



Nº expediente: 37/2021

Procedimiento: Aprobación de nuevo reglamento regulador del Centro Rural de Atención Diurna

**EGUNEKO ARRETARAKO
LANDA-ZENTROAREN ZERBITZUA
ARAUTZEN DUEN UDAL-
ERREGELAMENDUA**

LEHENENGO TITULUA

1. artikulua.- Xedea eta aplikazio-esparrua

Erregelamendu honen xedea da adineko pertsonentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroan ematen den zerbitzua arautzea Zigoitiko udalerrian.

2. Artikulua.- Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren definizioa

Eguneko Arretarako Landa-zentroak zerbitzu integratzailea, prebentiboa, asistentziakoa eta komunitarioa eskaintzen du, zeina aldi batez nahiz etengabe erabil daitekeen. Zerbitzu horren bidez, adinekoek, autonomia-maila desberdina izan dezaketenek, eguneroko jarduerak eta aisialdikoak egiteko laguntza jasoko dute egunez. Erabiltzaileek familia-egitura bat edo laguntza informalen sare bat izango dute, adinekoek etxean bizitzen jarraitu ahal izan dezaten, aldi berean bizikaltate egokia mantenduz.

Zerbitzu horri esker, adineko pertsonak baliabide bat izango dute eskura, egunez bertara joan daitezen. Han, beren berariazko arreta-premiekin lotutako laguntza emango zaie.

3. artikulua.- Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren helburuak

Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuak honako helburu hauek izango ditu:

1. Adineko pertsonen beren ingurune sozialean bizitzen jarraitzeko erraztasunak ematea, behar dituzten zaintzak beren erkidegoan bertan

**REGLAMENTO MUNICIPAL
REGULADOR DEL SERVICIO DE
CENTRO RURAL DE ATENCIÓN
DIURNA**

TITULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de Centro Rural de atención Diurna para personas mayores en el municipio de Zigoitia.

Artículo 2.- Definición del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna

El servicio de Centro Rural de Atención Diurna ofrece un servicio de carácter integrador, preventivo, asistencial y comunitario de uso temporal o permanente que presta apoyo a actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre durante el día a personas mayores, con un grado de autonomía variable, que mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio, con una aceptable calidad de vida.

Estos servicios ponen a disposición de las personas mayores un dispositivo al que acudir durante el día en el que se les ofrece un apoyo ligado a sus necesidades específicas de atención.

Artículo 3.- Objetivos del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna

Serán objetivos de este Servicio de Centro Rural de Atención Diurna:

1. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, mediante la provisión de los cuidados necesarios en su





eskainiz.

2. Adinekoen autonomiari eustea eta haien integrazioa eta parte-hartze soziala indartzea. Horretarako, prebentzio-programak sustatuko dira, bai eta gaitasun funtzionalak eta sozialak mantentzeko eta jarduera psikikoa egiteko zaintza arinak eta prestazioak eskaini ere, aisialdiko jardueren bidez eta gizarte- eta kirol-jarduerak garatuz; halaber, zerbitzuaren erabiltzaileak zentroen funtzionamenduan parte hartzera animatuko dira.

3. Adinekoen arteko bizikidetzarako espazio bat izatea, kolektibo horren beharrianak detektatzeko balioko duena, arreta sendoagoak beharko diren eguna atzeratuz.

4. Adinekoentzako arretan erantzunkidetasun soziala sustatzea, laguntza-sareei babesa emanez. Horretarako, sareek beren gain hartzen dituzten kargak arinduko dira eta bakarrik bizi diren adinekoen nahiz haiek zaintzeaz eta artatzeaz arduratzen direnei laguntza emango zaie.

5. Zerbitzu horiek eta bestelako zerbitzu komunitarioak ematen dituzten herrigune txikien arteko komunikazioa ahalbidetzea.

6. Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren erabiltzaileen eta Zigoitiko Udalaren nahiz zentroko langileen arteko komunikazioa ahalbidetzea.

