

ADINEKOENTZAKO EGUNEKO ARRETARAKO ZERBITZUAREN ARAUTEGIA

12/2008 legeak, abenduaren 5ekoak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, eguneko Arretako Zerbitzua sartzen du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako Prestazio eta Zerbitzuen Euskal Sistemako arretako zerbitzuen Katalogoen lehen mailako arretako zerbitzu gisa (22.1.7 artikulua), eta ezartzen du udalen zerbitzuei dagokiela zerbitzu horiek eskaintzea eta betetzea.

Era berean 185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, hau dio:

5.artikulan: udalek eskumena izango dute Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008/Legearen 22.artikulan zehaztutako lehen mailako arreta-zerbitzu guztiak emateko.

32. (e).artikulan “laguntzen” definizioa dator: pertsonen eskura jartzen diren baliabide formalak (zerbitzuak eta prestazioak) eta informalak (sare soziofamiliarrekoak) haien funtzionamendu indibiduala, garapena eta bizi-kalitatea hobetzeko, baita haien komunitate barruan partaidetza aktiboa, bizimodu independentea eta autonomia izan dezaten sustatzeko ere.

1.7 Eranskinean, 1.7 fitxan, eguneko arreta-zerbitzuari buruzkoan, halako zerbitzuek dispositibo bat jartzen dute pertsonen eskura, intentsitate txikiko laguntza eskaintzen zaien egunean zehar, arreta-premia espezifikoei lotuta.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA PARA PERSONAS MAYORES

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales establece el Servicio de atención diurna como parte del catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, determinando, además, que se trata de un servicio de atención primaria (Art.22.1.7) y que su provisión y prestación deberá garantizar desde los servicios sociales municipales.

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

En el artículo 5, que los Ayuntamientos serán competentes para la provisión de todos los servicios de atención definidos en el artículo 22 de la Ley 12/2008.

En el artículo 32.e) se define “apoyos” como los recursos formales (servicios y prestaciones) e informales (de la red socio-familiar) que se ponen a disposición de las personas a fin de mejorar su funcionamiento individual, su desarrollo y su calidad de vida, así como promover su participación activa, vida independiente y autonomía en el seno de la comunidad.

En el anexo 1.Ficha 1.7 sobre servicio de atención diurna que este tipo de servicios ponen a disposición de las personas un dispositivo al que acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo de baja intensidad ligado a sus necesidades

específicas de atención.

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea da Eibarko udalerriko adinekoentzako eguneko arreta-zerbitzua arautzea.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

Arautegi honek arautzen duen zerbitzua Eibarko udalerrian emango da, Udalak gizarte zerbitzuen esparruan dituen eskumenen baitan.

3. artikulua. Eguneko Arreta Zerbitzuaren definizioa.

- Arreta-zerbitzua zera da: aldi baterako edo etengabeko arreta-zerbitzu bat, asistentzia- eta prebentzio-izaerakoa, erabiltzaileari etxean egoten laguntzera bideratua, esku-hartze soziedukatibo eta psikosozial bat eskaintzen duena.

- Komunitatean garatzen den zerbitzu bat da, etxebizitzatik gertu dagoen espazio batean

4. Eguneko arreta zerbitzuaren helburuak.

a) Adineko pertsona hauskorrak autonomiari eusten laguntzea (I. mailako mendekotasun-egoeran edo arriskuan daudenak, Mendekotasunaren Balorazioaren baremoan 25 eta 39 arteko puntuazioa lortu dutenak), bai eta beren ohiko ingurunean bizitzen jarraitzen eta sozializatzen laguntzea ere, hala

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene como fin regular el servicio de atención diurna para personas mayores en el municipio de Eibar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El servicio que se regula en este reglamento se desarrollará en el término municipal de Eibar dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales.

Artículo 3 Definición del Servicio de atención para personas mayores.

- El servicio de atención es un servicio de atención temporal o permanente de naturaleza asistencial y preventiva destinado a ayudar a la persona usuaria a permanecer en su domicilio, ofreciéndole un servicio de intervención socioeducativa y psicossocial.

- Es un servicio que se desarrolla en la comunidad, en un espacio próximo a la vivienda.

4. Objetivos del servicio de atención diurna.

a) Contribuir al mantenimiento de la autonomía personas mayores frágiles (en riesgo o en situación de dependencia Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el baremo de la valoración de la dependencia (BVD) de entre 25 hasta 39 puntos) y a su permanencia en su entorno habitual y su socialización,

badagokio, isolamendu-egoerak konpentsatuz.

b) Autonomiaren galera prebenitzea, autonomiari eustea eta hura konpentsatzea edo hobetzea, esku-hartze sozioedukatiboko eta psikosozialeko programen bidez.

c) Erabiltzaileen segurtasun-sentimendua indartzea.

d) Erabiltzaileak komunitate-ingurunean integratzen laguntzea, isolamendu-eta/edo bazterketa-egoerak saihestuz.

e) Bideragarria den guztietan, erabiltzailea ahalik eta denbora luzeenean etxean egon dadin ahalbidetzea, bizikaltate onargarriarekin, ostatu-zerbitzu edo egoitza-zentro batean sartzea atzeratuz edo saihestuz.

5. artikulua. 5. artikulua. Zerbitzuan sartzeko baldintzak.

