

Leioako Udala**Etkez etxeko laguntza zerbitzuko araudiaren behin-betiko onespena.**

2017ko urtarrilaren 26ko Osoko Bilkuran hasieran onetsi zen Etkez etxeko laguntza zerbitzuko araudia eta dagozkion eranskinak. Horri buruzko erabakia jendaurrean azaldu da, eta inork ez du erreklamaziorik aurkeztu horretarako ezarritako epean. Beraz, behin-betiko erabakia izango da, apirilaren 21eko 11/1999 Legeak aldatu duen Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 49.c) artikuluan xedatutakoaren arabera. Araudi hau, beraz, Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen Legearen 65.2 artikuluan aurreikusitako epea amaitutakoan sartuko da indarrean, testu osoa Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen denetik aurrera zenbatzen hasita. Administrazioarekiko auzi errekurtsioa jarri ahal izango da araudia behin betiko onesteko erabakiaren kontra, Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren administrazioarekiko auzietako salan; 2 hilabeteko epea egongo da horretarako, gai hau argitaratu eta biharamunetik aurrera zenbatzen hasita.

LEIOAKO UDALEKO ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUAREN ARAUDI ERREGULATZAILEA

ZIOEN AZALPENEA

39/2006 Legeak, abenduaren 14koa, mendetasun-egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala sustatzeari eta haiek zaintzeari buruzkoak, zerbitzuen katalogoan, jasotzen du Etkez Etxeko Laguntza Zerbitzua eman beharreko zerbitzua eta eskubidea dela dio. Geroagoko araudi-garapenek arretaren gehieneko eta gutxienezko maiztasunak zehazten dituzte, Mendekotasun graduaren arabera.

Abenduaren 5eko Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legeak berretsi egiten du Etkez Etxeko Laguntza Zerbitzua, lehen mailako arretako Gizarte Zerbitzuek eman beharrekoa, eta Udalek dutela hori kudeatzeko eskumena. Halaber, Euskadiko Gizarte Zerbitzuen Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoko prestazio eta zerbitzuak eskuratzeko aukera bermatzen du, eskubide unibertsal eta subjektiboa, eta hori betetzea erreklamatu ahal izango dute, bide administratibo eta jurisdikzionaletik, 2016ko abenduaren 25etik aurrera (sistemaren unibertsalizaziorako ezarri den data), baldintzak betetzen dituzten pertsona guztiek.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren xedea Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroa arautzea da, baita prestazio eta zerbitzu horiek lortzeko baldintzak, irizpideak eta prozedurak arautzea ere. Eta, bide horretatik, Lege horretan aldarrikatutako eskubide subjektiboa ez ezik, aipatutako Zorroaren prestazio eta zerbitzuak eskaintzeari dagokionez euskal administrazio publikoek dituzten betebeharrak mugatzea eta edukia ematea ere. Hori guztia 33.2 a) 1.2 artikuluan jasota dago. Horrela, Araudi honen helburua da Leioako Udaleko etkez etxeko laguntza zerbitzua arautzea, baita zaindari nagusiaren atsedenaldira ere, lege aldaketetara eta eskaeraren eboluziora egokitzuz.

LEHEN TITULUA

1. Xedea

Araudi honen xedea Leioako Udaleko etkez etxeko laguntza zerbitzua arautzea da, baita zaindari nagusiaren atsedenaldira ere.

2. Aplikazio eremua

Araudi honetan arautzen den zerbitzua Leioako udal mugartean emango da, hitzartutako zerbitzuaren onuradunen etxeetan, Udalak ezarritako egunetan eta iraupenarekin, udalek gizarte zerbitzuen arloan dituzten eskumenen eta besteen beharra duten adinekoei zerbitzua emateko Bizkaiko Foru Aldundiarekin izenpetutako hitzarmenen baitan.

Ayuntamiento de Leioa**Aprobación definitiva del Reglamento del Servicio de Ayuda Domiciliaria (SAD).**

No habiéndose presentado reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Ayuda Domiciliaria (SAD), así como los correspondientes anexos, adoptado en sesión plenaria de fecha 26 de enero de 2017, dicho acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, significando que este Reglamento entrará en vigor al día siguiente en que termine el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, contado desde la publicación del texto completo en el «Boletín Oficial de Bizkaia». Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este asunto.

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, en el catálogo de servicios, recoge el Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio a prestar, estableciéndolo como un derecho. En posteriores desarrollos reglamentarios se determinan las intensidades máximas y mínimas de atención a prestar por el mismo según el grado de Dependencia.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, ratifica el Servicio de Ayuda a Domicilio como servicio a prestar por los Servicios Sociales de atención primaria y la competencia de los Ayuntamientos en su gestión. Garantiza, asimismo, el acceso a las prestaciones y Servicios del Catálogo de Prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales como un derecho universal y subjetivo, cuyo cumplimiento podrán reclamar, en vía administrativa y jurisdiccional todas las personas que cumplan requisitos a partir del 25/12/2016, fecha establecida para la universalización del Sistema.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales regula los requisitos, criterios y procedimientos de acceso a las diferentes prestaciones y servicios, y establece las obligaciones de las administraciones públicas vascas en relación a los mismos, recogiendo todo ello en el artículo 33.2 a) 1.2. Así, este Reglamento tiene por objeto la regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Leioa, así como la variante de respiro para la persona cuidadora principal, adecuándose a los cambios legislativos y a la evolución de la demanda.

TÍTULO PRIMERO

1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio en el municipio de Leioa, incluyendo la variante de respiro para la persona cuidadora principal.

2. Ámbito de aplicación

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Leioa, en el domicilio de los vecinos y vecinas beneficiarias del servicio concertado, los días y por el número de horas que al efecto determine el Ayuntamiento, dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y de los acuerdos con la Diputación Foral de Bizkaia en relación a la prestación del servicio a las personas dependientes.

Ez da zerbitzurik emango ospitale, egoitza, eguneko zentro edo antzekoetan, non arreta pertsonala estalita dagoen.

3. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren definizioa

Etxez etxeko laguntza zerbitzua, zerbitzu soziala, integrala, balio anitzekoa eta komunitarioa da, eguneroko jarduerak egiteko beren kasa baliatzeko arazoak dituzten familia edota pertsonentzat da, eta beren bizi kalitatea hobetzeko helburua du, bakoitzari bere prebentzio, asistentzia edota birgaitze programa aplikatuta, eginkizun nagusiak etxeko laguntza eta norbere zainketa izango direla, pertsonen etxean jarraitu dezaten lagunduz.

Etxez etxeko laguntza eduki ahal izango dute, soilik, arreta pertsonala jasotzen dutenek edo mendekotasun arriskuko egoeran daudenek.

4. Etxez etxeko zerbitzuen helburuak

Honakoak izango dira zerbitzu hauen helburuak:

- Autonomia pertsonala zaindu edo hobetzea, gaitasunak galtzeari aurrea hartzea edota autonomia galtzea konpentsatzea. Horretarako, eguneroko ohiko jarduerak, zaintza pertsonalerako beharrezkoak, edo etxeko ingurunea bizitzeko baldintza egokietan mantentzeko laguntza osoa edo partziala emango da.
- Posible den neurrian, pertsona bere etxean geratzea ahalbidetzea, ahal den beste, bizi kalitatea onargarria izanik, ostatu edo egoitza zerbitzu baten beharra atzeratzeko edo ekiditeko helburuz.
- Erabiltzaileak beren komunitatean integra daitezen bultzatzea eta bakartze egoerak saihestea.
- Arretarako sare naturala osatzen duten zainzaileei laguntza ematea.
- Bizikidetzat giroa hobetzea. Horretarako arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko esku hartuko da.
- Krisi familiar edo pertsonaleko behin-behineko egoerez arduratzea.
- Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska dezakeen beharizanen bat sortzen denean, beharizan horiek antzemateko elementutzat jardutea.

5. Printzipio nagusiak

Zerbitzuak emateko, honako printzipio nagusi hauei jarraituko zaie:

- Prebentzio, normalizazio eta gizarteratze printzipioa: zerbitzua erabiltzaileen etxe, familia, gizarte eta kultur eremuan emango da, ahal den neurrian jadanik dauden baliabide normalizatuak erabili. Halaber, zerbitzuak prebentzioa hatu beharko du kontuan, erabiltzailea okerrera joatea (eta ondoriozko erakundetzea) ekiditeko.
- Autonomia sustatzearen printzipioa: ahalik eta gehien sustatu beharko da erabiltzaileak dituen gaitasunak gordetzea, eta benetan beharrezkoak diren laguntzak emango dira bakarrik, horrela, erabiltzaileak berak egin ditzan bere kabuz burutu ahal dituen eguneroko jarduerak.
- Partaidetza printzipioa: pertsonak arreta planean parte hartzea sustatu beharko da.
- Osotasun printzipioa: emango den zerbitzuak osoa izan beharko du, balio anitzeko laguntza eskaini beharko da erabiltzailearen beharizan guztiak estaltzeko.
- Profesionaltasun printzipioa: bai zerbitzuaren arduradunek, bai zuzeneko arreta ematen duten langileek dagozkien lanbide-gaitasunak izan beharko dituzte.
- Individualizazio printzipioa: zerbitzu honen onuradun guztiei euren egoeraren balorazioa eta diagnostikoa egin eta gero, euren beharizanei egokitutako arreta plana izan ahalko dute.

En ningún caso procederá la prestación del servicio en hospitales, residencias, centros de día o similares donde la persona tenga cubierta su atención personal.

3. Definición del servicio de ayuda a domicilio

El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio social integral, polivalente y comunitario, dirigido a familias y/o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, con el objeto de mejorar su calidad de vida a través de un programa individualizado con carácter preventivo, asistencial y/o rehabilitador, que se concreta, principalmente, en funciones de atención doméstica y cuidado personal, contribuyendo a la permanencia de las personas en su hogar.