4. artikulua.- Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren prestazioak

Aipatutako xedeak kontuan hartuta eta horiek betetze aldera, Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuak honako prestazio hauek izango ditu:

- a) Informazioa.
- b) Jarraipenerako balorazioa.

propia comunidad.

2. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc.; y potenciando la participación de las personas usuarias en el funcionamiento de los centros.

3. Ser un espacio convivencial para personas mayores, que sirva a su vez para detectar situaciones de necesidad de este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.

4. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención de las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, al permitir la liberalización de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.

5. Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan estos y otros servicios comunitarios.

6. Posibilitar la comunicación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna con el Ayuntamiento de Zigoitia y con el personal que presta sus servicios en el centro.

Artículo 4.- Prestaciones del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna

En atención y cumplimiento de los objetivos mencionados, el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna dispone de las siguientes prestaciones:

- a) Información.





- c) Gizarte-laguntza.
- d) Gizarte-hezkuntzako esku-hartzea eta esku-hartze psikosoziala:
 - Estimulaziozkoa edo errehabilitatzailea: trebetasunak garatzea eta eguneroko oinarrizko jarduerak egiteko gaitasunak suspertzeko jardura eta ariketa errazak egitea.
 - Hezkuntzazkoa: jardura hezigarriak, kulturalak eta aisialdikoak.
- e) Egokitutako garraioa, hala badagokio.
- f) Mantenua
- g) Bainu geriatrikoa / norberaren higieena
- h) Hala badagokio, arropa garbitzeko zerbitzua.

5. artikulua.- Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren ezaugarriak

Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzua honako ezaugarri hauen arabera eskainiko da:

1) Arreta egunak

- Oro har, zerbitzua astelehenetik ostiralera eskainiko da, preskripzio teknikoaren arabera.
- Asteburuetan eta jaiegunetan Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzua itxita egongo da.
- Ofizialki jaieguntzat onartutakoak joko dira jaieguntzat.

2) Zerbitzuaren intentsitatea

Zerbitzuaren intentsitatea ezartzeko, erabiltzaileen premien banakako ebaluazioa hartuko da oinarri

- b) Valoración de seguimiento.
- c) Acompañamiento social.
- d) Intervención socioeducativa y psicosocial:
 - Estimulativa o rehabilitadora: desarrollo de habilidades; actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar actividades básicas de la vida diaria.
 - Educativa: ocio, actividades educativo-culturales.
- e) Transporte adaptado en su caso.
- f) Manutención.
- g) Baño geriátrico / higiene personal.
- h) En su caso, servicio de lavado de ropa.

Artículo 5.- Características del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna

El servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores se prestará conforme a las siguientes características:

1) Días de atención

- Con carácter general, el servicio se prestará de lunes a viernes en función de la prescripción técnica.
- Los fines de semana y festivos el servicio de Centro Rural de Atención Diurna permanecerá cerrado.
- Se entiende por festivos los así declarados oficialmente.

2) Intensidad del servicio

La intensidad del servicio se establecerá en función de la evaluación individualizada de las





gisa.

3) Arretarako ordutegia

Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren ordutegi orokorra 11:00/12:00etatik eta 17:00/18:00etara izango da.

Ordutegi orokor hori zerbitzuaren beharrezan araberak aldatu ahal izango da.

6. artikulua.- Erabiltzaileak zehaztea

1.- Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren lehenetsutako arreta jasoko dute mendetasun-arriskuan dauden 65 urtetik gorako pertsonak (MBBn 23 eta 24 puntu dituztenek) edo I. graduako mendetasun-egoeran daudenek, baldin eta MBBn 25 eta 39 puntu artean lortu badituzte.