5.1. Pertsona hartzaileak.

Zerbitzuaren hartzaileek honako baldintzak bete beharko dituzte:

- 65 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, mendekotasun-arriskuan edo mendekotasun-egoeran daudenak (I. gradua, 25 eta 39 arteko puntuazioa dutenak Mendekotasuna Baloratzeko Baremoan).
- Zaurgarritasun-egoeran dauden 75 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, mendekotasun-

compensando en su caso situaciones de aislamiento.

b) Prevenir el deterioro, mantener y /o compensar la pérdida de autonomía y mejorar la misma a través de los programas de intervención socioeducativa y psicosocial.

c) Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.

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

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

Artículo 5. Requisitos de acceso al servicio.

5.1. Personas destinatarias.

Las personas destinatarias del servicio tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Personas de 65 o más años en riesgo o en situación de dependencia (grado I, con una puntuación de entre 25 y 39 en el Baremo de Valoración de la Dependencia).
- Personas mayores sin reconocimiento de dependencia o con puntuaciones inferiores a 25

aitorpenik ez dutenak edo Mendekotasuna Baloratzeko Baremoan 25 puntu baino gutxiago lortu dutenak.

- 65 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, isolamendua, bakardadea, abandonua edo tratu desegokia pairatzeko egoeran edo arriskuan daudenak.

Halaber, zerbitzuaren onuradun izan ahalko dira zerbitzuaren bidez artatuak izan daitezkeen egoeretan dauden pertsona guztiak.

5.2. Administrazio-baldintzak eta premiei dagozkienak.

- Eibarko udalerrian erroldatuta egotea eta bertan bizitzen jarraitzea. Baldintza honetatik salbuetsita egongo dira, teknikarien proposamenez, txandakatze familiarraren egoeran dauden pertsonak.
- Intentsitate txikiko laguntza bat behar izatea zerbitzu-modalitate honen bidez artatzen diren premiak betetzeko.
- Ez ukatzea dagokion tratamendua, baldin eta gaixotasun infekzioso-kutsakorra edota gaixotasun mentala izanez gero.
- Ez izatea zerbitzuaren funtzionamendua edo elkarbizitza normala larriki nahas dezaketen edo pertsonarentzat, beste erabiltzaileentzat edo zerbitzuko profesionalentzat arriskutsuak izan daitezkeen jokabide-nahasmendurik edo portaerarik.

puntos en el Baremo de Valoración de la Dependencia, de 75 años o más años, en situación de fragilidad.

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

También podrán ser beneficiarias del servicio todas aquellas personas que se encuentren en situaciones susceptibles de ser atendidas a través del servicio.

5.2.-Requisitos administrativos y de necesidad.

- Estar empadronado en el municipio de Eibar y permanecer en el mismo. Podrán exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar a propuesta técnica.
- Requerir un apoyo de baja intensidad para la cobertura de necesidades que sean atendidas por medio de la modalidad de este servicio.
- No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.
- No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras

- Ez izatea osasun-arreta espezializatu edota iraunkor baten premiarik, zerbitzuaren helmenetik edo aukeretatik kanpo.

- personas usuarias o para los/as profesionales del servicio.
- No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.

6. artikulua. Eguneko arreta-zerbitzuaren ezaugarriak.

Eguneko arreta-zerbitzua Eibarko udalerrian emango da, horretarako egokitzen diren ekipamenduetan. Egunero eman ahalko da, astelehenetik ostiralera, edo egun jakin batzuetan, jaiegunetan eta oporretan izan ezik.

Ordutegia izena emanda dauden taldeei eta pertsonari egokituko zaie, baina, ahal dela, goizez izango da, eta zerbitzu osagarriak emanez gero, 10:00etatik 17:00etara. Ordutegi hori malguta da eta premietara egokitu ahal izango da.

Zerbitzuaren ahalmena 8 pertsonakoa izango da gutxienez, eta 15koa gehienez, espazioak ahalbidetzen duenean. Dena den, taldea jende gutxiagorekin ere eratu ahalko da, baina ez sei baino gutxiagorekin.

Zerbitzua Gizartekintza Sailak eskura jartzen dituen lokaletan emango da.

Eibarko Udalak egutegi bat egingo du urtero eta egutegia eta ordutegia aldatzeko eskubidea izango du, betiere zerbitzuaren erabiltzaileei jakinarazita.

Artículo 6. Características del Servicio de atención diurna.

El servicio de atención diurna se prestará en el municipio de Eibar en los equipamientos habilitados para tal fin. Se podrá ofrecer durante todos los días de lunes a viernes, o días alternos excepto festivos y periodos vacacionales.

El horario se adaptará a los grupos y personas que están inscritas, si bien éste será preferentemente de mañana y en el caso de que se presten los servicios complementarios en horario de 10:00 a 17.00 horas. Este horario es orientativo y flexible pudiéndose adaptar a las necesidades.

El servicio tendrá una capacidad de atención de mínima de 8 personas y máxima de 15 cuando el espacio permita el máximo. No obstante podrán configurarse el grupo con un número inferior de personas pero no por debajo de seis.

El servicio se prestará en locales que el Departamento de Servicios Sociales facilite.