Solo podrá acceder a la atención doméstica quienes reciban atención personal o se encuentren en situación de riesgo de dependencia.

4. Objetivos de los servicios domiciliarios

Serán objetivos de estos servicios:

- Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y/o compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda parcial o total para realizar las actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal y/o para mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad.
- Posibilitar, siempre que sea viable, el mantenimiento de la persona en su domicilio durante el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o servicio residencial.
- Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario evitando situaciones de aislamiento.
- Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.
- Mejorar el clima convivencial mediante intervenciones tendientes a evitar situaciones que entrañen algún riesgo.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar.
- Servir como elemento de detección de otras situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de diferentes servicios.

5. Principios generales

La prestación de estos servicios se regirá por los siguientes principios generales:

- Principio de prevención, normalización e integración: el servicio se prestará en el ámbito doméstico, familiar, social y cultural de las personas usuarias, utilizando en la medida de lo posible los recursos normalizados existentes. Asimismo, la prestación del servicio deberá tener en cuenta el aspecto preventivo para evitar el deterioro de la persona usuaria y la consecuente institucionalización.
- Principio de promoción de la autonomía: se deberá favorecer al máximo posible el mantenimiento de las habilidades que la persona usuaria conserve, y se limita la prestación de apoyos a aquellos que realmente sean necesarios, evitando sustituir a la persona en todas aquellas actividades diarias que sí puede realizar.
- Principio de participación: Se deberá fomentar la participación de la persona en la elaboración del plan de atención.
- Principio de globalidad: La atención que se preste deberá ser integral, ofreciéndose una ayuda de carácter polivalente para la cobertura de una amplia gama de necesidades de las personas usuarias.
- Principio de profesionalización: Tanto los responsables del servicio como el personal de atención directa deberán tener las competencias profesionales correspondientes.
- Principio de individualización: Todas las personas beneficiarias de este servicio, previa valoración y diagnóstico de su situación podrán disponer de un plan de atención individualizado adaptado a sus necesidades.

- Osagarritasun printzipioa: zerbitzu hau beste laguntza tekniko, ekonomiko edo teknologiko batzuekin batera antolatu ahal izango da, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroa arautzen duen urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak dioenarekin ados.
- Barneratze printzipioa: zerbitzua ematean norbanakoa edota familia komunitatean barneratzeko ekintzak aurrez ikus daitezke.

- Principio de complementariedad: Este servicio podrá articularse con otras prestaciones técnicas, económicas o tecnológicas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 185/2015, de 6 de Octubre, de cartera prestaciones y servicios del sistema vasco de Servicios Sociales.
- Principio de inclusión: La prestación del servicio podrá prever acciones para la inclusión individual y/o familiar en el medio comunitario.

6. Zerbitzuak eta laguntzak aldi berean erabiltzea

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua bateragarria izango da mendetasuna artatzeko zerbitzu guztiekin, ostatu-zerbitzuetan edo egoitza-zentroetan etengabe ematen den arreta-zerbitzuekin eta zerbitzu horri lotutako prestazioekin izan ezik.

Eguneko zentro, Eguneko Arreta Zentro edo Zentro Okupazionalen zerbitzuekin bateragarri egiten denean, gutxitze bat aplikatuko zaie maiztasunei. Gehieneko maiztasuna, kasu horietan, 7,5 ordukoa izango da, etxe bakoitzeko, betiere zentrorra joatea errazten duten arreta pertsonaleko jarduerak burutzeko, baita garraio espezializatuaren geltokira joaten laguntzeko edo han hartzeko.

Familia inguruko zaintzarako prestazio ekonomikoarekin edo laguntza pertsonalerako prestazio ekonomikoarekin bateragarri egiten denean, hauek izango dira etxez etxeko laguntzaren gehieneko maiztasunak:

- I. Gradua: 3 ordu/astean.
- II. Gradua: 5 ordu/astean.
- III. Gradua: 11 ordu/astean.

BIGARREN TITULUA

I. KAPITULUA

ZERBITZUKO ETA ZERBITZUZ KANPOKO JARDUERAK ETA HAIEN EZAUGARRIAK

7. Zerbitzuko eta zerbitzuz kanpoko jarduerak eta haien ezau-garriak

7.1. Hain zuzen ere, honako jarduera hauek egongo dira zerbitzu honen barruan:

A) Etxeko laguntzako jarduerak: laguntza, orientazioa edo zuzen egitea:

Etxeko laguntzako jardueren artean daude eguneroko oinarriko jarduera hauek egiten laguntzea, edota orientatzea edota zuzenean egitea:

- a) Elikadurari dagokionez:
 - Janaria prestatu.
 - Elikagaiak erosi, eta horiek etxera eraman, gorde eta kontrolatu.
- b) Arropei dagokionez:
 - Etxean arropa garbitu eta eskegi.
 - Arropa gainbegiratu.
 - Arropa ordenatu.
 - Etxean arropa lisatu.
 - Arropa erosi.
- c) Etxebizitza mantentzeari dagokionez:
 - Etxebizitza garbitu eta mantendu, baita horretarako produktuak erosi. Ohiko garbiketako jarduerara egokituko da.
 - Ohea egin.

Zerbitzuaren titularrak zerbitzuaren erabiltzaile ez diren beste pertsona batzuekin bizi den kasuetan, etxebizitza zaintzeari dagokiona onuradunarekin erabiltzen diren leku, tresna eta etxeko tresnara mugatuko da.

6. Uso simultáneo de servicios y prestaciones

El S.A.D. será compatible con todos los servicios de atención a la dependencia, con la excepción de la atención prestada con carácter permanente en servicios de alojamiento o centros residenciales y la prestación vinculada a este servicio.

Quando se compatibilice con el servicio de Centro de día, Centro de Atención Diurna o Centro Ocupacional, se aplicará una minoración en las intensidades. La intensidad máxima en estos casos será de hasta 7.5 horas semanales por domicilio, y siempre para la realización de actuaciones de atención personal que favorezcan la asistencia al centro, así como el acompañamiento o/y recogida del punto establecido como parada del transporte especializado.

Quando se compatibilice con la prestación económica para cuidados en el entorno familiar o prestación económica de asistencia personal, las intensidades de ayuda a domicilio máximas serán las siguientes:

- Grado I: 3 horas semanales.
- Grado II: 5 horas semanales.
- Grado III: 11 horas semanales.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

ACTUACIONES INCLUIDAS Y EXCLUIDAS EN EL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

7. Actuaciones incluidas y excluidas en el servicio y características

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

A) Actuaciones de atención doméstica: Apoyo, orientación o realización directa:

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

- a) Relacionadas con la alimentación:
 - Preparación de comida.
 - Compra de alimentos, traslado de los mismos al domicilio, almacenaje y control de los mismos
- b) Relacionadas con el vestido:
 - Lavado y colgado de ropa en el domicilio.
 - Repaso de ropa.
 - Ordenación de ropa.
 - Planchado de ropa en el domicilio.
 - Compra de ropa.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 - Limpieza y mantenimiento de la vivienda, así como la compra de productos para tal fin. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana.
 - Hacer la cama.

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

B) Norbere zainketarako jarduerak: laguntza, orientazioa edo zuzenean egitea:

Erabiltzaileei laguntzeko jardueren artean, eguneroko oinarrizko jarduerak egiten laguntzea, edota orientatzea edota zuzenean egitea dago:

- Norbere garbitasuna, norbere arropa eta oheko arropa aldatzea barne; pixoihalak aldatzea eta gorputza hidratatzea; e.a.
- Ohetik jaiki, ohera sartu eta jesarlekutik altxatzen lagundu.
- Janzteia eta elikatzea.
- Medikuak agindutako ahozko sendagaiak hartzen dituen kontrolatu eta segimendua egin.
- Etxe barruan mugitzen lagundu eta estimulatu ariketa sinpleen bidez.
- Higiene eta osasun zainketa, etxez etxeko laguntza zerbitzuko langileen espezializazioa beharrezkoa ez denean.
- Jarrera aldatetak.
- Familia antolamendua.

C) Hezkuntza laguntzako jarduerak:

- Higiene eta osasun ohituretan.
- Elikatzeko ohituretan.
- Etxeko lanak egiteko ohituretan.
- Beste batzuk.

D) Beste jarduera osagarri batzuk:

Agokari den gizarte langileak aurretik baloratuta, zerbitzuaren helburuak lortzeko nahitaezko zatitza jotzen diren beste jarduera batzuk egin daitezke, hala nola:

- Zerbitzu normalizatua ezarri baino lehen, etxeko garbiketa orokorrak.
- Noizean behingo garbiketa orokorrak.
- Gizarte eta hezkuntza alorreko laguntza. Onuradunei etxetik kanpo laguntzea izapideetan, joan-etorrietan eta gizarte zein familia ingurunean parte hartzeko jardueretan: bankuak, medikuak, baliabideak eskatu eta izapidetzea, ikastetxeak, gizarte zentro espezializatuera joateko garraioa.
- Beste zerbitzu batzuk, baldin eta udaleko gizarte zerbitzuek berariaz baimendutakoak badira.