2.- Salbuespen gisa, Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren onuradun izan ahalko dira honako hauek:

a) 60 urtetik gorako pertsonak, bakarrik bizi direnak edo ahultasun-egoeran dauden beste adineko batzuekin bizi direnak, baldin eta etxean eta ingurunean bizitzen jarraitzeko laguntza emango dien baliabide bat behar badute. Egoera bereziak ere baloratu ahalko dira, hala nola familia-txandakatzeak.

b) Familiako beste kide batzuekin bizi diren 60 urtetik gorako pertsonak, baldin eta konpainia egitea edo zaintza-lanetan laguntzea behar badute.

c) Narriadura eta/edo isolamendu soziala direla eta, harreman sozialak, integrazioa eta parte-hartze soziala mantentzeko, hobetzeko eta/edo handitzeko babesak eta gaitasun sozialak behar dituzten 60 urtetik gorako pertsonak.

d) Mendetasun-egoeran dauden 65 urtetik gorako pertsonak, MBBn 39 puntutik gorako puntuazioa dutenak,

necesidades de las personas usuarias.

3) Horario de atención

El horario general del servicio de Centro Rural de Atención Diurna será entre las 11/12 y las 17/18 horas.

Este horario general podrá ser modificado por necesidades del servicio.

Artículo 6.- Determinación de las personas usuarias

1.- Serán sujeto de la atención preferente del servicio de Centro Rural de Atención Diurna las personas mayores de 65 años, en riesgo de dependencia (puntuación en el BVD entre 23 y 24 puntos) o en situación de dependencia Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el BVD entre 25 y 39 puntos.

2.- Con carácter excepcional, también podrán ser beneficiarias del servicio de Centro Rural de Atención Diurna:

a) Personas mayores de 60 años, que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar.

b) Personas mayores de 60 años que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.

c) Personas mayores de 60 años necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.

d) Personas mayores de 65 años en situación de dependencia con una puntuación en el BVD superior a 39 puntos, siempre que la prescripción





betiere preskripzio teknikoak hala gomendatzen badu.

7. artikulua.- Familia-unitatea

Erregelamendu honetan aurreikusitako ondorioetarako, familia-unitatea honako kide hauek osatzen dutela ulertuko da:

- zerbitzuaren onuraduna izango den pertsona;

- onuradunaren ezkontidea edo legez aitortutako eta behar bezala egiaztatutako antzeko harreman baten bidez hari lotuta dagoen pertsona.

- haren ondorengo adingabeak, betiere eskatzaileak haien guraso-ahala baldin badu eta haien mantenu ekonomikoari laguntzen badie, zati batean edo erabat.

- hemezortzi urteko edo gehiagoko seme-alabak, baldin eta ehuneko 65eko edo gehiagoko desgaitasuna baldin badute, betiere zerbitzuaren onuradunarekin bizi badira.

- ikasketa akademiko arautuak egiten ari diren 18 eta 25 urte arteko ondorengoak, betiere eskatzaileak haien guraso-ahala baldin badu eta haien mantenu ekonomikoari laguntzen badie, zati batean edo erabat.

8. artikulua.- Zerbitzua eskuratzeko betekizunak

Erregelamendu honen 6. artikuluan aurreikusitako egoeretako batean egoteaz gain, eskatzaileak honako betekizun hauek bete beharko ditu:

a) Betekizun administratiboak:

- Eskaera egiten den egunean Arabako Lurralde Historikoko udalerriren batean erroldatuta egotea, eta zerbitzuak irauten duen bitartean bertan erroldatuta jarraitzea. Baldintza horretatik

técnica así lo aconseje.

Artículo 7. Unidad Familiar

A los efectos previstos en el presente reglamento, se considerará que la unidad familiar está compuesta por:

- la propia persona beneficiaria del servicio;

- su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal legalmente reconocida y debidamente acreditada;

- las personas descendientes menores de edad, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total;

- los hijos e hijas mayores de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio;

- las personas descendientes de entre 18 y 25 años que cursen estudios académicos reglados, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.