El Ayuntamiento de Eibar elaborará un calendario anual y se reserva el derecho a modificar el calendario y el horario,

Zerbitzuaren prestazioak:

- a) Informazioa eta orientazioa
- b) Jarraipenaren balorazioa
- c) Esparru sozioedukatibo eta psikosozialaren esku-hartzea.
 - Estimulaziorako eta errehabilitaziorako esku-hartzea: gaitasunak garatzea eguneroko jardueren eta ariketa errazen bidez.
 - Esku-hartze sozioedukatiboa: heziketa-alorreko jarduerak, kulturalak, aisialdikoak.
 - Laguntza soziala

Beharrezkotzat jotzen denean, eta zerbitzu hori eskaini ahal bada, mantentze eta higiene pertsonala prestazio osagarriak izango dira. Azken prestazio horretan, Eibarko Udalak baloratuko du ea etxeko laguntza-zerbitzua edo eguneko arreta-zerbitzua ematea komeni den.

Behin zerbitzuan sartuta, pertsona bakoitzaren balorazio psikofisiko eta sozial bat egingo da. Balorazio horren emaitzaren arabera ezarriko da Banakako Esku-hartze Plana, non zerbitzuan sartzen den pertsona bakoitzarentzako helburuak eta proposamenak islatuko diren. Plan hori pertsonari berari edo haren erreferentziazko pertsonari aurkeztuko zaio; planaren helburua da pertsonaren bizi-proiektua garatzen lagunduko duten aukerak eta laguntzak eskaintzea, gogobetetzea eta ongizatea sustatzeko.

siempre que se lo comunique a las personas usuarias del servicio.

Prestaciones del servicio:

- a) Información y orientación
- b) Valoración de seguimiento
- c) Intervención del ámbito socio-educativo y psicosocial.
 - Intervención para la estimulación y rehabilitación: desarrollo de capacidades a través de las actividades cotidianas y ejercicios simples.
 - Intervención educativa: actividades educativas, culturales, de ocio.
 - Acompañamiento social

Cuando se estime necesario y dicho servicio se pueda ofrecer, serán prestaciones complementarias la manutención y la higiene personal. En esta última prestación, el Ayuntamiento de Eibar valorará la opción de que se preste a través del servicio de ayuda a domicilio o en el servicio de atención diurna.

Una vez incorporados al servicio, se realizará una valoración psicofísica y social de cada persona. De acuerdo con los resultados de dicha valoración se establece el Plan de Intervención Individualizado de Intervención (PAI) donde quedaran reflejados los objetivos y propuestas por cada persona que acceda al servicio. Este plan será presentado a la propia persona y/o persona de referencia de la misma, y su finalidad es facilitar los apoyos y oportunidades que contribuyan al desarrollo de su proyecto de vida, promoviendo su satisfacción y bienestar.

7. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak.

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

- Zerbitzua EAeko hizkuntza ofizialetako edozeinetan jasotzea.
- Zerbitzuaren baldintzetan izandako edozein aldaketaren berri aldeztatik jasotzea.
- Errespetu osoz, zuzentasunez eta adeitasunez artatuak izatea.
- Beren premiak eta, ahal den guztietan, bere lehentasunak errespetatuak izatea.
- Beren pribatutasuna eta dagokien informazioaren konfidentziasuna errespetatuak izatea.
- Erabiltzaileen lehentasunen arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan artatuak izatea.
- Zerbitzuaren ebaluazioan parte hartzea.

8. Artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak

Artículo 7. Derecho de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales las personas usuarias del servicio de atención diurna tendrán derecho a:

- Recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
- Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión.
- Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades, y siempre que resulta posible de sus preferencias.
- Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
- Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Participar en la evaluación del servicio.

Artículo 8. Obligaciones de las personas

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan ezarritakoaz gain, eguneko arreta-zerbitzuaren erabiltzaileek betebeharrak izango dituzte:

- Zerbitzua ematen duten profesionalak behar bezala eta errespetuz tratatzea eta laguntzea.

- Udal-teknikariei, zerbitzua eman bitartean, sortzen diren gaixotasun infekzioso-kutsakorren berri ematea.

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

- Udal teknikariei banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia ematea, zerbitzuaren prezio publikoa ordaintzeko.

- Dagokion zerbitzuaren kostua ordaintzea.

- Erregularitasunez joatea zerbitzuko jardueretara, eta, ezin bada joan, zerbitzuko langileei jakinaraztea ez dela saiora edo saioetara joango, eta, ahal bada, noiz arte ez den joango jakinaraztea.

- Zerbitzuan ezarritako oporraldietatik kanpo, oporrak hartzeagatik absentzia-aldiak ez izatea bi astetik gorakoak edo hamabost egun zatikagarritik gorakoak (bi astetan zatikagarriak).

- Ospitaleratzeagatik absentzia-aldiak ez

usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 diciembre de Servicios Sociales las personas usuarias del servicio de atención diurna tendrán la obligación de:

- Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las y los profesionales intervinientes en la prestación del servicio.

- Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio.

- Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.

- Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público del servicio.

- Abonar la aportación económica al coste del servicio que le corresponda.

- Asistir con regularidad a las actividades del servicio y, en caso de ausencia comunicar al personal del servicio que no se acudirá a la sesión o sesiones, y si es posible comunicar el período en el que se prolongará la ausencia.

- Que los períodos de ausencia por vacaciones fuera de los períodos vacacionales establecidos en el servicio, no superen las dos semanas o quince días fraccionables hasta en dos semanas.

- Que los períodos de ausencia por

izatea 3 hilabetetik gorakoak.