7.2. Zerbitzutik kanpo honako jarduera hauek geratzen dira:

- Konpainia eta paseorako zerbitzuak.
- Etxe berean bizi diren beste senide edo lagun batzuei zuzeneko arreta ematea, zerbitzuaren erabiltzailea pertsona zehatz bat denean.
- Konponketa profesionalak egitea etxean (pintatu, papera jarri...).
- Etxe garbitzea erabiltzaileari ematen zaion zerbitzu pertsonalarekin lotuta ez dagoen guztian, betiere, erabiltzailea bakarrik bizi ez bada.
- Zerbitzua gauez ematea, onuradun bakoitzarentzako ezarritako orduetatik gora.
- Erabiltzailearen bila joatea bere ohiko helbidea ez den beste leku batera, zerbitzu hori lan-jardunen txostenean beren beregi txertatzen ez bada.
- Funtzio edo lan sanitarioak egitea, eta orokorrean, laguntzailearentzat ez duen espezializazioaren bat eskatzen dutenak, hala nola: injekzioak jartzea, tentsioa neurtzea, zunda sartu edo ateratzea, ezagutza eta espezializazio maila jakin bat eskatzen duen botika delikaturen bat ematea, erabiltzaileari laguntzea ariketak egiten, edo sendaketak. Eta orokorrean, profesionalen osasuna arriskuan jartzen duten lan fisikoak, hala nola: guztiz ezindua dagoen pertsona bat gurgildun aulkian esertzea edo ohetik altxatzea, beste pertsona batzuen laguntzarik ez edo laguntza tekniko egokirik ez badago.

B) Actuaciones de cuidado personal: Apoyo, orientación o realización directa:

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

- El aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y cama, el cambio de pañales e hidratación corporal, etc.
- La ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse.
- Vestido y alimentación.
- Control y seguimiento de la administración de la medicación oral, señalada por el médico.
- Ejercicios sencillos de apoyo y estimulación en la movilidad dentro del hogar.
- Cuidado higiénico-sanitario que no implique una especialización por parte del personal del servicio de ayuda a domicilio.
- Cambios de postura.
- Organización familiar.

C) Actuaciones de apoyo educativo:

- En hábitos de higiene y salud.
- En hábitos de alimentación.
- En hábitos de realización de tareas domésticas.
- Otros.

D) Otras actuaciones complementarias:

Siempre que el personal técnico en Trabajo Social correspondiente lo valore como necesario, podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio, tales como:

- Limpiezas generales en el domicilio, previo al establecimiento del servicio normalizado.
- Limpiezas generales periódicas.
- El acompañamiento fuera del hogar en gestiones, traslados y en actividades de participación en el entorno social y familiar de las personas beneficiarias: Gestiones bancarias, de salud, solicitudes, tramitación de recursos, centros escolares, transporte a centros sociales especializados.
- Otros servicios, siempre que sean expresamente autorizados por los servicios sociales municipales.

7.2. Se consideran actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

- Servicio de compañía y paseos.
- Atender a otros miembros de la familia o allegados que habitan en el mismo domicilio, cuando el usuario/a del servicio sea una persona en concreto.
- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (pintar un techo, empapelar las paredes, etc.).
- Limpieza de la casa en lo que no está directamente relacionado con el servicio personalizado al usuario/a, siempre y cuando éste/a no viva solo/a.
- Prestación del servicio durante la noche o más allá de las horas estipuladas para cada persona beneficiaria en concreto.
- Ir a buscar al usuario/a a un lugar que no sea su domicilio actual, salvo inclusión del servicio en el informe de tareas.
- La realización de funciones o tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que impliquen por parte del/a auxiliar una especialización de la que carecen, como por ejemplo poner inyecciones, tomar la tensión, colocar o quitar la sonda, suministrar una medicación delicada que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre, ayudar al usuario/a a la realización de ejercicios o realizar curas.

- Eta orokorrean, profesionalen osasuna arriskuan jar dezaketan lan fisiko guztiak, hala nola, mugitu ezin den pertsona bat gurgildun aulki batean esertzea edo ohetik altxatzea.

Azken kasu hori ez da kontuan hartuko laguntzeko gaitasuna duten beste pertsona batzuk edo laguntza tekniko egokiak baldin badaude.

8. Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren ezaugarriak

Hedadura eta mugak

- Bizkaiko Foru Aldundiak mendekotasun edo mendekotasun arriskuko egoera onartu dien pertsonak Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua jasotzeko eskubide subjektiboa dute, aurrerago azaltzen diren maiztasunekin. Dena den, zerbitzua autonomotzat jotzen diren pertsonak emateko muga, Udalak, urtero horretarako jartzen duen aurrekontu-zuzkidura izango da.
- Zerbitzua asteleheneetik ostiralera emango da, aste osoan zehar.
- Asteburu eta jaiegunetan eskainiko zaie, aparteko izaeraz, gizarte langileak hala baloratzen badu, mendekotasun handia (III. Gradua) duten pertsonak, laguntza hori emateko senide edota pertsonarik ez badute, eta bakarrik zainketa pertsonaleko funtzioetarako.
- Oro har, zerbitzua emateko ohiko jardunaldia: asteleheneetik ostiralera, 6:00etatik 22:00etara. Dena den, Gizarte Zerbitzuek beharrezko ikusten dutenean baliabide sozial espezializatu batera joateko, zerbitzuaren hasiera ordua aurreratu daiteke goizeko 6:00etara.
- Udal Gizarte Zerbitzuek adierazitako pertsona, leku eta ordu kopuruan eskainiko du etxez etxeko laguntza enpresa esleipendunak.

9. Zerbitzuaren maiztasuna

Onuradun bakoitzaren beharriaren azterketa eginda finkatuko da zerbitzuaren maiztasuna, zerbitzuzaintzak dituen gehienezko iraupenak oinarri hartuta, eta betiere 39/2006 Legean, abenduaren 14koa, mendetasun-egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala sustatzeari eta haiek zaintzeari buruzkoan eta geroagoko garapenezko araudietan aurreikusita daudenak errespetatuz. Hauek dira mugak:

Gradua	Arreta pertsonala edota etxez etxeko laguntza
Oso mendekotasun larria dutenak, III. Gradua	Gehienez, 17,5 ordu astean
Mendekotasun larria dutenak, II. Gradua	Gehienez, 10 ordu astean
Mendekotasun urria dutenak, I. Gradua, mendekotasun arriskuan daudenak, edo zailtasunak dituzten autonomoak	Gehienez, 7,5 ordu astean, gehienez
Arrisku sozialean dauden edo arazo sozialak dituzten familiak	Gehienez, 10 ordu astean, gehienez

Grado	Atención personal y / o atención doméstica
Personas con Gran Dependencia Grado III	Hasta 17,5 horas semanales
Personas con dependencia Severa Grado II	Hasta 10 horas semanales
Personas con Dependencia moderada, Grado I, en riesgo de dependencia o autónomas con dificultades.	Hasta 7,5 horas semanales
Familias en riesgo o con problemática social	Hasta 10 horas semanales

Onuradunaren egoera soziosanitarioa dela-eta okerrera badoa (iktusa pairatzea, erortzea...) edo familia krisi egoera gertatzen bada, egoki den Gizarte Langileak horrela baloratuta, eta pertsona ez bada beste zerbitzu soziosanitarioren baten onuradun (Eguneko Zentroa, Zentro Okupazionala...) zerbitzuaren maiztasuna handitu ahal izango da aldi baterako. Gehienez, hiru hilabete iraun dezake handitze horrek, eta Alkatetza Dekretu bidez ezarriko da epemuga.

- Y en general, todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud de los profesionales, tales como sentar a una persona totalmente incapacitada en una silla de ruedas o incorporarla materialmente de la cama.

En este último caso, se exceptúa el supuesto de que se cuente con apoyo de otras personas capacitadas para ayudar o se disponga de ayudas técnicas adecuadas.

8. Características del servicio de ayuda a domicilio

Extensión y límites

- Las personas que tengan reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia la condición de personas dependientes o en riesgo de dependencia, tienen derecho subjetivo al Servicio de Ayuda a Domicilio con las intensidades máximas que se detallan más adelante. Sin embargo, la prestación del servicio a personas valoradas como autónomas tendrá como límite la dotación presupuestaria municipal establecida para tal fin anualmente.
- El servicio se prestará de lunes a viernes durante todo el año.
- Los fines de semana y días festivos se ofertará excepcionalmente, y siempre que el/la técnico en Trabajo Social así lo valore, a las personas calificadas como Grandes dependientes (Grado III), que carezcan de familiares y/o personas que puedan prestar ese apoyo, y exclusivamente para la realización de funciones de cuidado personal.
- Con carácter general, la jornada ordinaria de prestación del servicio abarcará de lunes a viernes desde las 8:00 horas a 22:00 horas. No obstante, cuando desde los Servicios Sociales se considere necesario para poder acudir a algún recurso social especializado, podrá adelantarse el horario de comienzo del Servicio a las 6 de la mañana.
- La empresa adjudicataria prestará la asistencia domiciliar a las personas, en el lugar y por número de horas que al efecto determinen los Servicios Sociales municipales.

9. Intensidad del servicio

La intensidad del servicio se establece en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas beneficiarias siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de Dependencia en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia y la posterior normativa de desarrollo.

Quando se produzca un empeoramiento sobrevenido de la situación sociosanitaria de la persona beneficiaria (sufrir un ictus, caída...) o una situación de crisis familiar, valorada como tal por el personal técnico en Trabajo Social correspondiente, y la persona no sea beneficiaria de otros recursos sociosanitarios (Centro de Día, Centro Ocupacional...) se podrá incrementar temporalmente la intensidad del servicio. Este incremento tendrá una duración máxima de tres meses, siendo la fecha límite establecida mediante Decreto de Alcaldía.

Mendekotasuna duten eta arreta pertsonala behar duten bi pertsona edo gehiago bizi diren etxeetan (odolkidetasun edo ezkontza-ahaidetasuneko harremana badute), hilean, gehienezko ordu kopurua 39/2006 Legeak gradurik handiena duenarentzat zehazten duena izango da, eta horiei, bigarren mendekotasun mailarik handiena duenari dagozkion ordu kopuruaren erdia gehituko zaie. Ez da sekula, hilean, 99 orduetik gorakoa izango (22,5 ordu/astean).

Mendekotasuna duen pertsona autonomo gisa baloratuta dagoen baina autonomia mugak dituen eta arreta pertsonala behar duen batekin bizi den kasuetan, zerbitzuaren maiztasuna igo ahal izango da, astean, 2,5 orduetara.