Artículo 8.- Requisitos de acceso

Además de encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el artículo 6 de este Reglamento, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos de acceso:

a) Requisitos administrativos:

- Estar empadronada a la fecha de la solicitud en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronada en el mismo mientras dure el servicio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación





salbuetsita geratuko da, teknikariak proposatuta, baldin eta erabiltzailea familia txandakatzeko egoeran badago.

Araudi honen 6.2. artikuluan jasotako egoeran dauden pertsonen Arabako Lurralde Historikoko udalerriren batean erroldatuta egon beharko dute Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzua eskuratzeko eskabidea egin aurreko hamabi hilabeteetan. Zerbitzuak irauten duen bitartean ere bertan erroldatuta jarraitu behar dute.

- Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzua haren beharrianak artatzeko baliabiderik egokiena dela adierazi izana preskripzio teknikoan.

b) Beharrianari _____ lotutako baldintzak:

- Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroaren Zerbitzuak artatzen dituen beharrianak estaltzeko laguntza behar izatea.
- Gaixotasun infekzio-kutsakor edo mentalen bat edukiz gero, dagokion tratamenduari uko ez egitea.
- Jokabide-nahasmendurik ez izatea edota zerbitzuaren funtzionamendua edo bizikidetzaren arrunta larriki galaraz dezaketen portaerak ez izatea, edo pertsona berarentzat, beste erabiltzaile batzuentzat edo profesionalentzat arriskua badakarte.
- Osasun-laguntza espezializaturik edota iraunkorrik behar ez izatea,

familiar, a propuesta técnica.

Las personas enmarcadas en el artículo 6.2 del presente Reglamento deberán estar empadronadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de acceso al servicio de Centro Rural de Atención Diurna en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronadas en el mismo mientras dure el servicio.

- Que la prescripción técnica indique que el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna es el recurso idóneo para atender a sus necesidades/su situación.

b) Requisitos de necesidad:

- Que requiera un apoyo para la cobertura de las necesidades atendidas por el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.
- 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 personas usuarias o para las profesionales y los profesionales.
- No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.





zerbitzuaren zuzkiduren
irismen eta aukeretatik kanpo.

9. artikulua.- Erabiltzaileen eskubideak

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 9. artikuluan xedatutakoaz gain, Eguneko Arretarako Landa-zentroaren Zerbitzuko erabiltzaileek honako eskubide hauek izango dituzte:

- Duintasuna izateko eskubidea: Pertsona guztiei errespetu, zuzentasun eta ulermen osoz eman behar zaie arreta, modu pertsonalizatuan eta individualizatuan, haien lehentasunak, faktore kulturalak edo erlijiosoak eta baldintza fisiko edo psikikoak kontuan hartuta. Hori guztia segurtasun- eta higiene-baldintza onenetan eta arrazoizko epeetan.

- Pribatutasunerako eta konfidentziasunerako eskubidea: Eskubide honek informazio pertsonal guztiari eragiten dio, bai intimitateari, bai erabiltzaileen espedienteen dauden datuei edo pertsonalki eragiten dien edozein dokumentutan dauden datuen tratamenduari dagokionez.

- Beharrianen ebaluazio bat izateko eskubidea: Profesionalek beharrianen ebaluazio pertsonalizatu bat egin beharko dute. Horretarako, kontuan hartu beharko dute erabiltzailearen beraren deskribapena, babeserako sare naturalak emandako datuak eta beste zerbitzu batzuek aldeztu izan dezaketen informazioa. Ebaluazio horren emaitzak eskatzaileari jakinaraziko zaizkio, eta, prestazioa jasotzeko eskaera onartu ez bada, erreklamazioak jartzeko bideen berri emango zaio.

- Banakako arreta-plan bat edo arreta-plan pertsonalizatu bat izateko eskubidea: Ebaluaziotik abiatuta, pertsona bakoitzak bere beharretara egokitutako banakako arreta-plan bat izan beharko du. Plan hori erraz

Artículo 9.- Derechos 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 Centro Rural de Atención Diurna tendrán derecho a:

- A la dignidad: todas las personas deberán ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada e individualizada, atendiendo a sus preferencias, sus factores religiosos o culturales, y sus condiciones físicas o psíquicas. Todo ello en las mejores condiciones de seguridad e higiene y en los plazos de tiempo razonables.

