



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Artículo 4. Objetivos de los servicios domiciliarios
- Artículo 5.- Principios generales

TÍTULO SEGUNDO. - SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

I. CAPÍTULO.- ACTIVIDADES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

- Artículo 6.- Actuaciones incluidas y excluidas.
- Artículo 7. Características del Servicio de Ayuda a Domicilio

II. CAPÍTULO.- PERSONAS USUARIAS

- Artículo 8.- Perfil de las personas usuarias y requisitos generales de acceso
 - A) Perfil de las personas usuarias
 - B) Requisitos generales de acceso
- Artículo 9.- Derechos de las personas usuarias
- Artículo 10.- Obligaciones de las personas usuarias

III. CAPÍTULO.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN 1.- ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

- Artículo 11.- Lista de demandantes
- Artículo 12.- Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio
- Artículo 13.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud
- Artículo 14.- Tramitación ordinaria.
 - 1. Evaluación de las necesidades
 - 2. Informe social - Propuesta

Artículo 15.- Resolución

Artículo 16.- Tramitación de urgencia.

SECCIÓN 2.- ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO

Artículo 17.- Admisión al servicio

IV. CAPÍTULO. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

- 18.-Seguimiento y evaluación
- 19.- Periodo de adaptación

V. CAPÍTULO. – SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

- Artículo 20.- Suspensión del servicio
- Artículo 21.- Extinción del servicio

VI. CAPÍTULO.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

- Artículo 22.- Precio del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Artículo 23.- Financiación
- Artículo 24.- Aportación de la persona usuaria del servicio

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATIVA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

I. ANEXO: BAREMO DE ACCESO



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada el 26 de enero de 2006, es decir, el reglamento en vigor en la actualidad, se aprobó en el año 1996, y está fundamentada en la Ley de Servicios Sociales de 1996.

Debido a la evolución de la realidad social, por un lado, y por otro a que la ley de 1996, aunque fue capaz de prever las bases fundamentales del sistema de servicios sociales, no estableció el objeto que estaba recogido en la propia ley: fomentar y garantizar el derecho a los servicios sociales... Dicho objeto, sin duda, provocó la reforma del marco normativo en vigor y la aprobación de una nueva ley de servicios sociales.

Así, se aprobó la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, que garantiza, por un lado, el propio Sistema Vasco de Servicios Sociales, y por otro, la cartera de prestaciones y servicios del sistema como un derecho universal y subjetivo.

De conformidad con las previsiones de esa ley de servicios sociales, entra en vigor el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Tiene por objeto regular la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y también regular las condiciones, criterios y procedimientos de acceso a esas prestaciones y servicios. Y por esa vía, dar contenido y delimitar el derecho subjetivo proclamado en la citada Ley y, a la vez, las obligaciones de las administraciones públicas vascas en relación con la provisión de las prestaciones y servicios de la citada Cartera.

Uno de los servicios de la Cartera del Sistema Vasco de Servicios Sociales es el Servicio de Ayuda a Domicilio, es decir, un servicio de competencia municipal. En el Decreto 185/2015 se regulan los requisitos generales y específicos, administrativos y de necesidad que se pueden exigir para beneficiarse de ese servicio, así como los instrumentos para valorar las condiciones de necesidad o los elementos que intervienen en la determinación del grado de idoneidad de un determinado recurso o combinación de recursos. Todos ellos se relacionan en el Anexo I, en fichas individuales, agrupadas en función de la entidad competente para su provisión: Ayuda de Servicio a Domicilio (1.2).

Además de cambios jurídicos, también se ha dado una evolución de la realidad social. El aumento demográfico –relativo y neto– de las personas mayores provocado por el aumento de la esperanza de vida y la modificación de la pirámide de edad de nuestra sociedad, el cambio que han sufrido las relaciones familiares como agente de protección o el desarrollo de los servicios sociales, son algunos de los factores que están impulsando la definición de los servicios necesarios para garantizar una vida plena –aún en niveles graves de dependencia y de falta de apoyo social–.

Las personas mayores han manifestado continuamente que quieren permanecer en sus propios domicilios el mayor tiempo posible, sin perder esa red social de referencia que han tenido en todo su periodo de vida, y eso, por supuesto, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios a prestar a esas personas en su progresiva dependencia. Además de eso, en cambio, también hay otros muchos aspectos (entorno domiciliario, acceso, servicios de apoyo en la comunidad, etcétera) que hay que tener necesariamente en cuenta, que limitan y condicionan las posibilidades que tiene una persona en situación de dependencia o discapacidad en el ejercicio de su desarrollo vital.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia y/o de discapacidad, se están generando situaciones sociales complejas, y existen personas o familias en situación de debilidad o vulnerabilidad social, que precisan ayuda domiciliaria para poder responder a sus necesidades de atención básica.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

Así, además de disponer servicios o elementos de protección y asistencia para hacer la vida diaria más llevadera, es imprescindible tener un servicio integral, un servicio principal para atender en su propio domicilio y en su propia comunidad a las personas en situación de dependencia o con discapacidad o que estén en situación de debilidad y vulnerabilidad social, adaptable a las necesidades más variadas y fraccionable en tiempos, que asume intervenciones de urgencia y que puede responder ágilmente a las modificaciones de la necesidad del servicio. En ese sentido, la ayuda a domicilio es un servicio básico en ese sistema.

Así, la administración pública debe garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, en función de los niveles de necesidad, y debe determinar, asimismo, el nivel económico de participación de la persona usuaria en función de sus ingresos. Junto a esto, debe ofrecer a la ciudadanía un marco claro del servicio y de los derechos que le amparan en su provisión. Este Reglamento es el documento que pretende recoger todos esos aspectos, ofreciendo a las personas que quieran ser beneficiarias unos elementos definitivos claros, operativos y que le ayuden a comprender sus derechos y obligaciones.