Etxez Etxeko Zerbitzuak gaixondo egoerak hartuko ditu, aldi baterako, arreta pertsonaleko ekintzen bidez bakarrik, gehienez, 7,5 orduz astean. Zerbitzua bi hilabetez emango da, gehienez, eta hasiera eta bukaerako datak Alkatetza Dekretuz ezarriko dira.

II. KAPITULUA

ERABILTZAILEEI BURUZ

10. Erabiltzaileak zehaztea

Hauek erabili ahal izango dute Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua:

- Mendekotasuna dutenak edo mendekotasun arriskuan daudenak.
- Pertsona nagusiak edo autonomia pertsonalean zailtasunik dakarkien ezgaitasuna dutenak, eta ondorioz, eguneroko jarduerak jakin batzuk burutzeko zailtasunak dituztenak.
- Arrisku edo gizarte gatazka egoeran dauden pertsonak edota familiak.
- Gaixondo egoeran daudenak (aldi baterako).

Zerbitzuaren titular den pertsona bat aukeratu da familia unitatean artatzen diren pertsona guztiak ordezkatzeko. Titularra hiltzen bada edo, behin betiko, egoitza zentro batean sartzen bada, aipatu titulartasuna aldatu eta familia unitateko beste bati esleitu ahal izango zaio (betiere titular berriak eskatuta). Titulartasuna aldatzen denean berriro baloratuko dira beharizanak, bai egoera sozio-familiarrari dagozkionak bai egoera ekonomikoari dagozkionak ere.

11. Zerbitzua jasotzeko baldintzak

1. Bizkaiko Foru Aldundiak mendekotasuna aitortu izana eta Etxez Etxeko Zerbitzua Banakako Arreta Planean jasota egotea. Foru Ebazpenaren zain daudenen kasuan, posible izango da, modu iragankorrean, Etxez Etxeko Laguntza zerbitzua izapidetzen hastea, erakunde hartan eskaera aurkeztu deneko egiaztagiriarekin.

2. Eskaera aurkezten den egunean, zerbitzua eskatzen den helbidean erroldatuta egotea eta udalerrri horretan erroldatuta gertzea zerbitzua jasotzen den aldiaren. Familia txandaketa egoeran daudenen kasuan, baldintza hau eskatuko zaio zaintzaile nagusia denari.

Autonomo gisa baloratuta daudenen kasuan, zerbitzua erabili ahal izateko, EAEn urtebeteko errolda egiaztatu beharko dute, eta horietatik, eskaera aurkeztu baino lehenagoko sei hilabeteetan, Leioan erroldatuta egon beharko dute.

3. Autonomo gisa baloratuta daudenek edo mendekotasun arriskuan daudenek 100 puntu edo gehiago ateratu beharko dute honetarako ezarritako udal baremoan (III. Eranskina).

En los domicilios en los que convivan dos o más personas valoradas como dependientes, entre las que exista relación de consanguinidad o afinidad, y que precisen atención personal, las horas semanales máximas por domicilio serán las máximas establecidas por la Ley 39/2006 para el miembro de mayor grado, a las que se sumaran la mitad de las horas de atención que corresponden a la segunda persona con el mayor grado de dependencia reconocida. En ningún caso será superior a 99 horas mensuales (22,5 horas semanales).

En los casos en los que la persona dependiente conviva con una persona que haya sido valorada como autónoma, pero que presente también limitaciones de autonomía y precise atención personal, se podrá incrementar la intensidad del servicio hasta 2.5 horas semanales.

El Servicio de Ayuda a Domicilio atenderá de manera temporal situaciones de convalecencia mediante la realización de actuaciones de atención personal exclusivamente, con un máximo de 7.5 horas semanales. El tiempo máximo de prestación del servicio será de dos meses, marcándose fecha de inicio y de fin del mismo mediante Decreto de Alcaldía.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS USUARIAS

10. Determinación de las personas usuarias

Podrán ser beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio:

- Personas dependientes o en riesgo de dependencia.
- Personas mayores o con diversidad funcional que presenten dificultades en su autonomía personal y, por tanto, dificultades para la realización de determinadas actividades de la vida diaria.
- Personas y / o familias en situación de riesgo o conflicto social.
- Personas en situación de convalecencia (temporal).

Se designará una persona titular del servicio que represente a todas las personas atendidas en la unidad familiar. En caso de fallecimiento o de ingreso en centro residencial de manera permanente de la persona titular, se podrá modificar la mencionada titularidad en favor de otra persona de las que componen la unidad familiar (siempre previa petición del nuevo titular). El cambio de titularidad conllevará una nueva valoración de necesidades, de la situación sociofamiliar y de la situación económica.

11. Requisitos de acceso

1. Tener reconocida la condición de persona Dependiente por la Diputación Foral de Bizkaia y que el Servicio de Ayuda a Domicilio esté recogido en el Plan Individual de atención. En caso de personas que estén pendientes de la Resolución Foral, será posible, de forma transitoria, iniciar la tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio con el justificante de haber presentado solicitud ante dicho organismo.

2. Estar empadronado/a en el domicilio en el que se solicita el servicio a la fecha en que se presenta la solicitud y permanecer empadronado/a en el mismo municipio durante el período de percepción del mismo. En el caso de personas que se encuentran en situación de rotación familiar, este requisito se requerirá al familiar que actúa como persona cuidadora principal.

En el caso de personas valoradas como autónomas, aquellas que deseen acceder al servicio deberán acreditar un año de empadronamiento en la Comunidad Autónoma del País Vasco, de los cuales, los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, deben corresponder al municipio de Leioa.

3. Las personas valoradas como autónomas deberán contar con una puntuación igual o superior a 100 puntos, según el baremo municipal establecido a tal efecto. (Anexo III).

4. Adingabeak dituzten familia unitateentzako arreta kasuetan, edo arrisku egoeren edo gatazka sozialen aurrean, ez da Mendekotasuna baloratu behar izango, nahikoa izango da Gizarte Langilearen aldeko txostenarekin.

Gainera, zerbitzua erabili ahal izateko, eskatzaileak honako baldintza hauek bete beharko ditu:

- a) Helbide horretan bizitzea, berea zein zaintzaile nagusia den senide batena izan.
- b) Beharrezkoa bada, egoera egokian etxean geratzeko laguntza nahikoa izatea.
- c) Etxearen egoerak ez dezala eragotzi edo larriki oztopa erabiltzailea bertan geratzea, eta ez dezala arriskurik ekarri berarentzat edo zerbitzua ematen dutenentzat.
- d) Laguntza behar izatea eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak eta jarduera instrumentalak burutzeko.
- e) Osasun egoerak ez dezala eskatu, behin eta berriro, erakunde sanitarioetan asistentzia eman behar izatea.
- f) Jokabidearen trastornorik edo etxeko laguntzaileentzat arriskurik ekar lezaketen jokabiderik ez izatea.
- g) Egoki den tratamenduari uko ez egitea, eritasun infekzioakorri izatekotan.

Familia unitate barruan, zerbitzuaren jasotzaile diren guztiek bete beharko dituzte baldintza orokorrak. Eskaera pertsona bat baino gehiagorentzat eginez gero, denek bete beharko dituzte baldintzak.

12. Onuradunen eskubideak

Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutun, iradokizunen eta kexen araubidea onetsi zuen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuaren II. kapituluko Lehenengo Atal, eta Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeko 9. artikulua ezarritakoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte etxeko zerbitzuen onuradunek:

- Eginkizunen orria edukitzea, zerbitzuaren maiztasuna eta zereginak zein diren jakiteko.
- Zerbitzuaren baldintzak aldatzekotan, aurretiaz jasotzea horren berri.
- Zerbitzua ematen duen laguntzailea aldatzeko edo zerbitzuaren maiztasuna aldatzeko eskatzea, behar bezala arrazoituta.
- Mendetasuna balioztatzeko edota ezgaitasuna kalifikatzeko eskatzea Bizkaiko Foru Aldundiari.
- Egoki bada, familia edo gizarte sareko erreferentziako pertsona bat izendatzea borondatezko idatzizko ordezkaria izateko, zerbitzuarekin zerikusirik duten kudeaketa guztietarako (gertakizunak, aldaketak, e.a.).

13. Onuradunaren betebeharrak

Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutun, iradokizunen eta kexen araubidea onetsi zuen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuaren II. kapituluko Lehenengo Atal, eta Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeko 9. artikulua ezarritakoaz gain, honako eskubide hauek izango dituzte etxeko zerbitzuen onuradunek:

- Zerbitzua ematean lagundu eta lankidetzan aritzea, eta zerbitzuan parte hartzen duten profesionalak zuzen eta errespetuz tratatzea.
- Bere gizarte eta ekonomia egoera baloratzeko beharrezko agiriak ematea Gizarte Zerbitzuetako langileei eta etxebizitzara sartzen uztea, balorazio hori eta segimendu bisitak egin ahal izateko.
- Benetan etxebizitza horretan bizitzea.

4. En el caso de atención a unidades familiares con menores, o situaciones de riesgo o conflicto social no será necesaria tener realizada la valoración de la situación de dependencia, resultando suficiente con un informe favorable del personal técnico en Trabajo Social.

Además, para acceder al servicio, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Residir en el domicilio, ya sea este, el domicilio propio o el de un/a familiar que actúa como cuidador/a principal.
- b) En caso necesario, disponer de apoyos suficientes para permanecer en el domicilio en condiciones adecuadas.
- c) Disponer de un domicilio cuyo estado no impida o dificulte gravemente la permanencia de la persona usuaria en el mismo, ni suponga riesgo para la propia persona o para las personas que presten el servicio.
- d) Requerir apoyo para la realización de Actividades Básicas e instrumentales de la vida diaria.
- e) No presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias.
- f) No padecer trastornos de conducta o presentar comportamientos que puedan conllevar riesgo para los/as auxiliares domiciliarios/as.
- g) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa.