Betebehar horietakoren bat betetzen ez bada, zerbitzua eteteko edo azkentzeko prozedura bat hasiko da, araudi honetan araututako prozeduraren arabera.

9. artikulua. Eskatzaileen zerrenda.

Eguneko arreta-zerbitzuaren eskatzaile-zerrenda, zerbitzua esleitzeko lehentasuna antolatzen duen tresna da, I. eranskinean ezarritako sarbide-baremoa aplikatuz lortutako puntuazioaren arabera.

10. Artikulua. Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskaera.

Zerbitzuaren eskatzaile-zerrenda, zerbitzua esleitzeko lehentasuna antolatzen duen tresna da, I. eranskinean ezarritako sarbide-baremoa aplikatuz lortutako puntuazioaren arabera.

Araudi honetan araututako eguneko arreta-zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunak edo, hala badagokio, bizikidetz-unitateko kide guztiek eskatu beharko dute, inprimaki normalizatuan, organo eskudunari zuzenduta, eskatzaileak sinatuta eta Eibarko Udalaren erregistro ofizialean aurkeztuta.

Prozesuaren edozein unetan, interesdunak

hospitalización no superen los 3 meses.

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

Artículo 9. Lista de demandantes.

La lista de demandantes del servicio de atención diurna es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el anexo I

Artículo 10. Solicitud de acceso a la lista de demandantes del servicio.

La lista de 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 acceso establecido en el anexo I.

El acceso a la lista de demandantes del servicio de atención diurna regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada, o en su caso de todos los miembros de la unidad convivencial, en impreso normalizado, dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en el registro oficial del Ayuntamiento de Eibar.

En cualquier momento del proceso la

atzera egin dezake bere eskaeran; kasu horretan, idatziz egin beharko du. Horrek espedientea artxibatzea ekarriko du.

Halaber, gizarte-langileak txostena egin ahal izango du espedientea artxibatzeko, eskatzaileak edo haren ordezkariak ahoz uko egin duela adierazi badu.

11. Artikulua. Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko agiriak.

NANaren fotokopia, edo haren baliokidea den edozein identifikazio-agiri.

Mendekotasun-egoeraren balorazioa, baldin eta balorazioa beste autonomia-erkidego batean egin bada eta espedientea oraindik ez zaionean Gipuzkoako Foru Aldundiari igorri.

Txosten medikoa, Gizarte Zerbitzuen iritziz beharrezkoa denean.

Eskatzailearen egoera ekonomikoari buruzko datuak, pentsio edota prestazioetatik eratorriak.

Eskabidearekin batera aurkeztutako dokumentazioa osatugabea edo akastuna bada, eskatzaileari errekerimendua egingo zaio 10 egun balioduneko epean beharrezko dokumentazioa aurkez dezan edo antzemandako akatsak zuzen ditzan, eta jakinaraziko zaio, hala egin ezean, eskabidean atzera egin duela ulertuko dela.

Eskatzaileak baimena emango dio

persona interesada puede desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

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

Artículo 11. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud.

Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.

Valoración de la dependencia si la valoración hubiera sido realizada en otra comunidad autónoma y todavía no estuviera traslado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales sea necesario.

Datos de la situación económica de la persona solicitante proveniente de pensiones y/o prestaciones.

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

La persona solicitante autorizará al

Udalari berari dagozkion datuak egiaztatzekeo edo biltzeko beharrezkoak diren gestioak egiteko. Datu horiek araudi honetan ezarritako baldintzak betetzen direla egiaztatzeraz mugatuko dira.

Datuak faltsutzeak eta ezkututzeak zerbitzuaren eskatzaile-izaera galtzea ekarriko du, gerta litezkeen erantzukizunen kalterik gabe.

12. Artikulua. Informazioa eta izapidetzea.

Informazioa eta motibazioa

- Zerbitzuaren oinarriko informazioa, (berezi betekizunei buruzkoa), baldintzak, ezaugarriak eta betebeharrak ematea.

- Pertsonak zerbitzuan parte hartzeak izan ditzakeen onurak aurreikustea.

- Beldurrak, erresistentziak eta uste faltsuak desmuntatzen saiatzea.

- Parte-hartzea zailtzen duten gaiei irtenbideak bilatzea (etxeko lanak antolatzekeo laguntza behar izatea, joan-etorriak, etab.)

- Proba egitera gonbidatzea, inolako konpromisorik gabe.

Izapidetzea.

Ayuntamiento de Eibar para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

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

Artículo 12. Información y tramitación.

Información y motivación

- Facilitar la información inicial básica (especialmente la referida a los requisitos), condiciones, características y obligaciones del servicio.

- Anticipar los beneficios que se estima que puede tener la participación de la persona en el servicio.

- Intentar desmontar miedos, resistencias y falsas creencias que se pueda manifestar.

- Buscar soluciones a cuestiones que dificulten la participación (necesidad de ayuda a para la organización de las tareas domésticas, desplazamientos..., etc.)

- Invitar siempre a hacer una prueba sin ningún compromiso.

Tramitación.

Erabiltzaileen beharren ebaluazioa eta gizarte-txosten/proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legean jasotako zehaztapenen arabera egingo dira.

a) Beharren ebaluazioa.

- Eskaeraren balorazioa eta proposamena oinarritzeko Gizarte-Zerbitzuko Gizarte-Laneko teknikariek egingo dute.