Sea como sea, la presente regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio no agota la posibilidad de que desde el Ayuntamiento provea otros servicios de asistencia personal, que bien metodológicamente, bien en su sistema de financiación o en la participación activa de la persona receptora en la modulación de la provisión, supongan vías innovadoras de ajuste entre las personas y sus necesidades, siempre y cuando cuenten con el visto bueno del órgano competente correspondiente.

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio de Azkoitia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El servicio regulado se desarrollará en el término municipal de Azkoitia, en los domicilios de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio; y especialmente, en los días y horas que el Departamento de Bienestar Social establezca para ello.

Artículo 3.- Definición del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio de naturaleza asistencial y preventiva, y tiene por objeto ayudar a las personas usuarias en situación o en riesgo de dependencia a permanecer en su domicilio, ofreciendo una prestación de apoyo doméstico y personal que posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento. Las personas que reciben el apoyo personal o que estén en riesgo de dependencia son las únicas que podrán tener acceso al apoyo doméstico.

Artículo 4. Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Estos son los objetivos del servicio:

- a) Mantener o mejorar la autonomía personal de la persona usuaria del servicio, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda parcial o total para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, necesarias para el cuidado personal y/o las actividades instrumentales de la vida diaria.
- b) Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red socio-familiar de apoyo de la persona usuaria, y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, para que tengan unas condiciones adecuadas de desarrollo personal, profesional y social.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- c) Favorecer la integración de las personas usuarias en su comunidad y evitar situaciones de aislamiento.
- d) Reforzar el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- e) Posibilitar, cuando sea procedente, la permanencia de la persona usuaria en su domicilio el mayor tiempo posible con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando la posibilidad de ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- f) Sustituir ocasionalmente la persona cuidadora principal que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de una ausencia temporal de aquella (modalidad de respiro).
- g) Mejorar el ambiente de convivencia de las familias que están en situación de crisis debido a factores psicológicos, físicos o sociales, y prevenir los riesgos derivados de esos factores. Para ello, se va a intervenir para evitar situaciones que puedan generar algún riesgo.
- h) Complementar la atención de las personas menores de edad, cuando sus padres, madres o personas tutoras no puedan prestar de modo adecuado esa atención.
- i) Actuar como elemento de detección de necesidades que puedan requerir la intervención de otros servicios.
- j) Facilitar que las personas continúen viviendo en su domicilio.

Artículo 5.- Principios generales

Estos servicios se prestarán de acuerdo a estos principios generales:

- a) Principio de normalización e integración: el servicio se prestará en el ámbito doméstico, social, familiar y cultural de la persona usuaria, empleando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes.
- b) Principio de autonomía: se debe fomentar al máximo la autonomía de la persona usuaria.
- c) Principio de participación: se debe fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.
- d) Principio de globalidad: la atención prestada debe ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.
- e) Principio de profesionalización: tanto los responsables del servicio como el personal de la atención directa deben tener la cualificación técnica correspondiente.
- f) Principio de individualización: se realizará una valoración previa a las personas usuarias del servicio. Esa valoración concluirá con un plan de atención individualizado adaptado sus necesidades.
- g) Principio de complementariedad: esta podrá articularse con otras prestaciones sociales.
- h) Principio de prevención: la prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.

TÍTULO SEGUNDO

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

CAPÍTULO I.- ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

Artículo 6.- Actuaciones incluidas y excluidas

Las actividades que se ofertan en el Servicio de Ayuda a Domicilio están destinadas a ayudar de las personas usuarias del servicio (en todas las actividades cotidianas que no puedan llevar a cabo por sí mismas, debido a su discapacidad), así como a prestar una atención personal tanto a dichas personas como a sus familiares.

A propuesta técnica, se podrá contemplar la posibilidad de incrementar temporalmente el servicio cuando la persona cuidadora principal se ausente (servicio de respiro) o para responder a las necesidades que pueda presentar en un momento puntual la persona usuaria.

Corresponde en todo caso al Departamento de Bienestar Social de Azkoitia concretar las tareas a llevar a cabo en cada caso y la intensidad y frecuencia de dichas tareas.

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

6.1.1.- Tareas de apoyo doméstico.

a) Alimentación:

- Ayudar a planificar y preparar las comidas.
- Comprar alimentos.
- Limpiar y secar el instrumental de cocina.

b) Vestido:

- Ayudar en el lavado de ropa en el domicilio o fuera de él.
- Repaso de ropa.
- Ordenación de ropa.
- Planchado la ropa en el domicilio o fuera de él.
- Ayudar a comprar ropa.

c) Mantenimiento de la vivienda:

- Ayudar a hacer la limpieza doméstica cotidiana, de modo que tenga un ambiente higiénico y sano. No se incluye una limpieza general a fondo, salvo en casos en que las y los técnicos del Departamento de Bienestar Social determinen que existe esa necesidad.
- Hacer la cama y cambiar la ropa, en caso de que la persona usuaria no lo pueda hacer por sí misma.
- Realizar tareas de limpieza extraordinaria que se deben hacer en la vivienda, en todo caso con la aprobación del Departamento de Bienestar Social.
- Llevar los residuos a los contenedores de la vía pública.
- Limpiar las zonas comunes de la comunidad de propietarios.
- Limpiar los enseres caseros.
- Ayudar en los pequeños arreglos domésticos: cambio de bombillas o pilas, etcétera.

d) Otras tareas similares:



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

En situaciones especiales, se pueden realizar otras acciones que se consideren indispensables para la consecución de los objetivos del servicio:

- Limpiezas generales en domicilios con graves problemas de higiene, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Vaciado y limpieza de domicilios con graves problemas de higiene y salubridad en colaboración con la autoridad sanitaria.
- Otros servicios, siempre que sean autorizados por el Departamento de Bienestar Social.