Todas las personas destinatarias del servicio dentro de la unidad familiar deberán cumplir con los requisitos generales de acceso. Cuando la solicitud se realice para más de una persona, deberán cumplir los requisitos todas ellas.

12. Derechos de las personas beneficiarias

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Primera del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, y en el artículo 9. De la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas beneficiarias de los servicios domiciliarios tendrán derecho a:

- Disponer de una hoja de funciones, para poder saber la intensidad y las tareas que se llevarán a cabo.
- Ser informados previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Solicitar el cambio del personal auxiliar que presta el servicio y la intensidad del mismo, justificándolo convenientemente.
- Solicitar a la Diputación Foral de Bizkaia la valoración de la Dependencia y/o la calificación de discapacidad.
- Designar en su caso a una persona de referencia de su familia y/o de su red social para que le represente voluntariamente por escrito para todas aquellas gestiones relacionadas con el servicio (incidencias, modificaciones, etc.).

13. Obligaciones de la persona beneficiaria

Además de lo establecido en el Capítulo II, Sección Segunda del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, y en el artículo 9. De la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, las personas beneficiarias de los servicios domiciliarios tendrán obligación de:

- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a los profesionales que intervienen en la prestación del servicio.
- Aportar al personal de los Servicios Sociales los documentos necesarios para valorar su situación socio-económica y posibilitarle el acceso a la vivienda para la realización de dicha valoración y posteriores visitas de seguimiento.
- Tener residencia efectiva en el domicilio.

- Aurretiaz itundu ez den beste zerbitzurik ez udal ebazpenean azaltzen ez den pertsonentzako arretarik ez eskatzea.
- Esleitutako etxeko lanak eta lan pertsonalak egiteko beharrezko tresna eta materialak eskaintzea etxetzeko zerbitzua emango duten langileei.
- Bat-batean gertatu diren inguruabar pertsonalen berri, egon diren lekualdaketen berri (horiek zerbitzua etetea eragin badezakete) eta gizarte eta ekonomia egoeran egon diren aldaketa nabarmenen berri ematea aurretiaz udaleko teknikari, ematen den zerbitzua emateko moduren bati eragiten badie.
- Etxez etxeko langileek eginbeharrak burutzean irregulartasunen bat burutu dutela ikusten badute, gizarte langileari jakinaraztea, baita zerbitzugintzan eragina izan dezaketen gaixotasun kutsakorren berri ematea ere, etxetzeko laguntza zerbitzuko langileek beharrezko babes neurriak har ditzaten.
- Esleitu zaion prezioa ordaintzea, eman den zerbitzu bakoitzerako ezarritako epean eta, era berean, esleitu diren baina eskatzaileari egotz lekizkiokeen arrazoiengatik egin ez diren zerbitzuak ere ordaintzea.

Honako betebeharren bat betetzen ez bada, zerbitzua eten edo amaituko da, araudi honetan araututako prozeduraren arabera.

- No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.
- Poner a disposición del personal del servicio domiciliario los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales asignadas.
- Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas, los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio y cualquier variación significativa de su situación socioeconómica, que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza.
- Informar a la persona técnica en Trabajo Social de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario, así como de las enfermedades infecto-contagiosas que pudieran afectar a la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.
- Abonar la aportación asignada del precio, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable al solicitante.

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.

III. KAPITULUA

ZERBITZUA JASOTZEKO PROZEDURA

14. Zerbitzua jasotzea

14.1. Eskaerak

Eskaera Udal Gizarte Zerbitzuetan edo Herritarrei Arreta emateko Udal Zerbitzuetan egingo da (Udaletxean zein Udaletxeak Gaztelubiden duen bulego publikoan), I. Eranskinean dagoen inprimaki normalizatu bidez eskatu ondoren. Halaber, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezartzen dituen erregistroetan ere egin daiteke. Interesduinak, edo hala badagokio, ordezkari legalak sinatu behar du.

Eskaera aurkeztu aurretik, kasuaren arduradun den gizarte langilearekin elkarrizketatu beharra dago.

Prozesuak iraun bitartean, eta ebazpena eman baino lehen, interesduinak edo ordezkari legalak edozein momentutan egin dezake atzera, eta hori egin nahi izatekotan, bere borondatea jasota uzteko aukera ematen duen edozein modutan egin dezake honako hauek barne: aurrez aurre atzera egiteko asmoa adierazi zaion eta tramitearen arduraduna den gizarte langileak izenpetutako idazkia, bitarteko elektronikoa edo telematikoa (Administrazio Elektronikori buruzko otsailaren 21eko 21/2012 Dekretuak ezarritakoaren arabera).

Horrenbestez, ebazpena egin eta espediente artxibatuko da.

14.2. Dokumentazioa

Eskatzaileak, eta hala badagokie, familia unitateko kideek aurkeztu beharreko dokumentazioa II. eranskinean jasota dago.

14.3. Zerbitzuaren itxaron zerrenda

Mendekotasuna edo mendekotasunean egoteko arriskua aitortu zaien eskubide subjektiboa da Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua, eta ondorioz, ez da itxaron zerrendarik egongo.

Autonomo izatea aitortu zaien kasuan, zerbitzuaren eskatzaileen zerrenda zerbitzua esleitzeko lehentasuna ordenatzeko tresna da, lehenespen baremoa aplikatzetik lortutako puntuazioaren arabera (III. Eranskina). Itxaron zerrenda egongo da eskaera guztiei aurre egiteko aurrekontuko diru-hornidurarik ez dagoenean.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

14. Acceso al servicio

14.1. Solicitudes

El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará previa petición en impreso normalizado, que figura en el Anexo I, en los Servicios Sociales de Base, en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Ayuntamiento y Gaztelubide), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debe estar firmado por la persona interesada o su representante legal, en su caso.

Previamente a la presentación de la solicitud es necesario haber mantenido una entrevista con el personal técnico en Trabajo Social responsable del caso.

En cualquier momento del proceso y antes de dictarse la resolución, la persona interesada o, en su caso, su representante legal puede desistir de su solicitud por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad, incluida diligencia suscrita por el personal técnico en Trabajo Social responsable de la tramitación ante quien se hubiera manifestado la voluntad expresa de desistir en comparecencia personal, o por medios electrónicos o telemáticos en los términos del Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración electrónica. Este hecho conllevará, previa resolución, el archivo del expediente.

Este hecho conllevará el archivo del expediente

14.2. Documentación

La documentación a presentar estará relacionada en el Anexo II, referida a la persona solicitante, y en su caso, al resto de miembros de la unidad familiar.

14.3. Lista de espera del servicio

Las personas valoradas como dependientes o en riesgo de dependencia tienen derecho subjetivo al Servicio de Ayuda a Domicilio, por lo que no existirá lista de espera para acceso al mismo.

En el caso de personas valoradas como autónomas, la lista de personas demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de priorización para el acceso al servicio establecido (Anexo III). Existirá lista de espera del Servicio de Ayuda a Domicilio cuando falte dotación presupuestaria para hacer frente a todas las solicitudes.

Zerbitzua zuzenean onartu ez zaien interesdunek espediente berrikustea eska dezakete, behar bezala ziurtatuz, egoera pertsonala egindako balorazioa aldatzeko beste aldatu bada.

14.4. *Espedientea izapidetzea*

a) Beharizanen ebaluazioa:

Leioako Udaleko gizarte laneko teknikariek egingo dituzte eskabidearen izapidetzea, balorazioa eta ebazpen proposamena.

Teknikariek aurkeztutako agiriak aztertu eta elkarrizketak, etxerako bisitak eta gainerako izapide egoki guztiak egingo dituzte balorazioa egiteko.

b) Gizarte fitxa eta gizarte txostena-proposamena:

Udaleko gizarte zerbitzuetako teknikariek nahitaezko gizarte fitxa eta gizarte txostena egingo dituzte, eta bertan, baldintzak betetzen diren adieraziko da, baita arreta proposamena ere, maiztasuna eta zerbitzuaren kostua zehaztuz.

14.5. *Espedientea ebaztea*

Eskaera jaso, dokumentazioa egiaztatu eta egoki den balorazio tekniko egin ondoren, espedientea ebazteko proposamena udaleko organo eskudunari bidaliko zaio onartua izan dadin.

Gehienez hiru hilabeteko epean egin beharko da ebazpena, eskabidea erregistroan sartzen denetik aurrera zenbatzen hasita. Epea igaro eta beren-beregizko ebazpenik eman ez bada, eskabidea onartu ez dela ulertu beharko da. Epeak zenbatzeari begira, ez da kontuan hartuko, eskatzaileari egotzi ahal zaizkion arrazoiengatik, espedientea geldiarazita dagoen epea.

Ebazpenak zera ekar dezake:

a) Eskaera eta zerbitzuaren emakida onartzea, mota, maiztasuna eta kostua zehaztuz. Eskaera itxaron zerrendan jarriko da (autonomotzat jotzen direnen kasuan) zerbitzua berehala martxan jarri ezin bada aurrekontuko diru-hornidurarik ez egotearren.

b) Eskaera ez onartzea, behar bezala arrazoituta.

c) Eskaerari uko egitea.

Epe barruan, ez balitz berariazko ebazpenik emango, eskaera baztertutzat jo beharko litzateke, berariazko ebazpena emateko obligazioari eragin gabe.

14.6. *Jarraipena eta Ebaluazioa*

Gizarte laneko teknikariek etengabeko jarraipena egingo dute, zerbitzuak onuradunen beharrezan egokitzen zaizkien ikus-terekin.

14.7. *Zerbitzua eten edo bertan behera uztea*

Etxe Etxeko Laguntza Zerbitzua behin behinean eten daiteke honako arrazoi hauengatik:

1. Zerbitzuaren titularra ospitalean edo egoitzan, aldi baterako, ingresatzea. Kasu hauetan, zerbitzua ematen jarraitu ahal zaie familia unitateko gainerako onuradunei, gizarte langile arduradunak erabakitako funtzio eta maiztasunarekin, gehienez, hiru hilabetez. Epea luzatu daiteke egoera berezietan, irizpide teknikoaren arabera.