- Teknikariek aurkeztutako dokumentazioa aztertu eta elkarrizketak egingo dituzte, bai eta egoera bakoitzaren beharrak baloratzeko egin beharreko izapideak ere.

b) Txosten-proposamena.

Gizarte-laneko zerbitzu teknikoek nahitaezko gizarte-txosten bat egingo dute, honako hauek zehaztuko dituen:

- Zerbitzuan sartzeko eta eskabideak aurkezteko baldintzak betetzen direla.

- Hala badagokio, baldintzak salbuesteko proposamen arrazoitua.

- Eskatzailearen inguruabar pertsonalak, familiarrak eta sozialak.

- Eman beharreko zerbitzuen proposamena.

- Hala badagokio, salbuespeneko zerbitzuen proposamen arrazoitua.

- Eskatzaileak ordaindu beharreko prezioa.

- Hala badagokio, zerbitzua ukatzeko proposamen arrazoitua

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

a) Evaluación de las necesidades.

- La valoración y propuesta de la solicitud serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social del Servicio Social de base.

- El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevista y cuantas gestiones procederán para valorar las necesidades de cada situación.

b) Informe propuesta.

Los servicios técnicos de trabajo social elaborarán un informe social preceptivo que determinará:

- El cumplimiento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.

- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.

- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante.

-Propuesta de los servicios a prestar.

-En su caso, propuesta motivada de los servicio excepcionales.

-Precio a abonar del servicio por la persona solicitante.

- En su caso propuesta motivada de denegación del servicio.

Eskaera aztertu eta baloratu ondoren, saileko arduradun teknikoek egingo dute proposamena, ebazpen arrazoituarekin, eta udal-organo eskudunari helaraziko diote, zeinek eskatutako zerbitzuan sartzeko eskaera baietsi edo ezetsiko duen.

Ebazpena gehienez ere bi hilabeteko epean eman beharko da, eskaera udal-erregistroren batean sartzen denetik zenbatzen hasita.

Epe hori eten egingo da eskabideak zuzendu nahi direnean, jakinarazpena egiten denetik betetzen den arte, edo, bestela, emandako epea igarotzen den arte, edo Gipuzkoako Foru Aldundiaren nahitaezko txostena eskatu behar denean eskatzailearen autonomiaren balorazioari buruz, bai eta Prozeduraren urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan aurreikusitako gainerako kasuetan ere. Administrazioen administrari erkidea

Aurreko zenbakian aurreikusitako epea igaro eta berariazko ebazpenik eman ez bada, eta ebazteko betebeharrari kalterik egin gabe, eskabidea ezetsizat jo ahal izango da, eta interesdunari aukera emango zaio hautazko berraztertze-errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa jartzeko.

Aldeko ebazpenak honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

- Eskaria zerbitzu-eskatzaileen zerrendan sartzea.
- Prestazioa ematea, honako hauek

Una vez estudiada y valorada la solicitud, la propuesta será realizada por el personal responsable técnico del departamento con la resolución motivada quien elevará al órgano municipal competente y emitirá estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- La concesión de la prestación

zehaztuta: prestazio-mota, intentsitatea eta onuradunak egin beharreko ekarpen ekonomikoa.

especificando: tipo, intensidad, y la aportación económica correspondiente al beneficiario.

Ezezko ebazpenak ebazpen horren arrazoiak jaso beharko ditu, eta honako kasu hauetan gauzatuko da:

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

- Araudi honen 6. artikuluan jasotako sarbide-baldintzak ez betetzea.

- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 6 del presente reglamento.

- Zerbitzua ematea beste administrazio publiko baten eskumena izatea, prestazioaren izaeragatik edo eskatzailearen bizilekuagatik.

- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio

- Zerbitzuak erabiltzaileari eta zerbitzua ematen duten langileei arrisku fisikoak edota psikikoak sor diezazkiekeela baloratzea.

- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos tanto al usuario como al personal que presta el servicio.

- Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuk.

- Otras causas debidamente motivadas.

Ebazpenaren aurka —zeina legeak eskatzen dituen epeetan eta formalitateekin jakinaraziko baita—, hautazko berraztertze-errekurtsoa aurkeztu ahal izango zaio organo eskudunari, edo zuzenean aurkaratu ahal izango da administrazioarekiko auzien jurisdikzioan, legez ezarritako epeetan eta baldintzetan.

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

Onespen-ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinaraziko zaio, eta hark 7 egun naturaleko epean gauzatu beharko du, jakinarazpena egiten den egunetik zenbatzen hasita.

La resolución estimatoria será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de la notificación.

14. Artikulua.- zerbitzuan onartzea.

Zerbitzurako onarpena I. eranskinean jasotakoaren arabera ezarriko da.

15. Artikulua.- jarraipena eta ebaluazioa.

Gizarte Laneko teknikariek jarraipena egingo dute etengabe, zerbitzua onuradunen beharretara egokitzen ote den ikusteko, eta helburuak lortu ote diren ebaluatuko dute onuradunekin eta zerbitzuko begiralearekin batera.

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

16. artikulua. Egokitzapen-aldia.

Sartu ondorengo lehen bi hilabeteetan, pertsonak zerbitzuaren ezaugarrietara eta funtzionamendura egokitzeko aldian daudela ulertuko da. Erabiltzailearen erreferentziarako gizarte-laneko teknikariek eta/edo zerbitzuak kudeatzen dituzten enpresetako profesionalek une oro komentatuko dituzte sortzen diren arazoak, eta egokitzapen egokia lortzeko behar diren konponbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin irtenbide bateratuak ematen saiatu ondoren, erabiltzailea zerbitzura egokitzea zaila dela ikusten

Artículo 14.- La admisión al servicio.