- A la privacidad y confidencialidad: afecta a toda la información personal que les concierne, tanto en su intimidad como personas, como en el tratamiento de los datos que obren en su expediente o en cualquier documento que les afecte personalmente.

- A disponer de una evaluación de necesidades: Las profesionales y los profesionales deberán realizar una evaluación personalizada de las necesidades, considerando la propia descripción de la persona usuaria, los datos de la red natural de apoyos y las informaciones previas de las que se pudieran disponer en otros servicios. Los resultados de dicha evaluación se comunicarán a cada persona, informándole de las vías de reclamación en el caso de que la solicitud de prestaciones no sea aceptada.

- A un plan individual de atención/ o plan de atención personalizada: a partir de la evaluación, cada persona deberá disponer de un plan individual de atención ajustado a sus necesidades. Escrito con lenguaje de fácil comprensión, se facilitará y explicará a las personas usuarias y a sus personas cuidadoras. En él se





ulertzeko moduan idatzita egon beharko da, eta erabiltzaileei eta haien zaintzaileei azaldu beharko zaie. Bertan honako alderdi hauek zehaztuko dira: prestazioak, prestazioa emango duten pertsonak, koordinazioaz arduratuko den profesionala eta larrialdi-kasuetan harremanetan jartzeko telefono-zenbakia. Ebaluazioa berrikusteko data ere jasoko da.

- Autonomia izateko eskubidea: Pertsona guztiek dute modu independentean jarduteko eta pentsatzeko eskubidea, baita kalkulaturako arrisku-maila jakin batzuk onartuta ere. Beren bizimodua eta parte hartu nahi duten jarduerak eta zerbitzuak hauta ditzakete, nahi dituzten erabakiak hartuz. Horretarako, informazio egokia eta ulergarria izan beharko dute.

- Informazioa jasotzeko eskubidea: Erabiltzaileek eskubidea dute gizarte-zerbitzuak eskuratzeko beharrezkoa den informazio guztia izatera. Informazio hori argi, zehatz eta modu ulergarrian helaraziko zaie.

- EAEko hizkuntza ofizialetako edozeinetan zerbitzua jasotzeko eskubidea.

10. artikulua.- Erabiltzaileen betebeharrak

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legearen 10. artikuluan xedatutakoaz gain, Eguneko Arretarako Landa-zentroaren Zerbitzuko erabiltzaileek honako betebeharrak izango dituzte:

- Informazioa emateko betebeharra: Egiatzko informazioa eman beharko dute, beharrezko ebaluazioa egin ahal izateko eta, hala badagokio, banakako arreta-plana edo arreta-plan pertsonalizatua egin ahal izateko.

- Barne-araubidea betetzeko betebeharra: Erabiltzen duten zerbitzuaren antolamenduari eta funtzionamenduari buruzko barne-arauak ezagutu eta bete beharko dira.

indikarán las prestaciones, las personas que las realizan, a la profesional o al profesional responsable de la coordinación y un teléfono de contacto para casos de urgencia. Se indicará la fecha en el que se realiza la revisión de la evaluación.

- A la autonomía: todas las personas tienen derecho a actuar y pensar de forma independiente, incluso asumiendo ciertos niveles de riesgo calculado. Pueden elegir su propio estilo de vida y las actividades y servicios en que deseen tomar parte, adoptando las decisiones que consideren. Para ello deberán disponer de una información adecuada y comprensible.

- A la información: las personas usuarias tienen derecho a disponer de toda la información que resulte necesaria para acceder a los servicios sociales. Esa información se transmitirá de forma clara, detallada y comprensible.

- A recibir el servicio en cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV.

