



2021-3-29KO UDALBATZARRA

**Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen Udal Araudiaren aldaketari hasierako onespena ematea.**

Gizartekintza Arloko arduradunaren txostena ikusita, 2021eko otsailaren 12koa,

Idazkaritzaren txostena ikusita, 2021eko martxoaren 16koa.

Toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 49. Artikuluak xedatutakoa aintzat hartuta,

Ondorioz, kontuan hartuta 2021eko martxoaren 22ko Erakunde, Lege eta Lurralde Gaietarako Lan Batzordearen aldeko irizpena.

Udal Osoko bilkurak honako erabakia hartu du

#### ERABAKIA

Lehenengoa.- Hasierako onespena ematea Etxeko Laguntza Zerbitzuaren Udal Erregelamenduaren 11. eta 24. artikuluetan egindako aldaketei, honela:

11. artikulua. Erabiltzaileen betebeharrak.

Gizarte-zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 19. artikuluan ezarritakoaz gainera, etxeko laguntza-zerbitzuaren erabiltzaileen betebeharrak hauek izango dituzte:

- Zerbitzuan parte hartzen duten

PLENO 29-3-3021

**Aprobación inicial de la modificación del Reglamento Municipal Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

Visto el informe de la Responsable de Servicios Sociales, de 12 de febrero de 2021.

Visto el informe de Secretaría, de 16 de marzo de 2021.

Considerando lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En consecuencia, considerando el dictamen favorable Comisión de Trabajo de Asuntos Institucionales, Jurídicos y Territoriales de 22 de marzo de 2021

El Pleno Municipal adopta el siguiente

#### ACUERDO

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de los artículos 11 y 24 del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio en los siguientes términos:

Artículo 11.- Obligaciones de las personas usuarias.

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del servicio de ayuda a domicilio tendrán obligación de:

- Facilitar, colaborar y tratar con



profesionalen lana erraztea, haiei laguntzea eta zuzen eta errespetuz tratatzea.

- Egoera sozio-ekonomikoa baloratzeko beharrezko dokumentuak gizarte langileari ematea eta balorazioa nahiz jarraipeneko bisitak egiteko etxean sartzen uztea.
  - Zerbitzua jaso bitartean gaixotasun infekto-kutsakor bat harrapatuz gero, udal teknikarietara haren berri ematea, etxeko laguntzaileak hartu beharreko babes-neurriak hartu ahal izan ditzaten.
  - Osasun-agintariek adierazten dituzten jarduerak egitea izurrite, pandemia eta agerraldi egoeretan (higiene- eta osasun-neurriak, maskararen erabilera, eskularruak, etab.).
  - Osasun-egoerak hala eskatuz gero, behar den orotan osasun-erakundeetara joatea.
  - Aurrez hitzartu gabeko inolako prestaziorik ez eskatzea, ezta udal ebazpenak barne hartzen ez dituen pertsonentzako arreta ematea eskatzea ere.
  - Etxez etxeko zerbitzuko langileak zerbitzua ematen ari diren bitartean etxean egotea, bestelako berariazko baimenik eta agindu teknikorik ezean.
  - Zerbitzua etetea dakarten lekualdatzeen berri aldeztu aurretik ematea:
    - Oporrak, txangoak, egoitzetako aldi baterako egonaldiak, familiakoak etxera etortzea: gutxienez 15 egun lehenago
- corrección y respeto a las/os profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
  - Aportar al trabajador/a social 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.
  - Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias por parte de las auxiliares de ayuda a domicilio.
  - Adoptar las actuaciones que indiquen las autoridades sanitarias en situaciones de epidemia, pandemia y brotes (medidas higiénicas, sanitarias, usos de mascarilla, guantes...etc.).
  - Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.
  - No exigir ninguna prestación que no esté previamente acordada, ni la atención a personas que no estén incluidas en la resolución municipal.
  - Permanecer en el domicilio durante el tiempo en el que el personal auxiliar del servicio a domicilio esté prestando el servicio, salvo autorización expresa y prescripción técnica.
  - Comunicar con antelación los traslados que pudieran suponer la interrupción del servicio:
    - Vacaciones, excursiones, estancias temporales en residencias, en el caso de llegada de familiares a domicilio: se deberá



jakinarazi beharko da.