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

Artículo 15.- Seguimiento y evaluación.

El personal técnico en Trabajo Social realizarán un seguimiento continuado de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, evaluando junto con las personas beneficiarias y la monitora / monitor del servicio la consecución de los objetivos.

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

Artículo 16. Período de adaptación.

Durante los dos primeros meses posteriores al acceso, se entenderá que las personas se encuentran en período de adaptación personal a las características y funcionamiento del servicio. El personal técnico en Trabajo Social de referencia de la persona usuaria, y/o los y las profesionales de las empresas que gestionan los servicios, comentarán en todo momento con ésta los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad

bada, edo alderantziz, edo zerbitzuak pertsonaren beharrak behar bezala betetzen ez dituela balioesten bada, Udaleko gizarte-zerbitzuek egoera balioetsiko dute edota proposamen bat egingo dute, gizarte-zerbitzuek edota zerbitzua kudeatzen duen enpresak txostena egin ondoren.

Egindako proposamena erabiltzaileari helarazi beharko zaio, eta hark 15 eguneko epea izango du alegazioak egiteko.

Udaleko gizarte-zerbitzuek, alegazioak aztertu ondoren, behin betiko proposamena egingo diote organo eskudunari, eta hark arrazoituta ebatziko du. Zerbitzutik irtetea ebatziz gero, beste aukera bat proposatuko da, halakorik balego.

17. artikulua. *Zerbitzuaren aldi baterako etetea eta azkentzea.*

17.1. *Zerbitzua aldi baterako etetea.*

Dagokion espedientea bideratu ondoren, eskumena duen organoaren ebazpenaren bidez eta Udaleko gizarte-zerbitzuetako arduradunek proposatuta, zerbitzua aldi baterako etetea erabakiko da, interesdunari entzun ondoren. Ebazpen hori erabiltzaileari jakinaraziko zaio, eta, hala badagokio, zerbitzua ematen duen erakundeari, legeak eskatzen dituen epe eta formalitateetan.

Eguneko arreta-zerbitzua honako arrazoi

de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, los servicios sociales municipales valorarán la situación y realizará/n una propuesta, previo informe del personal técnico correspondiente emitido por los servicios sociales y/o la empresa que gestiona el servicio.

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

Los servicios sociales municipales tras estudiar las alegaciones, realizarán la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

Artículo 17. *Suspensión y extinción del servicio.*

17.1. *Suspensión temporal del servicio.*

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta del personal responsable de los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previo audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

El servicio de atención diurna se

hauengatik etengo da:

- Erabiltzaileak 9. artikuluan ezarritako betebeharren bat ez betetzeagatik, ez badira iraungitzeko kausa. Etenaldia ofizioz hasiko da.

- 8. artikuluan ezarritako baldintzaren bat aldi baterako galtzeagatik. Etenaldia ofizioz edo erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

- Erabiltzailea ez dagoelako etxebizitzan, gerora sortutako arrazoiengatik, hala nola:

1. Erabiltzailea ospitale batean sartzea.

2. Erabiltzaileak baliabide soziosanitarioetarako sarbidea izatea. Kontsulta edota tratamendu medikoetara joateko beharra.

3. Txandakatzea familiaren etxeetan.

4. Etenaldia erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

5. Gehieneko epea 3 hilabetekoa izan daiteke.

6. Oporraldien kasuan, gehienez 45 egun hartu ahal izango dira.

Etenaldia erabiltzaileak eskatuta hasiko da.

Denbora-tarte horiek luzatu ahal izango

suspenderá por los siguientes motivos:

- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecida en el artículo 9, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.

- Por pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

- Por ausencia de la persona de la vivienda por circunstancias sobrevenidas como:

1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.

2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios. Necesidad de acudir a consultas y/o tratamiento médicos.

3. Rotación en diferentes domicilios familiares.

4. La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

5. El periodo máximo podrá ser de hasta 3 meses.

6. Por un periodo máximo de hasta 45 días, en los supuestos de disfrute de periodos vacacionales.

La suspensión se iniciará a instancia de la persona usuaria.

Estos períodos de tiempo podrán ser

dira, irizpide profesionalaren arabera egokitzat jotzen bada.

17.2. Zerbitzua azkentzea.

Dagokion espedientea bideratu ondoren, eskumena duen organoaren ebazpenaren bidez, eta Udaleko gizarte-zerbitzuek proposatuta, zerbitzuaren bajak zehaztuko dira, betiere interesdunei entzun ondoren. Ebazpen hori onuradunari eta zerbitzu-emaileari jakinaraziko zaie.

Eguneko arreta-zerbitzua arrazoi hauengatik azkenduko da:

- Erabiltzaileak uko egitea.
- Aurreikusitako prestazio-epea amaitzea.
- Heriotza.
- Erabiltzailea beste udalerrira batera lekualdatzea, familiako txandakatzeen kasuan izan ezik.
- Erabiltzailea beste baliabide edo programa batean sartzea.
- Zerbitzua ematea eragin zuen premiaren arrazoirik ez egotea.
- Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzua eskuratzeko eskatutako baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez aurkeztea.

ampliados si a criterio profesional se considera adecuado.