Artículo 10.- 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 Centro Rural de Atención Diurna tendrán obligación de:

- Transmisión de la información: transmitirán la información necesaria y veraz precisa para poder realizar la evaluación de sus necesidades y, si fuera preciso el plan individual de atención/ o plan de atención personalizada.

- Cumplir el régimen interior: se conocerán y cumplirán las normas internas de organización y funcionamiento del servicio del que son usuarias.

- Cumplir las normas de convivencia: se respetarán los





- Bizikidetzeta-arauak betetzeko betebeharra: gainerako pertsonen eskubideak errespetatuko dira. Bereziki, erabiltzaileen eta profesionalen pribatutasuna eta duintasuna. Eskuratu duten informazioaren konfidentzialtasuna errespetatuko da.

- Instalazioak errespetatzeko betebeharra: Zentroetako altzariak, ondasunak eta instalazioak errespetatu eta behar bezala erabiliko dira.

- Hitzorduak errespetatzeko betebeharra: zerbitzu bat emateko ezarritako datak eta orduak errespetatuko dira. Arrazoiren batengatik zerbitzua eskuratu ezin bada, behar besteko aurrerapenarekin jakinarazi beharko da.

- Gizarte-zerbitzuei behar besteko aurrerapenarekin eta gehienez ere 30 eguneko epean jakinarazi beharko zaie egoera sozioekonomikoan izandako edozein aldaketa esanguratsu, dagokion ordenantza fiskalean ezarritakoaren arabera.

- Organo eskudunari jakinarazi beharko zaio erabiltzaileak bere egoeran izandako edozein aldaketa, baldin eta aldaketak zerbitzua eskuratzeko eskubidearen aitopenerari eragiten baldin badio. Horretarako, hamabost egun naturaleko epea izango du, aldaketa gertatzen denetik zenbatzen hasita.

Aipatutako betebeharren bat betetzen ez bada, zerbitzua eteteko edo amaizeko prozedura hasiko da, erregelamendu honetan araututako prozeduraren arabera.

11. artikulua.- Eskatzaileen zerrenda

Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren eskatzaileen zerrendaren bitartez antolatuko da zerbitzua esleitzeko lehentasuna. Horretarako, Erregelamendu honen I. Eranskinean zerbitzua jasotzeko ezarritako baremoa aplikatuz eskuratu diren puntuak hartuko dira kontuan.

Aurreko paragrafoan

derechos del resto de personas. En particular, la privacidad y dignidad de personas usuarias y profesionales. Se respetará la confidencialidad de la información a la que hubieran tenido acceso.

- Respeto de las instalaciones: se respetará y hará un uso correcto de los muebles, bienes e instalaciones de los centros.

- Respeto de citas: se respetarán las fechas y horas establecidas para prestarles un servicio. En caso de imposibilidad por alguna circunstancia, deberán avisar con la antelación suficiente.

- Comunicar a los servicios sociales, con la suficiente antelación, y en todo caso en un plazo no superior a 30 días desde que se produzca, cualquier variación significativa de su situación socio-económica, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

- Comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a, reconocimiento del derecho de acceso al servicio en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.

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 11.- Lista de demandantes

La lista de demandantes del servicio de Centro Rural 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 recogido en el anexo I del presente Reglamento.

Las personas incluidas en la lista de demandantes prevista en el párrafo anterior podrán instar,





aurreikusitako eskatzaileen zerrendan barne hartuak izan ez diren pertsonak, beren espedientea berrikusteko eskatu ahal izango dute, egindako balorazioa alda lezakeen inguruabar pertsonalen bat aldatu denean, behar bezala egiaztatuz.

12. artikulua.- Zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko eskabidea

Erregelamendu honetan araututako Eguneko Arretarako Landa-zentroaren zerbitzuaren eskatzaileen zerrendan sartzeko, interesdunek inprimaki normalizatua eskatu beharko diote organo eskudunari. Inprimaki hori eskatzaileak sinatu beharko du eta udalak horretarako gaituta duen edozein erregistrotan aurkeztu beharko du, edo, bestela, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako moduan edo erregistroetan.