6.1.2.-Tareas de apoyo personal.

Se consideran tareas de apoyo personal para la vida diaria las siguientes tareas:

- Higiene personal, vestirse y cambiar la ropa de cama, limpiarse el pelo, cortarse la barba, cuidar de los pies y de las uñas, bañarse, hidratar la piel y todo lo que abarque la higiene diaria. Si se precisa de asistencia técnica, se hará uso de ella.
- Hacer la cama, limpiar la habitación y limpiar el aseo que utiliza la persona dependiente.
- Ayudar en la movilidad: levantarse de la cama, acostarse, levantarse de la silla, vestirse, desvestirse, ayudar a la hora de comer. Si se precisa de asistencia técnica, se hará uso de ella.
- Control de la administración de la medicación oral establecida por prescripción médica, y vigilar que se toma como es debido. Si un familiar próximo de la persona dependiente puede realizar ese trabajo con todas las garantías, lo hará esa persona.
- Todas las tareas que recoge el programa de mejora de la mediación con las personas receptoras del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Ayudar a caminar: tanto dentro del domicilio como fuera.
- Para que la persona usuaria sea lo más autónoma posible, fomentar que se ejercite en la realización por sí misma de las tareas diarias.
- Otras tareas similares.

6.1.3.-Tareas de apoyo socio-comunitario.

Estas son las tareas socio-comunitarias:

- Hacer compañía, tanto dentro como fuera del domicilio, para evitar situaciones de soledad y aislamiento. Si es preciso, hacer uso de asistencia técnica (silla de ruedas, taka-taka...).
- Animar a la persona usuaria a que realice actividades de su agrado.
- Acompañar en los trabajos que son importantes para la persona usuaria: escribir una carta, llamar por teléfono, mirar el buzón.
- Acompañarla al acudir a las tareas educativas, terapéuticas o de socialización que realiza fuera de su domicilio, en el caso de que la persona usuaria no pueda acudir sola. Al mismo tiempo, ayudar a realizar las gestiones que pueden surgir ocasionalmente: ir al médico, al banco, realizar los trámites para disponer de recursos y similares.
- Con carácter excepcional y contando con el visto bueno del Departamento de Bienestar Social, ayudar en las gestiones del ámbito sanitario que deban realizarse fuera del domicilio.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- Facilitar actividades de ocio en el propio domicilio: aportar materiales para manualidades, libros, juegos y conseguir otros materiales.
- Acompañar en los desplazamientos realizados fuera del domicilio, pero siempre en el entorno del domicilio: guarderías, escuelas, a coger el transporte de servicios sociales especiales, etcétera.
- Otras tareas similares prescritas por el Departamento de Bienestar Social.

6.1.4.- Actuaciones de la modalidad de respiro.

Consiste en recurrir temporalmente al servicio o reforzar temporalmente la duración del servicio habitual, para que la persona cuidadora principal tome un respiro, y abarcaría lo siguiente:

- Todas las actuaciones recogidas en los apartados anteriores.
- Con carácter limitado, dentro de las actuaciones de ayuda personal, de supervisión y/o acompañamiento personal en ausencia de la persona cuidadora principal, con los límites establecidos respecto a horarios y duración.

6.2.- Las siguientes actuaciones quedan excluidas del servicio:

- Prestar atención directa a las y los familiares o amistades que convivan en el mismo domicilio sin que sean consideradas personas usuarias del servicio por el Departamento de Bienestar Social.
- Ayudar en trabajos domésticos que favorezcan directamente al resto de personas que conviven en el domicilio.
- Tareas sanitarias que requieren una formación específica (poner inyecciones, tomar la tensión, manejo de sondas, administrar medicamentos que requieran unos conocimientos específicos, etcétera). Esas tareas podrán realizarse exclusivamente en casos específicos, siempre que la empresa gestora del servicio cuente entre su personal con una persona trabajadora cualificada que pueda prestar esos servicios con todas las garantías, y si el Departamento de Bienestar Social considera imprescindible que la persona beneficiaria perciba esos servicios.
- Realizar reformas significativas en el domicilio (pintar, empapelar...).
- Realizar trabajos de limpieza no indicados en el primer apartado.
- Trasladar a la persona usuaria en el vehículo del o de la auxiliar.
- Realizar gestiones económicas. El trabajador o la trabajadora doméstica no podrá utilizar el dinero de la persona usuaria para hacer sus pagos, salvo en el caso de la compra diaria que deberá justificar con el ticket del gasto efectuado.
- Todas aquellas actuaciones que no estén previstas en el informe elaborado por los y las técnicas del Departamento de Bienestar Social.

Artículo 7.- Características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El servicio de Ayuda a Domicilio se prestará en domicilios particulares, en el municipio de Azkoitia, en la vivienda de las persona usuaria o de su familia.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria sea atendida por su familia en rotación, se podrá prestar el servicio en más de un domicilio, siempre que esos domicilios se hallen dentro del término municipal de Azkoitia.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

Con carácter limitado y en situaciones específicas, la atención podrá darse en los servicios de hostelería o de carácter asistencial, a propuesta de técnica del Departamento de Bienestar Social.

7.1.- Calendario de atención.

En general, el servicio se prestará todo el año, en todos los días del año, pero especialmente de lunes a viernes.

Se podrá prestar servicio los fines de semana y festivos a las personas que según la valoración técnica no cuenten con apoyo familiar o social, así como a las personas que por su situación puedan estar en riesgo o a puedan suponer un riesgo para terceros. Se considerarán festivos los festivos declarados oficialmente por el Gobierno Vasco.

7.2.- Intensidad del servicio.

La intensidad del servicio y su distribución lo determinará el o la trabajadora social del Departamento de Bienestar Social responsable del caso, en base al análisis realizado sobre las necesidades de cada persona/familia. En un principio, la duración máxima del servicio será de 4 horas por día, y 20 horas por semana; no obstante, la intensidad máxima por semana del servicio podrá ser modificada en función de la valoración técnica.