- Kontsulta medikoa (espezialista): gutxienez 7 egun lehenago jakinarazi beharko da.
- Medikuen ohiko kontsultak (familia-medikua), azken ordukoa: 24/48 ordu lehenago jakinarazi beharko da.
- Etxeko langileen eskura jartzea esleitutako etxeko lanak egiteko eta laguntza pertsonala emateko beharrezko tresnak eta materialak (laguntza teknikoak).
- Udal teknikariei aldeztu aurretik jakinaraztea eskaintzen den zerbitzua ematean inolako aldaketarik eragin lezaketen bat-bateko egoera pertsonalak. Ezarritako zerbitzuaren ordutegian etxetik kanpo dagoela jakinarazten ez bada, indarrean dagoen prezio publiko osoa ordaindu beharko da.
- Etxez etxeko langileek beren egitekoak behar bezala bete ezean, udal zerbitzu teknikoari irregulartasun horien berri ematea.
- Dagokion epean ordaintzea emandako zerbitzu bakoitzari dagokion prezio publikoa/tasa, baita eskatzaileari egotz legezkokeen arrazoiak direla medio gauzatu gabe gelditutako zerbitzuei dagokiena ere. Baita zerbitzua aldi batez eten izanaren ondorioz zerbitzuaren erreserbari dagokiona ere.
- Zerbitzua betetzeko hobekuntzak egitea erraztea (ordutegi-kontrolaren gailua...).
- comunicar con una antelación mínima de 15 días.
- Consulta médica (especialista): se deberá comunicar con una antelación mínima de 7 días.
- Consultas ordinarias de médicos (médico de familia), última hora: se deberá comunicar 24/48 horas antes.
- Poner a disposición del personal del servicio de ayuda a domicilio los útiles y materiales necesarios para la realización de las tareas domésticas y personales (ayudas técnicas).
- Comunicar con la suficiente antelación al personal técnico municipal, las circunstancias personales sobrevenidas que conlleven una alteración en cualquiera de los aspectos de la prestación del servicio que se realiza. En aquellos casos que no se notifique la ausencia del domicilio en el horario del servicio establecido se deberá abonar el precio público total vigente.
- Informar a los servicios técnicos municipales de posibles anomalías observadas en el desempeño de sus tareas por parte del personal auxiliar domiciliario.
- Abonar el precio público / tasa, en el plazo señalado por cada servicio prestado, y por los servicios asignados pero no realizados por causa imputable a la persona solicitante. Así como por la reserva del servicio en los casos de suspensión temporal del mismo.
- Facilitar la introducción de mejoras que redunden en el cumplimiento del servicio (dispositivo control

- Lagun-egiteetan egin behar dituzten joan-etorriak (osasun-zentrora, ospitalera... eta abar) etxez etxeko langileei ordaintzea.
- Udal zerbitzu teknikoei jakinaraztea bere egoera sozio-ekonomikoan gertatutako aldaketa adierazgarri oro.
- Udal langile teknikoei jakitera ematea prezio publikoa/tasa ordaintzeko erabiliko den banku-erakundea eta kontu korrontearen zenbakia.
- Gipuzkoako Foru Aldundiari mendekotasunaren balorazioa edo/eta ezgaitasunaren kalifikazioa egin dezan eskatzea.

Betebehar horietakoren batek huts eginez gero, abian jarriko da zerbitzua eteteko edo iraungitzeko prozedura, araudi honetan araututako prozedurarekin bat etorrita.

#### 24. artikulua. Zerbitzuaren erabiltzaileen ekarpena

Araudi honetan araututako zerbitzuen erabiltzaileek zerbitzuaren kostuaren ehuneko bat ordaindu beharko dute; ehuneko hori kalkulatzeko, haien ahalmen ekonomikoa kontuan hartuko da, II. Eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen udal araudiak diotenaren arabera. Erabiltzaileen ekarpena elementu horien arabera finkatuko da, II. Eranskinak eta arlo honi buruz indarrean dagoen araudiak diotenaren arabera.