17.2. Extinción del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinará la baja del servicio, previa audiencia del interesado/a. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y al prestador/a del servicio.

El servicio de atención diurna se extinguirá por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Finalización del plazo de prestación previsto.
- Fallecimiento.
- Traslado a otro municipio de la persona usuaria, salvo en caso de rotación familiar.
- Ingreso en otro recurso o programa de la persona usuaria.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento

- Zerbitzua ematen duten langileei eraso fisiko edo psikologikoa egitea.

- Erabiltzaileek araudi honetan aurreikusitako betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.

- Bizikidetz-unitatea osatzen duten pertsonak gizarte-laneko teknikariek edo zerbitzua ematen duten langileekin lankidetzarik ez izatea, betiere gizarte-zerbitzuek balorazioa egin ondoren.

- Erabiltzailearentzat eta zerbitzua ematen duten langileentzat arrisku fisikoak edota psikikoak egotea; betiere gizarte-laneko zerbitzu teknikoek balorazioa egin ondoren.

Erabiltzaileak azkentze-ebazpen baten ondoren berriro zerbitzuan hasteko borondatea erakusten badu, beste eskaera bat egin beharko du, zeina araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko den.

Kontratua azken du ondoren erabiltzaileak zerbitzuaren ordainketak egin gabe baditu, berriz ere zerbitzua eman aurretik ordaintzeko eskatuko zaio.

18. artikulua. Prezio publikoa.

Zerbitzuaren enpresa adjudikaziodunak jaso beharreko prezioak eguneko arreta-zerbitzuaren adjudikazioan zehaztuko dira. Urtero, hala badagokio, organo eskudunak prezio horiek eguneratuko ditu.

del servicio.

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

- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento

- Falta de colaboración con el personal técnico de trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.

- La 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 de Trabajo Social.

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.

Artículo 18. Precio Público.

Los precios a percibir por, en su caso, la empresa adjudicataria del servicio, vendrán determinados en la adjudicación del servicio de atención diurna. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dichos precios.

Ez zerbitzua ematen duten langileek ez enpresa adjudikaziodunak ez dute dohaintzarik edo ordainketa gehigarrik onartuko. Enpresa adjudikaziodunak betebeharrak betetzen dela zainduko du.

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

Hurrengo ataletan xedatutakoaren arabera, erabiltzaileak ordaindu beharreko eguneko arreta zerbitzuaren prezioa unean-unean indarrean dagoen udal-araudiak zehaztuko du.

El precio del servicio de atención diurna a abonar por la persona usuaria de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, vendrá determinado por la normativa municipal al respecto vigente en cada momento.

19. artikulua. Finantzaketa.

Artículo 19. Financiación.

Zerbitzuen finantzazioa honako hauen kontu izango da:

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

- Onuradunak zerbitzuaren finantzaketan parte hartu beharko du, eta sinatutako konpromisoa onartu beharko du, hau da, organo eskudunaren ebazpenean ezartzen den zenbatekoa emateko konpromisoa, ezinbesteko baldintza baita zerbitzua ematen hasteko.

- La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se establezca en la resolución del órgano competente, requisito imprescindible para iniciar la prestación del servicio.

- Udalak erabiltzailearen ekarpenari zerbitzuaren kostu osoa kenduta ateratzen den kopurua emango du.

- El Ayuntamiento aportará la cantidad que resulte de deducir a la aportación del usuario el coste total del servicio.

20. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzailearen ekarpena.

Artículo 20. Aportación de la persona usuaria del servicio.

- Zerbitzuaren erabiltzaileak hilero ekarpen bat egingo du bertan parte hartzeagatik; ekarpen hori zerbitzuan sartzeko ebazpenean jasoko da.

- La persona usuaria del servicio realizará una aportación mensual por su participación en el mismo, que se recogerá en la resolución de acceso al servicio.

- Ekarpen hori egin beharko du nahitaez;

- La aportación será independiente de la

berdin da erabiltzailea hilabeteko edo martxan dagoen egunetako saio guztietara edo batzuetara bakarrik joaten den.

- Absentzia-aldiak ordaindu egin beharko dira.

- Ekarpena zerbitzua irekita dagoen hilabete guztietan egingo da.

- Partaidetza ordaintzeko betebeharrak horri eutsiko zaio, zerbitzuaren baja ebatzen ez den bitartean.

- Kuota finkoa ezarriko da erabiltzaile guztientzat, haien gaitasun ekonomikoa edozein dela ere.

LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA

Araudiaren laburpena egingo da erabiltzaileei emateko.

AMAIERAKO LEHEN XEDAPENA

Alkatetzari ahalmena ematen zaio araudi hau aplikatu eta garatzeko beharrezkoak diren arau guztiak emateko

AMAIERAKO BIGARREN XEDAPENA

Araudi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hamabost egunera jarriko da indarrean.

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

- Los periodos de ausencia deberán ser abonados.

- La aportación se realizará durante todos los meses que el servicio este abierto.

- Esta obligación de pago de la participación se mantendrá mientras no se resuelva la baja del servicio.