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

El servicio por semana será como mínimo de 60 minutos.

7.3.- Horario de atención.

El horario del servicio es flexible y diurno, de 7 a 22 horas. En casos especiales y en función de la valoración técnica se podrá prestar el servicio fuera de ese horario.

En los servicios de apoyo personal, el o la técnica municipal fijará el horario, teniendo en cuenta los hábitos horarios y necesidades de la persona solicitante.

En los demás servicios de apoyo, el o la técnica municipal fijará el horario, en coordinación con la institución que ofrece el servicio. El horario de atención se organizará en función del horario que dispone el o la trabajadora que presta el servicio.

Para los desplazamientos de un servicio a otro, se fijará un intervalo de tiempo de 5-10 minutos como mínimo.

7.4.- Compatibilidad

El Servicio de Ayuda a Domicilio será compatible con todos los servicios y prestaciones económicas para la atención a la dependencia, en los términos recogidos en el Decreto 185/2015, sobre la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

CAPÍTULO II.- LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 8. Perfil de las personas usuarias y requisitos generales de acceso

8.1.- Perfil de las personas usuarias.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio serán personas en situación o riesgo de dependencia o personas con discapacidad. Es decir, las personas o grupos familiares que han perdido su autonomía personal (dependencia o discapacidad) o están en riesgo de perderla, que necesitan un servicio



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

de asistencia permanente o temporal en las actividades básicas de la vida diaria y que precisan de ayuda para las actividades fundamentales de su vida diaria.

En concreto, podrán tener acceso al servicio las siguientes personas:

- Personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia.
- Personas con discapacidad con dificultades para la autonomía personal.
- Personas menores de edad, si sus padres, madres o personas tutoras no puedan proporcionarles los cuidados adecuados.
- Las siguientes personas o grupos familiares: quienes tengan una carga excesiva; quienes tengan relaciones conflictivas; que estén en situaciones sociales inestables; y/o familias o personas que tengan problemas ocasionados por enfermedades físicas y/o psíquicas.
- Personas afectadas por una enfermedad temporal o terminal, cuando precisen de la ayuda de una tercera persona para las actividades de la vida diaria.
- Las personas azkoitiarras que los o las técnicas del Departamento de Bienestar Social consideren que es necesario que se beneficien del servicio; se acreditará con el informe social, y se someterá al visto bueno de la persona responsable del Departamento.

Cuando la solicitud se realice para un grupo de personas, todas las personas integrantes del grupo deberán cumplir las condiciones requeridas. En todo caso, se tiene que nombrar una persona como titular del servicio que represente a todas las personas beneficiarias. En caso de fallecimiento de esa persona o de su traslado para vivir en una residencia o en otro domicilio, podrá ser reemplazada por otra persona de la unidad doméstica.

Cuando se cambie la titularidad, se tienen que valorar nuevamente las necesidades, la situación familiar y social y la situación económica.

8.2.- Requisitos administrativos de acceso y requisitos de necesidad.

8.2.1.-Requisitos administrativas

- a) La persona solicitante deberá cumplir lo recogido en el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, sobre los Servicios Sociales: “Son titulares del derecho a los servicios y prestaciones del Sistema Vasco de Servicios Sociales las personas que acrediten haber estado empadronadas y haber tenido la residencia efectiva en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma del País Vasco durante 12 meses continuados inmediatamente anteriores a su solicitud de acceso a dicho sistema”.
- b) Además de dicho perfil, la persona solicitante deberá estar empadronada en Azkoitia a la fecha de la solicitud y continuar empadronada en el mismo municipio durante la prestación del servicio.
- c) Aunque no cumpla lo recogido en el requisito a), la persona que cumpla una de estas tres condiciones tendrá la posibilidad de acceder al servicio:
 1. Personas que por agrupamiento familiar muden de residencia y se trasladen desde fuera de la CAV a Azkoitia, siempre que esa persona en su municipio de origen haya sido hasta entonces receptora del servicio de ayuda a domicilio. Al hacer la solicitud deberá empadronarse en Azkoitia. Asimismo, deberá presentar un certificado de los servicios sociales del municipio de origen, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.
 2. Persona que por motivos de apoyo familiar rota en domicilios de diversos municipios. Además de eso, la persona tiene que ser beneficiaria del servicio de ayuda a domicilio en el municipio en que esté empadronada. Deberá presentar un certificado de los servicios sociales del municipio de origen, en el que se haga constar la ayuda domiciliaria que recibe.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

3. La persona que por agrupamiento familiar llegue a este municipio, y esté en situación de dependencia que justifique el servicio. Deberá empadronarse en Azkoitia al hacer la solicitud.
4. Con carácter limitado y en circunstancias especiales, a propuesta técnica del Departamento de Bienestar Social.

8.2.2.-Requisitos de necesidad

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de la Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en su Anexo I recoge, entre otros, las fichas relativas a los servicios y prestaciones de competencia municipal, entre las que se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio (1.2). De conformidad a lo recogida en la misma, las personas beneficiarias deben cumplir los siguientes requisitos de necesidad:

- Residir en el domicilio, ya sea este el domicilio propio o el de un o una familiar que actúa como persona cuidadora principal.
- Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para los y las trabajadoras domiciliarias.
- Requerir apoyo para realizar las actividades básicas y/o instrumentales de la vida diaria.
- En caso necesario, disponer, junto con la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o socio-sanitarias.
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa o una enfermedad mental.
- No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los o las trabajadoras domiciliarias.

