN HIGIEZINAK

Pertsona batentzat.

Jabetzaren katastro-balioa honenbestekoa izatea. Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoa 4 aldiz edo gutxiago	3 puntu
4 - 9 artekoa	2 puntu
9 - 14 artekoa	1 puntu
14 baino goragokoa	0 puntu

Senar-emazte, ezkontide (baita izatezko bikoteak ere) edo senitartekoen kasuan edo apartamentu bererako batera egindako eskaera.

Jabetzaren katastro-balioa honenbestekoa izatea. Eragin Anitzeko Errenta Adierazle Publikoa 6 aldiz edo gutxiago	3 puntu
6 - 10 artekoa	2 puntu
10 - 15 artekoa	1 puntu
15 baino goragokoa	0 puntu

INDICADORES PARA LA BAREMACIÓN

La lista de espera del servicio de alojamiento para personas mayores se realizará en base a la puntuación total obtenida tras la valoración de necesidad de las siguientes variables: situación de vivienda/alojamiento, situación socio-familiar/personal, participación social, nivel de dependencia, arraigo y situación económica.

En cada uno de estos ámbitos se debe seleccionar la descripción/indicador más adecuado a cada circunstancia/situación teniendo en cuenta la puntuación correspondiente a la misma:

1. Variable: Situación de vivienda/ alojamiento (máximo 30 puntos).

Carencia de vivienda o esté imposibilitado de establecerse en ninguna; encontrándose atendido en precario y con carácter de urgencia, en albergues o similares debiendo abandonar en breve la plaza ocupada	30 puntos
Por desahucio acreditado judicialmente	30 puntos
Habitar en vivienda declarada no habitable y carecer de medios para procurarse una en condiciones de habitabilidad (informe técnico)	25 puntos
Habita en una vivienda en la que dispone de espacio muy reducido y además fuera del ámbito familiar, pudiendo tratarse de pensiones o viviendas o habitaciones compartidas	20 puntos
Por desahucio no acreditado judicialmente, pero que existe notificación expresa por el propietario. La misma situación que la anterior, pero sin obligatoriedad de abandono inminente	18 puntos 15 puntos
Carencia de equipamiento básico en la vivienda y que existan dificultades acreditadas para su adquisición o instalación	12 puntos
Cuando en la vivienda que ocupa existen barreras de carácter insalvables que determinan el aislamiento o el riesgo del mismo y dificultan las condiciones de vida de la persona mayor	12 puntos
Existe hacinamiento o espacios muy reducidos en la vivienda que ocupa compartida dentro del ámbito familiar	10 puntos
Habita en vivienda que reúne las condiciones de habitabilidad, dispone de acceso a los principales servicios y se trata de un alojamiento estable	0 puntos

Nota aclaratoria: se debe entender como "disponibilidad de vivienda", tanto la vivienda en régimen de alquiler como en régimen de propiedad o cualquier otro régimen.

2. Variable: Socio-familiar/ personal (máximo 30 puntos).

Que viva con hijos, familiares o comparta vivienda, existiendo conflictividad grave y permanente, con malos tratos o abandono físico y/o psíquico, con deterioro en la convivencia, precisando con urgencia otra alternativa residencial	30 puntos
En situación de riesgo de reproducir la situación descrita en el punto anterior	25 puntos
Que vive solo, con o sin familiares cercanos en la misma localidad, en situación de aislamiento social y sin un ofrecimiento de alternativa de alojamiento adecuada por parte de la familia	20 puntos
Situaciones de soledad o inseguridad justificada debidamente. También personas que por circunstancias personales requieran supervisión externa en algunos aspectos de su vida diaria ya que de lo contrario supondría una merma en su calidad de vida	18 puntos
Que se encuentre acogidos temporalmente por familiares u otros, o roten por los domicilios de los hijos, y/o además existan situaciones de tensión familiar precisando de un marco de atención y referencia estables	15 puntos
Cuando la persona mayor solicitante tenga la percepción de que sus necesidades a nivel integral están cubiertas de forma deficiente	7 puntos
Que vivan en su domicilio habitual, solos o con familiares, que no existan problemas destacables, y pueden disponer de recursos sociales adecuados, en condiciones consideradas satisfactorias	0 puntos