2. Urtebete, erabiltzailea hiru hilabetetik gora egotea bere ohiko etxetik kanpo.

3. Onuradunak ez betetzea araudi honek ezartzen dituen obligazioak.

4. Etxean lan egiten dutenentzako arrisku fisiko edo fisikorik egotea.

Zerbitzuaren titularrak, senideak edo ordezkari legalek jakinarazi beharko diote Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailari aurreko ahalpaldian aipatutako arrazoiengatik zerbitzuaren etendura. Zerbitzua aldi baterako etenda dagoen epearen barruan, hiru hilabetetik beherrakoa beti, titularrak hileroko kuota ordaintzen jarraitu beharko du.

Las personas interesadas a las que no se les hubieran admitido directamente al servicio, podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

14.4. *Tramitación del expediente*

a) Evaluación de necesidades:

La tramitación, valoración y propuesta de resolución de la solicitud será realizada por el equipo técnico en Trabajo Social del Ayuntamiento de Leioa.

El personal técnico analizará la documentación presentada, y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para efectuar la valoración.

b) Ficha social e informe social propuesta:

El personal técnico en Trabajo Social elaborará una ficha social y un informe social preceptivo, que determinará el cumplimiento de requisitos y propuesta de atención, detallando el tipo, intensidad y el coste del servicio.

14.5. *Resolución del expediente*

Una vez recogida la solicitud, comprobada la documentación y realizada la valoración técnica pertinente, la propuesta de resolución del expediente será elevada al órgano competente para su aprobación.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro. Transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que existiera resolución al respecto, se entenderá desestimada la solicitud. A efectos del cómputo de los plazos no se considerará el tiempo durante el cual el expediente se encuentre paralizado por causas imputables a la persona solicitante.

La resolución podrá contener:

a) Estimación de la solicitud y concesión del servicio especificando tipo, intensidad, coste del servicio, así como la inclusión de la demanda en la lista de espera en el caso de personas valoradas como autónomas cuando no pueda prestarse el servicio de forma inmediata por falta de dotación presupuestaria.

b) Desestimación motivada de la solicitud.

c) Desistimiento de la solicitud.

En el caso de que no recayera resolución expresa en dicho plazo, deberá entenderse desestimada la solicitud, todo ello sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa.

14.6. *Seguimiento y Evaluación*

El equipo técnico en Trabajo Social realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias.

14.7. *Suspensión y extinción del servicio*

El Servicio de Ayuda a Domicilio podrá suspenderse temporalmente por los siguientes motivos:

1. Ingreso de la persona titular del servicio en centro hospitalario o centro residencial de manera temporal. En estos casos, la prestación del servicio se podrá mantener al resto de personas beneficiarias de la unidad familiar, con las funciones e intensidad que determine el personal técnico en Trabajo Social responsable, durante un tiempo máximo de tres meses. Este período se podrá ampliar en situaciones especiales, según valoración técnica.

2. Ausencia de la persona en su domicilio habitual por un período superior a tres meses en cómputo anual.

3. Incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria establecidas en el presente Reglamento.

4. Existencia de riesgos físicos y/o psíquicos para el personal domiciliario.

La persona titular del servicio, los familiares o representantes legales deberán comunicar al Departamento de Servicios Sociales Municipales la suspensión temporal por alguno de los motivos establecidos en el párrafo anterior. Durante el período de suspensión temporal del servicio, que no podrá ser superior a tres meses, el titular del servicio deberá seguir abonando la correspondiente cuota mensual.

Zerbitzua bertan behera utziko da arrazoi hauengatik:

1. Titularra hiru hilabetetik gora egotea etxetik kanpo, hara itzuli gabe (apartekotzat jotzen diren kasuak izan ezik).
2. Titularrak edo legezko/borondatezko ordezkioak uko egitea.
3. Heriotza.
4. Onuradunak beste udalerrri batera bizitzen joatea.
5. Zerbitzua emateko zegoen arrazoa desagertzea.
6. Zerbitzua emateko aintzat hartu diren datuetako ezkuta-keta edo faltsutasuna.
7. Zerbitzua jasotzeko baldintzaren bat galtzea.
8. Ez aurkeztea, 15 egun baliodunen epean, egoera sozio-ekonomikoaren aldaketei buruzko informazioa.
9. Zerbitzuaren onuradunek obligazioekin ez betetzea behin eta berriro.
10. Zerbitzua ematen duten langileak erasotzea fisikoki edo psikologikoki.
11. Zerbitzuari dagozkion hiru ordainagiri jarraian ez ordainitzea, justifikatu gabe.
12. Familia unitatea osatzen dutenek gizarte langileari edo zerbitzua ematen dutenei ez laguntzea, Gizarte Laneko zerbitzu teknikoek balorazioa egin eta gero.
13. Zerbitzua ematea eragozten duten beste arrazoi larri batzuk.

14.8. *Premiazko prozedura*

Salbuespen moduan eta muturreko eta premiazko kasuetan (abandonu, babesgabetasun edota tratu txarren egoeretatik sorturikoak) arreta emateko, udaleko gizarte zerbitzuek zerbitzua berehala eman eta hasteko proposa lezakete, eskabidea behar bezala bete eta tramitatuta egon gabe.

Etxez etxeko laguntza zerbitzua ezin izango da presako prozeduraren bidez eman, bi hilabetez baino gehiago; izan ere, epe horretan espediente osorik tramitatu behar da.

Agiriak zerbitzua ematen hasten denetik egutegiko 15 egune epean, arrazoitutako kausarik gabe, aurkeztu ezean, zerbitzuan baja emango zaio eta onuradunak ordaindu beharko du emandako orduen kostua.

15. **Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena**

Orokorrean, Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren erabiltzaileek parte hartuko duten jasotzen duten zerbitzuaren finantzaketan, Familia Unitatearen baliabide ekonomikoaren arabera. Ekarpene horren muga zerbitzuaren kostu erreala izango da, honako formula honen arabera:

$$\frac{\{(1\text{Furen urteko diru-sarrerak} / 12) - (\text{Indarreko 2DBE FUko kide kopuruaren arabera})\} \times 15}{100} = R$$

$$R \times 1 + \frac{(\text{FUn, hilean, onartu diren zerbitzuko orduak guztira})}{100} = \text{Hileko ekarpena}$$

1. Familia Unitatea.
2. Diru-sarrerak Bermatzeko Errenta.

Familia unitatearen ekarpen ekonomikoa ezin izango da Udalari zerbitzua ematen dion enpresak fakturatutako ordubeteren kostua baino baxuagoa.

Diru-sarrerak kalkulatzeko eta Familia Unitateko kide kopurua zehazteko, Familia Unitatetzat zera ulertuko da: erabiltzailea, bere ezkontidea (edo ezkontzaren baliokidea den bestelako harreman iraunkorreko formularen bat), emantzipatuta ez dauden 18 urtetik beherako ondorengoak, eta familia unitatearekiko mendekotasun ekonomikoa duten eta desgaitasuna duten 18 urtetik gorako ondorengoak.

El servicio se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

1. Haber transcurrido más de tres meses de ausencia del titular de su domicilio sin haber retornado al mismo (salvo casos valorados como excepcionales).
2. Renuncia de la persona titular, de su representante voluntario y/o legal.
3. Fallecimiento.
4. Traslado de municipio de la/s personas beneficiarias
5. Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
6. Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenido en cuenta para la concesión del servicio
7. Pérdida de alguno de los requisitos de acceso al servicio.
8. No aportar en el plazo de 15 días naturales la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
9. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas beneficiarias del servicio previstas.
10. Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
11. Por la demora injustificada en el pago de tres recibos consecutivos del servicio.
12. Falta de colaboración con el personal técnico en Trabajo Social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad familiar, previa valoración de los servicios técnicos en Trabajo Social.
13. Por otras razones de carácter grave que hacen imposible la prestación del servicio.

14.8. *Procedimiento de urgencia*

De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, derivados de situaciones de abandono, desprotección y/o maltrato, los Servicios Sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión de la prestación sin que la solicitud esté debidamente cumplimentada y tramitada.

El Servicio de Ayuda a Domicilio no podrá prestarse por procedimiento de urgencia por un periodo superior a dos meses, debiendo instruirse completamente el expediente en este plazo.

En caso de que no se presente la documentación en el plazo de 15 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio, sin causas justificadas, se procederá a dar de baja del mismo, y la persona beneficiaria tendrá que abonar el coste íntegro de las horas de servicio prestadas.

15. **Aportación de la persona usuaria del servicio**

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, en general, participarán en la financiación del servicio que reciben en función de los recursos económicos de la Unidad Familiar, teniendo como límite de su aportación el coste real del servicio, según la siguiente fórmula:

$$\frac{\{(\text{Ingresos Anuales 1UF}/12) - (2R.G.I. \text{ mes vigente según n.º miembros UF})\} \times 15}{100} = R$$

$$R \times 1 + \frac{(\text{n.º horas totales de servicio en la U.F. concedidas al mes})}{100} = \text{Aportación mes}$$

1. Unidad Familiar.
2. Renta de Garantía de Ingresos.

En ningún caso, la aportación económica mensual de la unidad familiar podrá ser inferior al coste de una hora facturada por la empresa prestadora del servicio al Ayuntamiento.

A efectos del cálculo de ingresos, así como de la determinación del número de miembros de la Unidad familiar, se entenderá ésta como la compuesta por la persona beneficiaria, su cónyuge u otra fórmula de relación permanente análoga a la conyugal y los descendientes menores de 18 años no emancipados, así como los mayores de edad con discapacidad reconocida que dependan económicamente de la misma.