Artículo 9. Derechos de la persona usuaria

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán los siguientes derechos, además de los dispuestos por el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, sobre Servicios Sociales:

- Derecho a recibir el servicio en cualquiera de los idiomas oficiales de la CAV.
- Derecho a solicitar el cambio del o de la trabajadora que presta el servicio o de la duración del servicio.
- Derecho a conocer previamente cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Negarse a presentar datos económicos, y por lo tanto, asumir el precio máximo por hora sin que se valore la situación económica en el baremo de acceso.

Artículo 10. Obligaciones de la persona usuaria

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán las siguientes obligaciones, además de las dispuestas por el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, sobre Servicios Sociales:

- Facilitar el trabajo a los y las trabajadoras que prestan el servicio, colaborar con ellas y tratarlas bien.
- Entregar a los y las técnicas municipales los documentos necesarios para valorar la situación socio-económica individual, y permitir su acceso al domicilio, tanto a la hora de realizar esa valoración como en las visitas de seguimiento. Únicamente cuando se niegue a presentar los datos económicos no se valorará la situación económica. Eso implica que se asume el precio máximo por hora sin que se valore la situación económica en el baremo de acceso.
- Tener residencia efectiva en el domicilio.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- No solicitar la prestación de una ayuda que no esté previamente acordada ni la atención de personas no incluidas en la resolución municipal.
- Que la persona usuaria permanezca en la vivienda durante todo el tiempo en que el o la trabajadora realiza las tareas, exceptuando casos especiales.
- Comunicar con antelación los desplazamientos que puedan suspender el servicio.
- Facilitar a los y las trabajadores del Servicio de Ayuda a Domicilio los instrumentos o materiales que sean necesarios para realizar las tareas adjudicadas.
- Comunicar con antelación a los y las trabajadoras del Departamento de Bienestar Social los imprevistos que puedan alterar cualquier aspecto del servicio prestado.
- Comunicar a los y las trabajadoras del Departamento de Bienestar Social de cualquier irregularidad ocurrida a los y las trabajadores del Servicio de Ayuda a Domicilio al realizar su trabajo.
- Abonar la aportación asignada del precio por hora, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante.
- Comunicar al y a la trabajadora social cualquier variación en la situación socio-económica individual. No será obligatorio únicamente en los casos en que se haya negado a presentar los datos económicos.
- Comunicar a los y las trabajadoras del Departamento de Bienestar Social y a los y las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio de enfermedades infecto-contagiosas padecidas antes o adquiridas durante el servicio, con el fin de que se adopten las medidas de protección oportunas.
- Indicar al Departamento de Bienestar Social a través de qué entidad bancaria o cuenta corriente se abonará el servicio.
- Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de dependencia, y/o en su caso, la calificación de discapacidad.

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

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN 1. Acceso a la lista de demandantes

Artículo 11. Lista de demandantes

Las prioridades en la prestación del servicio se establecen por medio de la lista de demandantes del servicio. La prioridad se obtiene según la puntuación obtenida en base al baremo del Anexo I.

En caso de que el presupuesto no alcance para responder a todas las solicitudes, se habilitará una lista de espera para el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las personas que no sean admitidas directamente en el servicio, pueden instar a la revisión de su expediente, cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada, presentando en todo caso las justificaciones oportunas.

La lista de demandantes del servicio es de carácter público. No obstante, se pueden imponer las limitaciones derivadas de las normativas aplicables en este ámbito, especialmente, los relativos al derecho a la intimidad de las personas. Para las personas que, habiendo realizado la solicitud, acrediten un interés legítimo se expedirán certificados sobre el contenido de las listas.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos recogidos en la solicitud del Servicio de Ayuda a Domicilio y los derivados



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

del procedimiento de resolución de la solicitud se recogerán en un archivo informatizado de carácter personal para el tratamiento de esos datos. El responsable de ese fichero es el Ayuntamiento de Azkoitia.

Artículo 12. Solicitud de acceso a lista de demandantes del servicio.

Para entrar en la lista de demandantes del Servicio de Ayuda a Domicilio regulado en este reglamento la persona interesada deberá cumplimentar el impreso normalizado. El impreso estará dirigido al órgano correspondiente, y firmado por la persona solicitante. Se deberá presentar dicho impreso en los registros de entrada habilitados para tal fin por el Ayuntamiento. También existe la posibilidad de presentar la solicitud por vía telemática. O si no, tendrá que presentarse en el registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de la Administración General de la Comunidad Autónoma. Asimismo, y solo en el caso de que existan convenios al respecto, se podrá presentar en entidades de la Administración Local, en Correos o en las delegaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

A su vez, si debe tramitar la valoración de dependencia y la persona interesada aún no lo ha tramitado, realizará la solicitud de valoración de la dependencia ante la Diputación Foral de Gipuzkoa.

La persona interesada puede desistir de la solicitud en cualquier momento del proceso. Tendrá que hacerlo por escrito. En ese caso, se dará por finalizado el expediente.

A su vez, el o la trabajadora social podrá elaborar un informe para el archivo del expediente, en el caso de que el o la solicitante o sus representantes comuniquen de modo verbal su desistimiento.

Artículo 13. Documentación a presentar junto a la solicitud.

Si el servicio y por lo tanto las tareas solicitadas sean las indicadas en el artículo 6.1.1., o sean para la atención de familias con menores a su cargo, se deberá presentar también la documentación referente al cónyuge o pareja de hecho del o de la solicitante y al resto de personas que convivan en el domicilio.