3. Variable: Participación social (5 puntos).

Persona que participa de forma asidua en organizaciones, grupos etc. como p.e. hogar de jubilado, clases de gimnasia, cursillos, sociedades, ... Así como participación no formal en cuadrillas, fiestas, cultos, ... de forma habitual (por lo menos una vez por semana)	0 puntos
Persona que presenta una ausencia de participación en las organizaciones/actividades señaladas, pero que cuenta con amistades cercanas con las que comparte un ocio de forma puntual	2 puntos

Persona en situación de aislamiento social; persona que no relata haber compartido una actividad o momento de ocio con otras personas/grupos en el último año o situaciones de rechazo manifiesto por parte de otras personas del municipio hacia su persona.	5 puntos
---	----------

4. Variable: Dependencia (10 puntos).

Grado I	10 puntos
Riesgo de dependencia	5 puntos
Autónomo	0 puntos

5. Variable: Arraigo (máximo 15 puntos).

Que resida en Astigarraga más de 20 años	15 puntos
Que resida en Astigarraga entre 15 y 20 años	13 puntos
Que resida en Astigarraga entre 10 y 15 años	11 puntos
Que resida en Astigarraga entre 5 y 10 años	9 puntos
Que resida en Astigarraga entre 1 y 5 años	5 puntos
Que resida en Astigarraga menos de 1 año	0 puntos
No estando residiendo en Astigarraga en el momento de realizar la solicitud, haber nacido en Astigarraga y residido en el municipio al menos durante 15 años	7 puntos

6. Variable: Economía (máximo 10 puntos).

Los conceptos a puntuar en este apartado serán los siguientes:

Ingresos periódicos que se perciben por cualquier concepto (pensiones, subsidios, intereses bancarios, rentas, etc.).

Patrimonio mobiliario.

Patrimonio inmobiliario.

INGRESOS PERIÓDICOS

Para 1 persona. Ingreso igual o menor a la cuantía anual.

Hasta el 120 % del IPREM	5 puntos
del 121 % al 180 %	4 puntos
del 181 % al 240 %	2 puntos
del 241 % al 301 %	1 punto
del 301 % en adelante	0 puntos

En caso de matrimonio, cónyuges (incluidas parejas de hecho), familiares o una solicitud conjunta para un mismo apartamento: Ingreso igual o menor de la cuantía anual.

Hasta el 144 % IPREM	5 puntos
Del 145 % al 216 %	4 puntos
Del 217 % al 289 %	2 puntos
Del 290 % al 361 %	1 punto
Del 361 % en adelante	0 puntos

PATRIMONIO MOBILIARIO

Para 1 persona.

Si tiene unos ahorros iguales o menores a 4 veces el IPREM. anual	3 puntos
Entre 4 y 9 veces del IPREM	2 puntos
Entre 9 y 14 veces del IPREM	1 punto
Superior a 14 veces del IPREM	0 puntos

En caso de matrimonio, cónyuges (incluidas parejas de hecho), familiares o una solicitud conjunta para un mismo apartamento.

Si tiene unos ahorros iguales o menores a 6 veces el IPREM anual	3 puntos
Entre 6 y 10 veces del IPREM	2 puntos
Entre 10 y 15 veces del IPREM	1 punto
Superior a 15 veces del IPREM	0 puntos

PATRIMONIO INMOBILIARIO

Para 1 persona.

Si el valor catastral de la propiedad es igual o menor a 4 veces el IPREM	3 puntos
Entre 4 y 9 veces del IPREM	2 puntos
Entre 9 y 14 veces del IPREM	1 punto
Superior a 14 veces del IPREM	0 puntos

En caso de matrimonio, cónyuges (incluidas parejas de hecho), familiares o una solicitud conjunta para un mismo apartamento.

Si el valor catastral de la propiedad es igual o menor a 6 veces el IPREM	3 puntos
Entre 6 y 10 veces del IPREM	2 puntos
Entre 10 y 15 veces del IPREM	1 punto
Superior a 15 veces del IPREM	0 puntos