Ahalmen ekonomikoari buruzko datuak faltsutu edo eskutatuz gero, artxibatu

horario...etc.).

- Abonar los desplazamientos que puedan realizarse en acompañamientos (centros de salud, hospital...etc.) al personal auxiliar domiciliario.
- Comunicar a los servicios técnicos municipales de cualquier variación significativa de su situación socio-económica.
- Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público / tasa.
- Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.

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

#### Artículo 24. Aportación de la persona usuaria del servicio

La persona usuaria de los servicios regulados en este Reglamento deberá abonar un porcentaje del coste del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica, en los términos establecidos en el Anexo II y en la normativa municipal al respecto vigente. La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de estos elementos según lo establecido en el Anexo II y en la normativa municipal al respecto correspondiente.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica dará lugar



egino da zerbitzua jasotzeko eskaria, edo, erabiltzailea alde aurretik laguntza jasotzen ari bazen, iraungi egingo da zerbitzua, gertaera horietatik erator litezkeen erantzukizunak alde batera utzi gabe. Udalak prezioa ordaintzeko laguntzaren bat edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, dirulaguntzak banatzeari buruzko udal ordenantzan dirulaguntzak itzultzeko araututako prozedura abian jarriko da.

Zerbitzuen erabiltzaileek eta, hala dagokionean, haien legezko ordezkariak behartuta daude familia-unitatearen errentan, ondarean edo kideen kopuruan gertatutako aldaketak edo banakako ekarpenak zehaztean eragina izan dezakeen edozein gorabehera Udalari jakinaraztera, 30 eguneko epean. Horren ondoriozko aldaketa ekonomikoek hurrengo hilabetean izango dute eragina.

Erabiltzaile bakoitzaren banakako ekarpena berrikusi egin beharko da ofizioz edo udal zerbitzu teknikoek edo erabiltzaileak nahiz haren ordezkariak hala eskatuta, ekarpenak aldatzea eragin dezaketen inguruabarrak edo betekizunak aldatzen direnean, horri buruzko udal araudian ezarritako moduan.

Bestalde, urtero berrikusiko da zerbitzuaren erabiltzaileen ekarpenen kalkulua. Horretarako, urte horri dagokion dokumentazio ekonomikoa aurkeztu beharko da.

Bigarrena.- Espedientea jendaurrean uztea 30 lanegunez, egin nahi diren oharrak aurkez daitezten. Jendaurrean

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

Las personas usuarias de los servicios y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el establecimiento de la aportación individual. La modificación económica que se derive surtirá efecto en el mes siguiente.

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

Por otro lado, anualmente se procederá a la revisión del cálculo de aportación de las personas usuarias del servicio. Para ello se requerirá la presentación de la documentación económica correspondiente al año en curso.

Segundo.- Someter el expediente a información pública por un plazo de 30 días para la formulación de las



egoteko izapidea iragarki bidez jakinaraziko da, iragarki oholean, Udalaren web orrian eta Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean.

Hirugarrena.- Alegaziorik aurkeztu ezean, Etxeko Laguntza Zerbitzuaren udal Araudia behin betikoz onartutzat dagoela ulertuko da, eta ez da berriazko akordiorik hartu beharrik izango; nolana ere, indarrean sartzeko, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu beharko da testu osoa; eta, baldin eta alegaziorik balego, haiek Udal Osoko Bilkuran ebaziko dira.

observaciones que se estimen oportunas. El trámite de información pública se dará a conocer mediante anuncio en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Tercero.- De no presentarse alegaciones, la modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio se entenderá definitivamente aprobada, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso, si bien, para su entrada en vigor, deberá publicarse el texto íntegro en el Boletín Oficial de Gipuzkoa; y en el caso de ser presentadas alegaciones, éstas se resolverán por el Pleno Municipal.