Diru-sarreratzat zera ulertuko da:

- Lan etekinak, pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak barne, erregimena edozein izanik ere.
- Enpresa jarduera edo jarduera profesionalen etekinak.
- Kapital higigarri eta higiezinaren etekinak.
- Ohiko etxebizitzaren gaineko hipoteka inbertsoengatik lortutako kuotak.
- Urtean indarrean dagoen Lanbide arteko Gutxieneko Soldata laukoitzen duen kapital higigarri eta higiezina (katasstro-balioa).
- Familia unitatearen beste edozein diru-sarrera.

Ohiko etxebizitza (onuraduna erroldatuta dagoena) kanpo gertzen da ondore gutzietarako.

Ohiko etxebizitza ez diren ondasun higiezinak baloratzeari buruz, horien katastro-balioa hartuko da kontuan.

Osasun arrazoiengatik edo arreta eta zaintza hobetzeko arrazoiengatik, onuradunak senide baten etxera joan behar badu, eta betiere, hori behar bezala egiaztatzen baldin bada, ohiko etxebizitza zenaren katastro-balioa ez da zenbatuko (handik lortutako etekinak bai ordea, hala balegokio).

Halaber, onuradunak etxebizitza merkeagoa alokatu behar baldin badu, behar hori behar bezala egiaztatuta, hileroko diru sarrearak zenbatzeko, ohiko etxebizitza alokatzeagatik etekinen (baldin balego) eta etxebizitza berriaren alokairuagatik ordaintzen duenaren arteko diferentzia hartuko da. Kasu horretan, ez da alokairuagatik kenkaririk aplikatuko eta ez da ohiko etxebizitza zenaren katastro-balioa zenbatuko.

Diru-sarrearak kalkulatzeko, honako kenkari hauek hartuko dira kontuan:

a) %65 edo hortik gorako ezgaitasun ziurtagiria duten dibertsitate funtzionaldun pertsonak edo II. eta III. Gradu Mendekotasun Handia dutenak: 1.440,00 euro urtean pertsona bakoitzeko.

Kontzeptu honengatik gehienezko kenkaria 2.880 eurokoa izango da urtean.

b) Ohiko etxebizitza erosteagatik kreditu amortizazioak eta alokairuaren gastu edo interesak, gehienez, 1.440,00 euro urtean.

Familia Unitate berean, gehienezko kenkaria, urtean, 2.880 eurokoa izango da.

Eskatzaileak ez badu bere eta bere familia unitatearen egoera ekonomikoari buruzko dokumentaziorik aurkezten, ezinbestekoa dena ordaindu behar duen kuota kalkulatzeko, zerbitzuaren kostu osoa ordaindu beharko du.

Ordaintzeaz salbuetsi ahal izango da gizarte langile arduradunaren txosten arrazoitua badago, non azaltzen den salbuespen egoera hori (arazo psikosozial larriak, arrisku egoeran edo gabezia sozioekonomiko larriak dituzten adingabeak), eta udal organo eskudunak sinatuta.

Familia unitatearen gaitasun ekonomikoa baloratzeko azken bi urteotako ondare aldaketak aztertuko dira.

Datueta gezurra esan edo daturik ezkutatzen bada, eskabi-dea artxibatu edo zerbitzua amaituko da, jadanik zerbitzua ematen hasi bada. Gainera, horrek ez dio inolako kalterik eragingo gertakari horietatik erator litezkeen erantzukizunei.

Errentan edo familia unitateko pertsona kopuruan aldaketarik egotekotan edo banakako ekarpena ezartzean eraginik izan dezakeen beste edozein inguruabar aldatzekotan, zerbitzuaren onuradunek 15 eguneko epea izango dute udalari jakinarazteko, aldaketa egon denetik aurrera zenbatzen hasita.

Se entiende por ingresos la suma de:

- Rendimientos de trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera sea su régimen.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.
- Rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario.
- Las cuotas obtenidas por hipoteca inversa sobre la vivienda habitual.
- El capital mobiliario e inmobiliario (valor catastral) superior a cuatro veces el Salario Mínimo interprofesional anual vigente.
- Cualquier otro ingreso que posea la unidad familiar.

La vivienda habitual quedará exenta a todos los efectos. Se entiende por vivienda habitual aquella en la que figura empadronada la persona beneficiaria del servicio.

En relación a la valoración de los bienes inmuebles diferentes a la vivienda habitual, se tendrá en cuenta el valor catastral de los mismos.

En los casos en los que la persona beneficiaria tuviera que trasladarse a casa de un familiar por motivos de salud y/o mejora en su atención y cuidados, y siempre que se acredite este hecho debidamente, no se computará el valor catastral de la vivienda que había sido su residencia habitual (sí se computarán los rendimientos que pudiera obtener de la misma, si existieran).

Asimismo, cuando la persona beneficiaria se vea obligada a alquilar otra vivienda más accesible, acreditando la necesidad debidamente, se computará como ingresos mensuales la diferencia entre los rendimientos procedentes del alquiler de su vivienda habitual, si los hubiere, y el precio que paga por el alquiler de esa nueva vivienda. Para este caso, no se aplicarán deducciones por alquiler, ni se computará el valor catastral de la vivienda que había sido su residencia habitual.

A efectos del cálculo de los ingresos se tendrán en cuenta las siguientes deducciones:

a) Personas con diversidad funcional con certificado de reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 65% y personas valoradas en grado II y III de Gran Dependencia: 1.440,00 euros anuales por persona.

La deducción máxima por este concepto será de 2.880,00 euros anuales.

b) Gastos de alquiler o intereses y amortización de créditos contraídos para la adquisición de la vivienda habitual hasta un máximo de 1.440 euros anuales.

En una misma Unidad Familiar la deducción máxima a realizar será de 2.880 euros anuales.

En el caso de que la persona solicitante no aporte documentación relativa a su propia situación económica y la de su unidad familiar, indispensable para realizar el cálculo de la cuota a abonar, deberá hacerse cargo del coste íntegro del servicio.

Se podrá eximir totalmente del pago siempre que exista un informe razonado por el personal técnico en Trabajo Social responsable del caso explicando la situación de excepcionalidad relativa a problemáticas psicosociales graves, menores en situación de riesgo y/o carencias socioeconómica grave y aprobado por el órgano municipal competente.

A efectos de verificar la capacidad económica de la unidad familiar, se analizarán las variaciones patrimoniales de los dos últimos años.

La falsificación u ocultación de datos dará lugar al archivo de la solicitud o a la extinción del servicio, si este ya ha sido concedido, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar de estos hechos.

Las personas beneficiarias de los servicios están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta o número de personas de la unidad familiar, y cuantas circunstancias pudieran tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual.

HIRUGARREN TITULUA

16. Zaintzaile nagusiarentzako atsedenerako zerbitzua

16.1. Prestazioaren xedea

Mendekotasuna duen edo mendekotasun arriskuko egoeran dagoena, aldi baterako, Etxez Etxeko Zerbitzua jasotzea, edo maiztasuna, behin behinean, indartzea, zerbitzuaren onuradun badira.

16.2. Zaintzaile nagusiarentzako Atsedeen Zerbitzuaren definizioa

Aldi baterako laguntza da, mendekotasuna duten edo mendekotasun arriskuko egoeran daudenak zaintzen dituzten senideei zuzendua, aisialdirako ordu batzuk izan ditzaten, eta senideen arreta egokia profesional gaituen esku utzi.

16.3. Zerbitzuaren ezaugarriak

Zerbitzuaren hasierako maiztasuna jarraian ezartzen da, eta orduez zatika edo jarraian goza daiteke, asteleheneretik ostiralera (jaiegunak ez badira), 8:00etatik 22:00etara. Gutxieneko zatikia, egunean, bi ordukoa izango, eta gehienezkoa, 6 ordukoa.

- Mendekotasun arriskuan daudenak-urtean, 6 ordu urtean.
- I. Graduko mendekotasuna dutenak-6 ordu urtean.
- II. Graduko mendekotasuna dutenak-10 ordu urtean.
- III. Graduko mendekotasuna dutenak-15 ordu urtean

Maiztasun horiek urtero berrikusiko dira.

Etxeko laguntzailearen funtzioak, zerbitzu honek irauten duen bitartean, arreta pertsonala eta zaintza bakarrik izango dira, ez etxeko lanak egitea.

Atsedenerako Zerbitzua doanekoa izango da hurrengo baldintza betetzen dituztenentzat.

16.4. Zerbitzua jasotzeko baldintzak

- a) Bizkaiko Foru Aldundiaren arabera, mendekotasuna duen edo mendekotasun arriskuko egoeran dagoen pertsona baten senidea eta bizikide nagusia izatea.
- b) Leioan erroldatuta egotea eta bizitzea.
- c) Mendekotasuna duen pertsona egoitza baliabideren baten onuraduna ez izatea.

16.5. Zerbitzua jasotzea

a) Eskakerak: Atsedenerako Zerbitzua jasotzeko eskaera, Udal Gizarte Zerbitzuetan edo Herritarrei Arreta emateko Udal Zerbitzuetan egingo da (Udaletxean zein Udaletxeak Gaztelubiden duen bulego publikoan), III. Eranskinean dagoen inprimaki normalizatu bidez eskatu ondoren. Halaber, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezartzen dituen erregistroetan ere egin daiteke. Interesdunak, edo hala badagokio, ordezkari legalak sinatu behar du.

- b) Dokumentazioa: Eskaera normalizatuarekin batera, honako agiri hauek aurkeztu behar dira:
 - Eskatzailearen eta zaintzailearen NANak.
 - Bizkaiko Foru Aldundiak eta Banakako Arreta Planak eginitako mendekotasun graduari buruzko ebazpenaren fotokopia.

c) Espedientea tramitatu eta ebaztea: Eskabidea eta dokumentazioa aurkeztu ondoren, Gizarte Zerbitzuek egiaztatuko dute baldintzak betetzen diren ala ez, eta ebazpen proposamen bat egingo dute, organo eskudunari bidaliko zaiona. Ebazpena eskatzaileari eta zerbitzua ematen duen enpresari jakinaraziko zaie.