Estos son los documentos que hay que acreditar o adjuntar a la solicitud:

- DNI de la persona solicitante u otro documento de identificación equivalente.
- Libro de familia, si en la unidad de convivencia hay menores de 18 años.
- Valoración de dependencia y/o de discapacidad, si la valoración ha sido realizada en otra comunidad autónoma y aún no se ha trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Fotocopia del informe médico de las personas que presenten problemas de salud, cuando no proceda solicitar la valoración de dependencia y/o de discapacidad.
- Declaración jurada certificando no sufrir enfermedad infecto-contagiosa alguna.
- Acreditación de la representación, si la persona que requiere atención es mayor de edad o está incapacitada, legalmente o de hecho (menores de edad: libro de familia, documento de medidas paterno-filiales o documento de designación de tutor/a; personas incapacitadas, sentencia de designación de tutor/a o documento de guardador de hecho según modelo; representantes voluntarios: es necesario estar inscrito en el Censo de Representación Voluntaria del Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa).
- Datos de la situación económica (para servicios de apoyo doméstico, detallados en el artículo 6.1.1., esta documentación estará referida a todas las personas integrantes de la unidad de convivencia):
 - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etcétera.
 - Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.
 - Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas y rendimientos del capital inmobiliario.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Gipuzkoa.
- La persona solicitante autorizará al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar, ratificar o certificar los datos. Dichos datos deberán limitarse a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento, y en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.
- El precio establecido se abonará mensualmente por medio de una entidad bancaria y número de cuenta corriente; por ello, se indicará el nombre de la entidad y el número de cuenta corriente.
- Cualquier otra documentación que a juicio del Departamento de Bienestar Social sea de interés.
- Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no lo justifica fehacientemente, se considerará que, por una parte, renuncia a que su situación económica sea considerada en el baremo que configura la lista de espera (si hubiera alguna) y por otra parte, asume pagar el precio máximo por hora establecido para el pago del servicio.

En aplicación del artículo 8.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si alguno de esos documentos ya obra en poder del Ayuntamiento, no será necesario presentarlo de nuevo. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar en qué fecha y ante qué órgano fue presentado dicho documento. Si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la persona interesada que los presente.

Si la documentación presentada junto con la solicitud fuera incompleta o defectuosa, el o la solicitante dispondrá de un plazo de 10 días para presentar la documentación necesaria para subsanar o completar los defectos observados. Se le comunicará que, en caso contrario, se entenderá que desiste de su solicitud.

La aportación de datos falsos o la ocultación de datos dará lugar a la exclusión de la persona solicitante. Puede suponer, asimismo, que se le atribuyan también otras responsabilidades.

Artículo 14. Tramitación ordinaria.

La evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizará conforme a lo previsto en el artículo 9, apartado 1. i) de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, y el artículo 3 del Decreto 353/2013, de Ficha y Diagnóstico Social.

14.1.- Evaluación de las necesidades.

Corresponde a los y las trabajadoras sociales del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Azkoitia realizar la tramitación, la valoración y la propuesta de resolución de las solicitudes.

El personal técnico verificará la documentación mostrada y/o presentada. Asimismo, realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones sean necesarias para valorar los siguientes aspectos:

- Necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.
- Necesidades de apoyo para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, como por ejemplo, la adquisición y elaboración de alimentos, la limpieza de la vivienda y del menaje de cocina, el lavado de ropa, compras, manejo de dinero, control de la medicación y desplazamientos tanto dentro como fuera del hogar.
- Situación socio-familiar. Valorar la relación de la persona solicitante con las personas que convive y su entorno social, y la capacidad de la red familiar y social para responder a sus necesidades.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- Condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad de la vivienda, y ubicación de la misma en el entorno. Considerando todos esos aspectos, si existe necesidad de ayudas técnicas.
- Situación económica.

14.2.- Informe social-propuesta.

Los y las trabajadoras sociales del Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Azkoitia elaborarán un informe social preceptivo que determinará los siguientes aspectos:

- Si la persona solicitante cumple los requisitos de acceso al servicio.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.
- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.
- Personas beneficiarias de la intervención, tipo de servicio que recibirán, número de horas y días semanales que lo recibirán, tareas y duración del servicio propuesto, así como donde se prestará el servicio, en caso de que no sea el domicilio habitual.
- En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.
- Precio por hora que la persona solicitante debe abonar por el servicio.
- En su caso, propuesta motivada de exención o minoración del precio por hora que debe abonar la persona solicitante por el servicio.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 15. Resolución.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, será elevada al órgano competente, con el fin de que emita resolución motivada, que estime o desestime la solicitud de acceso al servicio solicitado.

La resolución deberá emitirse en un plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en el registro municipal. Dicho plazo se suspenderá cuando se deban subsanar las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento, o en su caso, el transcurso del plazo concedido, o cuando deba solicitarse ante la Diputación Foral de Gipuzkoa el informe preceptivo sobre la valoración de la autonomía del solicitante.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se haya adoptado resolución y sin perjuicio de la obligación de resolver, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de permitir al interesado la interposición de recurso potestativo de reposición o contencioso-administrativo. Las resoluciones positivas deberán incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de espera, cuando no pueda prestarse el servicio por falta de disposición presupuestaria.
- La concesión de la prestación, especificando el inicio, el tipo y la aportación económica que corresponde a la persona usuaria.

En caso de que se adopte una resolución negativa, se deberán indicar los motivos de la desestimación. Se desestimará la solicitud en las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de los requisitos de admisión recogidos en el presente reglamento.
- Posibilidad de satisfacer por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales las necesidades indicadas en la solicitud.
- Competencia de otra administración pública para la prestación del servicio público, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de la residencia de la persona solicitante.
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto a la persona usuaria como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente justificadas.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

La resolución será notificada en los plazos exigidos por ley, cumpliendo los requisitos procedentes. Contra la resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano correspondiente. O en su defecto, la resolución podrá ser impugnada directamente presentando recurso contencioso-administrativo en los plazos y términos establecidos legalmente.

La resolución deberá ser notificada también a la entidad prestataria del servicio. La resolución será ejecutada en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de su notificación.

Artículo 16. Tramitación de urgencia.