- Se establecerá una cuota fija para todas las personas usuarias con independencia de su capacidad económica.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICION FINAL PRIMERA

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

DISPOSICION FINAL SEGUNDA

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

I. ERANSKINA

ZERBITZUAN SARTZEKO BAREMOA

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

A) TALDEAK, SARTZEKO LEHENTASUNAREN ARABERA

1. 65 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, mendekotasun-arriskuan edo mendekotasun-egoeran daudenak (I. gradua, 25 eta 39 arteko puntuazioa dutenak Mendekotasuna Baloratzeko Baremoan).
2. Zaurgarritasun-egoeran dauden 75 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, mendekotasun-aitorpenik ez dutenak edo Mendekotasuna Baloratzeko Baremoan 25 puntu baino gutxiago lortu dutenak.
3. 65 urteko pertsonak edo hortik gorakoak, isolamendua, bakardadea, abandonua edo tratu desegokia pairatzeko egoeran edo arriskuan daudenak.
4. Zerbitzuaren bidez artatzeko moduko egoeretan dauden pertsonak.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

A) GRUPOS EN FUNCION DE LA PRIORIDAD DE ACCESO

1. Personas de 65 o más años en riesgo o en situación de dependencia (grado I, con una puntuación de entre 25 y 39 en el Baremo de Valoración de la Dependencia).
2. Personas mayores sin reconocimiento de dependencia o con puntuaciones inferiores a 25 puntos en el Baremo de Valoración de la Dependencia, de 75 años o más años, en situación de fragilidad.
3. Personas de 65 o más años que se encuentran en situación o en riesgo de padecer aislamiento, soledad, abandono, trato inadecuado.
4. Personas que se encuentren en situaciones susceptibles de ser atendidas a través del servicio.

B) BAREMOAREN EGITURA:

**B) ESTRUCTURA
BAREMO**

DEL

ALDERDIAK/ DIMENSIONES	PUNTUAZIOA TARTEAK/ INTERVALOS DE PUNTUACION
1. Adina/ Edad	0-2
2. Mendekotasun-maila/ Grado de dependencia	0-8
3. Egoera ekonomikoa/ Situación socioeconómica	0-10
4. Familia-egoera/ Situación familiar	0-20
5. Isolamendua soziala/ Aislamiento social	0-25
GUZTIRA. Total	0-65

ALDERDIAK- DIMENSIONES	PUNTUAZIO TARTEAK- BAREMO	PUNTUAK- PUNTOS	
1. ADINA/ EDAD	<80 urte-años	0	
	>80urte-años	2	
	Guztira / Total (Gehienez 2 puntu. Máximo 2 puntos)		
2. MENPEKOTASUN-MAILA/ GRADO DE DEPENDENCIA (BVD)	MBB.BVD 0-15 puntu. puntos	0	
	MBB. BVD 16-22 puntos	2	
	MBB. BVD 23-24 puntos	5	
	MBB. BVD 25-39 puntos	8	
	Guztira / Total (Gehienez 8 puntu. Máximo 8 puntos)		
3. EGOERA EKONOMIKOA / SITUACION ECONOMICA	DIRU-SARRERA HILERO (per kapita. 14 ordainsari) / INGRESOS MENSUALES (per capita, 14 pagas)		
	>200% LGS.SMI*. Edo ez du nahi egoera ekonomikoa baloratzea. O que no desea que se valore su situación	0	

	>151%-200% LGS. SMI	3	
	>101%-150% LGS. SMI	6	
	>61%-100% LGS. SMI	9	
	<60% LGS. SMI	10	
	Guztira. Total (Gehienez 10 puntu. Máximo 10 puntos)		
4. FAMILIA-EGOERA SITUACION FAMILIAR	HARREMANAK/ RELACIONES		
	Erlazionatzeko arazorik gabe. Sin problemas relacionales	0	
	Harremanak okertzea/ Inolako harremanik gabe /familiarik gabe. Deterioro en las relaciones /Sin relaciones de ningún tipo /sin familia.	5	
	Harreman gatazkatsuak. Tratu desagokia /Relación conflictiva. Trato inadecuado	10	
	Guztira. Total (Gehienez 10 puntu. Máximo 10 puntos)		
	BIZIKIDETZA EGOERA / SITUACION CONVIVENCIAL		
	Bakarrik bizi da/ nahi gabeko bakardadea. Vive solo/a (soledad no deseada)	10	
	Etxebizitza partekatua arazoekin / En vivienda compartida con conflictos	5	
	Familiarekin bizi da. Vive con familia	0	
	GUZTIRA. Total (Gehienez 10 puntu. Máximo 10 puntos)		
5. ISOLAMENDUA. AISLAMIENTO	Gizarte-isolamendurik gabe. Sin aislamiento social	0	
	Gizarte- eta familia-sareak ahultzea. Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	
	Erreferentziak talde homogeneoekiko eta komunitate-integrazio txikiko taldeekiko harremana soilik. Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja	10	

	integración comunitaria.		
	Gizarte-isolamendua. Aislamiento social	25	
	GUZTIRA. Total (Gehienez 25 puntu. Máximo 25 puntos)		

(*)LGS- LANBIDE ARTEKO Gutxieneko Soldata

(*)SMI = Salario Mínimo Interprofesional

LABURPENA
RESUMEN BAREMO

ALDERDIAK DIMENSIONES	PUNTUAZIOA
1. Adina/Edad	
2. Mendekotasun gradua/ Grado de dependencia	
3. Egoera ekonomikoa/ Situación socioeconómica	
4. Egoera familiarra/ Situación familiar	
5. Gizarte-isolamendua/ Aislamiento social	
GUZTIRA. Total	