Aldeko ebazpena eginez gero, eskatzaileak ezarritako atsedeen ordu kopurua erabili ahal izango du urte horren barruan.

TÍTULO TERCERO

16. Servicio de respiro para la persona cuidadora principal

16.1. Objeto de la prestación

Supone el acceso temporal de la persona en situación o riesgo de dependencia al Servicio de Ayuda a Domicilio, o el refuerzo temporal de la intensidad ya ofrecida cuando ya están siendo atendidas por el mismo.

16.2. Definición del Servicio de Respiro para la Persona Cuidadora Principal

Se trata de un apoyo de carácter no permanente, dirigido a los familiares que cuidan y conviven con personas dependientes o que se encuentran en riesgo de dependencia, con el fin de que aquellos puedan disponer de algunas horas para su propio disfrute, dejando en manos de profesionales cualificados la adecuada atención de sus familiares.

16.3. Características del servicio

La intensidad inicial del servicio se establece a continuación, pudiendo disfrutarse de las horas de manera fraccionada o continuada de Lunes a Viernes no festivos, en horario de 8:00 a 22:00 horas. La fracción mínima será de dos horas/día y la máxima de 6.

- Personas en riesgo de dependencia-6 horas anuales.
- Personas valoradas como dependientes en Grado I-6 horas anuales.
- Personas valoradas como dependientes en Grado II-10 horas anuales.
- Personas valoradas como dependientes en Grado III-15 horas anuales.

Dichas intensidades serán objeto de revisión con carácter anual.

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

El Servicio de respiro será gratuito para los beneficiarios que cumplan los siguientes requisitos de acceso

16.4. Requisitos de acceso al servicio

- a) Ser familiar y cuidador conviviente principal de una persona en riesgo o en situación de dependencia reconocida por la Diputación Foral de Bizkaia.
- b) Empadronamiento y residencia efectiva en el municipio de Leioa.
- c) No ser beneficiaria la persona dependiente de un recurso residencial.

16.5. Acceso al servicio

a) Solicitudes: El acceso al Servicio de Respiro se realizará previa petición en impreso normalizado, que figura en el Anexo IV, en los Servicios Sociales de Base, en los Servicios de Atención Ciudadana municipales (SAC Ayuntamiento y Gaztelubide), pudiéndose presentar igualmente en los registros habilitados a tal efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debe estar firmado por la persona interesada o su representante legal, en su caso.

- b) Documentación: Junto con la solicitud en modelo normalizado se deberá aportar la siguiente documentación:
 - DNI del solicitante y de la persona cuidadora.
 - Fotocopia de la resolución del grado de dependencia emitida por la Diputación Foral de Bizkaia y del PIA (Plan Individual de Atención).

c) Tramitación del expediente y resolución: Una vez realizada la solicitud acompañada de la documentación pertinente, desde el Servicio Social de base se comprobará el cumplimiento de los requisitos, y se realizará una propuesta de resolución que será elevada al órgano competente. Dicha propuesta se notificará tanto al solicitante como a la empresa prestadora del servicio.

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

d) Atsedenerako zerbitzua betetzea: Zerbitzua emateko eskaera zehatza, gutxienez, nahi den data baino 48 ordu lehenago egin behar da. Behin zerbitzua egiaztatuta, justifikatu gabe, 12 ordu edo gutxiago lehenago ezeztatzen bada, justifikazio gabe, eskatzaileak ordurako eskatu dituen orduak galduko ditu.

e) Aplikazio osagarria: Titulu honetarako aplikagarriak izango dira Etxez Etxeko Zerbitzuari buruzko xedapenak, harekin bateagarriak badira.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Aldizka, Etxez Etxeko Laguntzaren onuradun guztien egoera sozioekonomikoa berrikusiko da, baldintzak betetzen direla eta balizko ondare eta diru-sarreretak aldaketak egiaztatzeko.

ALDI BATERAKO XEDAPENA

Araudi hau etxetz etxeko laguntza zerbitzua emateko eskabide guztiei erabat aplikatuko zaie, baldin eta indarrean sartzeko unean ebatzi gabe badaude.

Araudi hau eman aurretik Etxez etxeko laguntza zerbitzuaren onuradun zirenen kasuan, espedienteak berrikusi egingo da, araudi honetan ezarritakoarekin bat etorritz.

AZKEN XEDAPENAK

1. Araudi honek berariaz arautzen ez duen guztirako, aplikagarria izango da Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Zorroa arautzen duen urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren edukia.

2. Datu Pertsonalen Babesari buruzko 15/1999 Lege Organikoak, abenduaren 13koak, dioena betez, diru-laguntza hauen eskaeretak eta laguntzok tramitatzeko erantsi behar den dokumentazioko datuak Gizarte Ongizateko eta SociA.DFB fitxategietan gordeko dira, honako helburu hauetarako: Gizarte Zerbitzuek zerbitzu ematen dituzten pertsonen datuak erregistratzea; erabiltzaileentzat beharrezkoak izan daitezkeen eskaera, tramite eta kudeaketak; eta eskatzaileei laguntza ematea. Eskatutako datuak ezinbestekoak dira xede horretarako, eta beraz, ez badira ematen ez da zerbitzua emango.

Leioako Udala da fitxategien arduraduna, eta beraz, datuak lortu, zuzendu, ezabatu eta horien aurka egiteko eskubideak bermatuko ditu. Horretarako, idatziz eskatu behar du helbide honetan: Elexalde, 1, 48940-Leioa. Halaber, datuen konfidentzialtasuna errespetatzeko konpromisoa hartzen du, baita fitxategiaren helbururako erabiltzeko konpromisoa ere. Dena den, datuok Euskal Autonomia Erkidegoko eta Lurralde Historikoko beste Erakunde Publiko batzuei eta beste Herri Administrazio batzuei utzi ahal izango zaizkie, batu ziren helburuari erantzuteko edo fitxategiaren arduradunak dituen legezko obligazioak betetzeko.

Eskatzaileek, beren ardurapean, aitortu behar dute eskaerako datuak egiazkoak direla eta baimena eman Udalak kontsultak egin ditzan titulartasun publikoko fitxategietan (AEAT, INSS, INEM, Katastroa, Udala, INE, Atzerritarren Bulegoa, Espetxeetako Gizarte Zerbitzuak), emandako datuak egiaztatze aldera, eta hori Datuan Babeserako Legeak dioenarekin ados, eta datuok fitxategi horietan sar daitezela, aurretik azaldutako baldintzekin ados. Halaber, Udalarri edozein aldaketa jakinarazteko obligazioa onartzen dute eskatzaileek.

3. Araudi hau Bizkaiko Aldizkari Ofizialean osorik argitaratu eta hamabost egun igaro ondoren jarriko da indarrean.

4. Gainera, Udalaren Webgunean argitaratuko da.

Leioan, 2017ko martxoaren 21ean.—Alkatea, M.^a Carmen Urbietta González

(II-1310)

d) Cumplimiento efectivo del servicio de respiro: La solicitud concreta de prestación del servicio se deberá realizar con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha interesada. Una vez confirmado el servicio, si se anula el mismo con 12 horas o menos de antelación sin causa justificada, la persona usuaria perderá las horas de servicio solicitadas para dicho momento.

e) Aplicación supletoria: Serán de aplicación al presente Título aquellas disposiciones relativas al Servicio de Ayuda a Domicilio siempre que sean compatibles con aquel.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Periódicamente, se procederá a realizar una revisión de la situación socioeconómica de todos los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, de cara a verificar el cumplimiento de requisitos y las posibles variaciones patrimoniales y de ingresos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente reglamento será de aplicación íntegra a todas las solicitudes de concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio que, a la fecha de su entrada en vigor no hubieran sido ya resueltas.

A las personas que, con anterioridad a este reglamento ostentasen la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, se les revisará su expediente de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

1. En todo aquello no expresamente regulado en el presente Reglamento, será de aplicación supletoria el contenido del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos consignados en las solicitudes de estas ayudas y en la documentación a adjuntar para la tramitación de las mismas, serán incluidos en los ficheros de Bienestar Social y SociA.DBF, cuya finalidad es el registro de los datos de personas que son atendidos por los Servicios Sociales, solicitudes y trámites y gestiones necesarias para los usuarios, y la prestación de asistencia a las personas que los soliciten, respectivamente. Los datos solicitados son necesarios para cumplir con dicha finalidad y, por lo tanto, la no obtención de los mismos impide su consecución.

El Ayuntamiento de Leioa es responsable de los ficheros, y como tal garantizará el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos facilitados, para lo cual deberá dirigirse por escrito a: Elexalde, 1, 48940-Leioa. De igual modo, se compromete a respetar la confidencialidad de los datos y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad del fichero, si bien, los mismos, podrán ser cedidos a otros organismos Públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del Territorio Histórico y a otras Administraciones Públicas tanto para la consecución de la finalidad con la que se recabaron, como para el cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del fichero.

Las personas solicitantes deberán declarar bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la solicitud y autorizar a que el Ayuntamiento que realice consultas en ficheros de titularidad pública (AEAT, INSS, INEM, Catastro, Ayuntamiento, INE, Oficina de Extranjería, Servicios Sociales Penitenciarios) para acreditar los datos facilitados, y ello conforme a lo dispuesto en la LOPD y a incluir los datos en dichos ficheros, de acuerdo con las condiciones expresadas anteriormente, asumiendo la obligación de comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.

3. El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

4. Se publicará además en la Página Web del Ayuntamiento.

En Leioa, a 21 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, M.^a Carmen Urbietta González

(II-1310)