De manera excepcional, y en casos de extrema y urgente necesidad, el Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento de Azkoitia propondrá el inicio inmediato de la prestación de ayuda, a pesar de que la solicitud no esté debidamente cumplimentada y tramitada. Podrán ser consideradas situaciones de urgencia las siguientes:

- Alta hospitalaria. Se actuará en coordinación con los y las trabajadoras sociales del hospital, a quien se requerirá el informe provisional de alta.
- Incapacidad repentina de la persona cuidadora habitual: por enfermedad, etcétera...
- Cualquier otra circunstancia que pueda ser considerado caso urgente por parte de los y las trabajadoras sociales del Departamento de Bienestar Social, y estando en todo caso debidamente motivada.

En tal caso, el Departamento de Bienestar Social notificará a la entidad prestataria el carácter urgente del servicio, que deberá proceder a su ejecución en el plazo de 24 horas.

En un plazo máximo de 15 días naturales se deberá tramitar la solicitud siguiendo el procedimiento ordinario.

Los servicios iniciados por el procedimiento de urgencia se pondrán en marcha sin que se haya determinado la aportación económica de la persona beneficiaria. El precio por hora que debe abonar se determinará siguiendo la vía de tramitación ordinaria en el plazo de 15 días desde la puesta en marcha del servicio. La cantidad determinada tendrá efectos desde el primer día y la primera hora en que se ponga en marcha por medio de la tramitación de urgencia.

SECCIÓN 2. Admisión y acceso al servicio

Artículo 17. Admisión al servicio.

En la admisión al servicio tendrán prioridad las personas dependientes, y también los y las ciudadanas que requieran la tarea recogida en el artículo 6.1.2. sin que tengan la dependencia valorada. A las personas solicitantes admitidas se les prestará el servicio por orden de lista. Para ello se tendrá en cuenta la valoración de las solicitudes realizada en base a los apartados del Anexo I.

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

CAPÍTULO IV. ADAPTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

El personal técnico del Departamento de Bienestar Social y los y las profesionales de la empresa gestora del servicio realizarán un seguimiento continuo, para comprobar la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias. Propondrán, así, las modificaciones pertinentes y evaluarán junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos. Asimismo, tendrán la posibilidad de acudir al domicilio, cuando se considere necesario, y también de reunirse de modo periódico con los y las auxiliares de ayuda a domicilio.

La modificación del servicio podrá ser requerida por la persona usuaria o su representante a través de los registros de entrada que el Ayuntamiento tenga habilitados para tal fin, o podrá ser requerida por los técnicos municipales por motivos de urgencia o cuando así lo exija la situación, con la conformidad de la persona usuaria.

A demanda de la persona beneficiaria o de la entidad prestataria, se podrán realizar evaluaciones periódicas. En su defecto, esas evaluaciones también podrán ser realizadas en la forma establecida en los protocolos y contratos.

Artículo 19. Periodo de adaptación

Durante los dos primeros meses posteriores al acceso al servicio, se considerará que las personas se encuentran en periodo de adaptación a las características de funcionamiento del servicio. El o la trabajadora social de referencia de la persona usuaria y/o el personal profesional de la empresa gestora del servicio comentarán en todo momento los problemas que vayan surgiendo, y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el caso que a pesar de haber intentado buscar soluciones junto a la persona usuaria, sea difícil que ella o el o la trabajadora se adapten al servicio, o se considera que el servicio no satisface la necesidades de la persona, el Departamento de Bienestar Social valorará la situación y realizará una propuesta, previo informe de los y las trabajadores sociales y/o los y las profesionales de la empresa gestora del servicio.

La propuesta realizada deberá ser trasladada a la persona usuaria, que tendrá 15 días para formular alegaciones.

Tras estudiar las alegaciones, el Departamento de Bienestar Social presentará la propuesta definitiva al órgano pertinente, que será quien lo resuelva emitiendo una resolución motivada. En caso de acordar la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

CAPÍTULO V. – SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Suspensión del servicio.

Tras la instrucción del expediente correspondiente, y a propuesta del Departamento de Bienestar Social, el servicio se suspenderá temporalmente mediante resolución del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será comunicada a la persona beneficiaria, y en su caso, a la entidad prestataria del servicio, en los plazos y términos establecidos por la ley.

Durante el periodo de suspensión la persona usuaria no tendrá que hacer ningún pago económico por el servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se suspenderá por diversos motivos:

- Ingreso hospitalario, por un periodo inferior a tres meses. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- Ausencia de la vivienda por un periodo de tres meses, debido a otros recursos ofrecidos por otras instituciones (Diputación Foral, Inmerso). Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.
- Ausencia de la vivienda por un periodo inferior a un mes y medio contado desde la fecha del último servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales.
- En caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.
- Incumplimiento por parte de la persona usuaria de alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 10, sin que ese incumplimiento sea causa de extinción del servicio.

Cuando se suspenda el servicio por ausencia del domicilio, el servicio se extinguirá si se supera el plazo establecido sin que la persona usuaria haya retornado a su domicilio.

Para solicitar la suspensión temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio, se tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

- La persona usuaria debe hacer la solicitud con una antelación de 24 horas como mínimo con respecto a la prestación del servicio. Si la solicitud se realiza en un plazo inferior, se cobrarán los servicios acordados, excepto en los casos de ingreso hospitalario de urgencia.
- Se considerará motivo de suspensión temporal del servicio la ausencia del domicilio, que suponga pernocta de al menos una noche fuera del mismo. En esos casos, las solicitudes se realizarán con carácter general por escrito dirigido al Departamento de Bienestar Social del Ayuntamiento.
- Las ausencias puntuales debidas a la asistencia a consultas médicas o por otros casos que el Departamento de Bienestar Social pueda admitir como excepciones, podrán ser comunicadas por vía telefónica, contactando directamente con los servicios sociales municipales o con la empresa gestora del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- No se considerarán motivos de suspensión temporal, y por lo tanto, los servicios comprometidos deberán ser abonados, las solicitudes relacionadas con la forma de prestación del servicio como el cambio o ausencia temporal del o de la auxiliar habitual, cambio de horario dentro de los márgenes establecidos, u otras que pueda decidir el Ayuntamiento.
- La solicitud de suspensión temporal será visada por los servicios técnicos municipales, y autorizada, en su caso, por el Departamento de Bienestar Social. La autorización o no de la suspensión será comunicada a la persona usuaria en la misma forma en que se realizó la solicitud.

Artículo 21. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente, y a propuesta del Departamento de Bienestar Social, las bajas del servicio se determinarán mediante resolución del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será comunicada a la persona beneficiaria y a la empresa prestataria del servicio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por diversos motivos.

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado de la persona beneficiaria a otro municipio, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso de la persona beneficiaria en un centro residencial.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- No aportar documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
- Por no haber retornado al domicilio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de los recibos...).
- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o quienes prestan el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios técnicos municipales.
- Existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona usuaria como para el personal que presta el servicio, previa valoración de los servicios técnicos municipales.

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

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

CAPÍTULO. – RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. Precio del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Los precios a pagar a la empresa prestataria del servicio se determinarán en la adjudicación del servicio. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios según los incrementos establecidos en las condiciones de adjudicación del servicio.

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

La Ordenanza Fiscal vigente en cada momento determinará el precio a abonar por la persona usuaria, total o parcialmente de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes.

Artículo 23. Financiación.

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

- La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio. Deberá asumir el compromiso de abonar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano correspondiente –atendiendo en todo caso a los recursos económicos que disponga la persona beneficiaria–.

Algunas personas beneficiarias podrán quedar exentas del cumplimiento de dicho requisito, o tener una minoración del precio-hora a abonar. Esas exenciones o minoraciones deberán estar en todo caso expresamente autorizadas por el Departamento de Bienestar Social, previo informe preceptivo del o de la trabajadora social de referencia del departamento.

- El Ayuntamiento de Azkoitia abonará la cantidad que resulte de deducir al precio/hora la aportación/hora que corresponde abonar a la persona beneficiaria. Dicha cantidad será calculada según el artículo 24 y el baremo de aportación establecido en las ordenanzas fiscales que se aprobarán anualmente.



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

- La financiación de los servicios prestados a las personas dependientes usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa, se regirá conforme al convenio suscrito con el Ayuntamiento de Azkoitia.

Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio.

La persona usuaria de los servicios regulados en este reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica. Para determinar dicha capacidad, se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todas las personas beneficiarias del servicio, entre otros; y en concreto, la aportación se establecerá según el baremo establecido en las ordenanzas fiscales aprobadas anualmente.

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

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

La aportación individual para cada persona usuaria deberá ser revisada de oficio por los técnicos municipales o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Dentro de las prestaciones definidas en este reglamento, se considerarán prestaciones propias de la cartera de Servicios Sociales y, por tanto, objeto del derecho subjetivo declarado en el artículo 2 de la Ley 12/2008, de Servicios Sociales, únicamente aquellas que están definidas en el Decreto 185/2015 de Cartera de Servicios Sociales (ficha 1.2 del Anexo I).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Con su entrada en vigor, el presente reglamento será de aplicación a los y las nuevas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de lo determinado en la Disposición Transitoria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se seguirán aplicando las determinaciones relativas a la aportación económica de las personas usuarias establecidas en el reglamento de Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado en la sesión plenaria de 26 de enero de 2006, hasta la entrada en vigor del capítulo IV de este reglamento (relativo al régimen económico del servicio) y los anexos que lo complementan, conforme a lo dispuesto en la Disposición Final Segunda.

Asimismo, para todas las personas usuarias y beneficiarias del servicio anteriores a la entrada en vigor de este reglamento seguirán siendo de aplicación las determinaciones relativas a la aportación de las personas usuarias establecidas en el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado en la sesión



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

plenaria de 26 de enero de 2006, pero en caso de haber alguna variación en las condiciones económicas o circunstancias de la persona usuaria (intensidad del servicio, cantidad de beneficiarios...), por oficio o a instancia de las personas beneficiarias o sus representantes, la nueva aportación de dicha persona se determinará en función de lo establecido en este reglamento y en las ordenanzas fiscales del año correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

- 1.- Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.
- 2.- Queda derogado expresamente el Reglamento de Servicio de Ayuda a Domicilio aprobado en sesión plenaria de 26 de enero de 2006, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria precedente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Este reglamento entrará en vigor a los 15 días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

ANEXO I



AZKOITIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA

BAREMO DE ACCESO

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

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

DIMENSIONES	INTERVALOS DE PuntuACIÓN
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria	<u>0-40</u>
Situación de convivencia y apoyo social	<u>0-30</u>
Situación de la vivienda o alojamiento	<u>0-20</u>
Situación económica	<u>0-10</u>
Total	<u>0-100</u>

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

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (como comer, vestirse, aseo personal...) y las actividades instrumentales (manejo de electrodomésticos, compras...), con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

II. Situación de convivencia y apoyo social:

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

- Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.
- Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

III. Situación de la vivienda o alojamiento

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, el control del entorno, la capacidad de elección, e incluso las posibilidades de recibir ayuda y/o apoyo en el mismo.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad, habitabilidad y el equipamiento.

IV. Situación económica

Para valorar la situación económica se tendrán en cuenta los criterios recogidos en el Anexo II.

La persona solicitante cuyo patrimonio o renta per cápita supere la cuantía fijada en las Ordenanzas Fiscales o quienes en su solicitud se nieguen a la valoración económica obtendrán 0 puntos.

Por debajo de esos límites máximos se establecen 10 franjas de nivel de renta, que serán puntuadas progresivamente del 1 al 10 en orden inverso (cuanta mayor sea la renta, menor será la puntuación).