Prozesuak iraun bitartean, interesdunak edozein momentutan egin dezake atzera eta, hori egin nahi izatekotan, idatziz egin beharko du. Hala jokatzuz gero, espedientea artxibatu egingo da.

Era berean, gizarte-langileak txostena igorri ahal izango du espedientea artxibatuzko, eskatzaileak edo bere ordezkariak berriazko idatzizko ukapena egin dutenean.

13. artikulua.- Eskabidearekin batera aurkeztu beharreko dokumentazioa

Eskaerarekin batera honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

- NANaren edo baliokidea den edozein identifikazio-agiriren fotokopia.
- Familia-liburua, familia-unitatean 18 urtetik beherakoren bat badago.

acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

Artículo 12.- Solicitud de Acceso a la lista de demandantes del servicio

El acceso a la lista de demandantes del servicio de Centro Rural de Atención Diurna regulado en el presente reglamento se realizará previa petición de la persona interesada en impreso normalizado dirigido al órgano competente, firmado por la persona solicitante y presentado en cualquiera de los Registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en los registros o en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Artículo 13.- Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad familiar.
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad,





- Mendetasunaren eta/edo desgaitasunaren balorazioa, soilik balorazio hori beste autonomia-erkidego batean egin denean.

- Egoera ekonomikoari buruzko datuak:

▪ Eskabidea egin aurreko hamar urteetako ondasun higigarrien eta higiezinen zinpeko aitortpena.

▪ Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia, edo, halakorik ezean, aitortpena egitera behartuta ez dagoela ziurtatzen duen agiria, Ogasunak igorritakoa (azken hori ez da beharrezkoa izango aitortutako azken ekitaldian Araban zergaduna izan bada).

▪ Edozein kontzepturengatik diru-sarreraren egiaztagiria: pentsioak eta gizarte-aurreikuspeneko prestazio publikoak, pribatuak eta atzerrikoak, nominak, enpresa-jardueren etekinak eta abar.

▪ Kapital higiezinen etekinengatik diru-sarreraren ziurtagiria, halakorik izatekotan.

▪ Bankuko egoera guztien ziurtagiri eguneratua, eta kapital higigarriaren etekinak.

▪ Arabako lurraldetik kanpo dituen jabetzen titulartasunaren eta katastro-balioaren ziurtagiria.

▪ Ezarritako prezioa erakunde eta kontu korrante jakin baten bidez ordainduko da hileroko. Beraz, erakundea nahiz kontu korrontearen zenbakia jakinaraziko dira.

▪ Erregelamendu honen 6.2 artikulua a), b) eta c) letretan jasotako egoeretan dauden pertsonen kasuan, lehen mailako arreta-zentroaren txosten mediko eguneratua aurkeztu beharko da.

▪ Gizarte-zerbitzuek interesgarritzat jotzen duten beste edozein dokumentazio.

Eskatzaileak ez badu bere egoera ekonomikoa baloratzerik nahi edo ez badu egoera hori sinesgarriro

solamente en los casos en los que dicha valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.

- Datos de la situación económica:

▪ Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los diez años anteriores a la solicitud.

▪ Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Álava en el último ejercicio declarado).

▪ Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, y demás.

▪ Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.

▪ Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.

▪ Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Álava.

▪ Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizará el pago de la aportación mensual del precio establecido.

▪ Para las personas enmarcadas en las letras a), b) y c) el artículo 6.2, del presente Reglamento, informe médico actualizado del centro de atención primaria.

▪ Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales sea de interés.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica





justifikatzen, bere egoera ekonomikoa kontuan hartzeari uko egiten diola ulertuko da eta, beraz, zerbitzuaren gehieneko tarifa ordaindu beharko du eta 0 puntu lortuko ditu bere egoera ekonomikoaren balorazioan, Sartzeko baremoaren I. Eranskinaren V. apartatuan aurreikusitakoan.

Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen eta 8.3. artikulua aplikatuz, herritarrek ez dute aurreko agiriak aurkeztu beharrik izango, agiri horietako edozein administrazioaren esku badago. Horretarako, kasuan kasuko agiria noiz eta zer organoren aurrean aurkeztu zuten adierazi beharko dute interesdunek. Udaleko edo aldundiko gizarte-zerbitzuek ezin badituzte aipatutako dokumentuak eskuratu, agiriok aurkezteko eskatu ahal izango diote interesdunari.

Eskabidearekin batera aurkeztutako agirietan zerbait faltako balitz edo akatsen bat egongo balitz, agindeia egingo zaio eskatzaileari, hamar eguneko epean beharrezko agiriak aurkeztu edo ikusitako akatsak zuzen ditzan; era berean, jakinaraziko zaio hori egin ezean eskabidea bertan behera utzi duela ulertuko dela.

Eskatzaileak eta, hala badagokio, familia-unitatea osatzen duten gainerako kideek baimena emango diote udalari edo Arabako Foru Aldundiari izapide egokiak egin ditzan haien inguruko datuak bildu edo egiaztatzeko. Datu horiek eskatzaileak araudi honetan ezarritako betekizunak betetzen dituen egiaztatzeko baino ez dira erabiliko eta, hala badagokio, zerbitzua finantzatzeko betekizun eta baliabide ekonomikoak egiaztatzeko.

Datuak faltsutzeak eta ezkutatzeak zerbitzuaren eskatzaile-izaera galtzea dakar, eskatzaileak izan

sea considerada y por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio, y obtendrá 0 puntos en la valoración de su situación económica, prevista en el apartado V del Anexo I, Baremo de acceso

En aplicación el artículo 8.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ciudadanía quedará eximida de la presentación de cualquiera de los documentos anteriores cuando cualquiera de los mismos se encuentre en poder de la administración. A tal fin, las personas interesadas deberán indicar la fecha y el órgano de presentación del documento en cuestión. Si los servicios sociales municipales o forales no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente a la persona interesada su aportación.

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 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, y en su caso, el resto de las personas integrantes de la unidad familiar, autorizará al Ayuntamiento y a la Diputación Foral de Álava 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 por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

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.





dezakeen erantzukizunari kalterik egin gabe.

14. artikulua.- Izapidetzea

Erabiltzaileen beharriaren ebaluazioa eta gizarte-txostena nahiz proposamena Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legean ezarritako zehaztapenen arabera egingo dira.

A) BEHARRIZANEN EBALUAZIOA

▪ Eskatzailearen etxebizitzari (hala badagokio, etxebizitza ibiltariari) dagokion udaleko gizarte zerbitzuetako gizarte-laneko teknikariak egingo dituzte eskabidearen izapidetzea, balorazioa eta beharriaren ebaluazioa.

▪ Aurkeztutako dokumentazioa udaleko gizarte-zerbitzuetako teknikariak aztertuko dute, eta dagozkion kudeaketak eta jarduketak egingo dituzte honako alderdi hauek baloratzeko:

- Eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko laguntza-beharrak, bere burua zaintzeko, jaikitzeko eta oheratzeko, janzteko, ibiltzeko, elikatzeko, garbitzeko eta esfinterren kontrola mantentzeko.

- Gizarte- eta familia-arloko egoera, kontuan hartuta elkarrekin bizi diren pertsonetako harremana eta haien ingurune soziala, bai eta familia-eta gizarte-sareak eskatzailearen arreta-beharrei erantzuteko duen gaitasuna eta aukera kontuan hartuta ere.

- Etxebizitzaren egoera, higiene-, ekipamendu-, bizigarritasun-eta irisgarritasun-baldintzei dagokienez, laguntza teknikoaren beharra, eta haren kokapena ingurunean.

- Egoera ekonomikoa.

B) GIZARTE-TXOSTENA / PROPOSAMENA

Artículo 14.- Tramitación

La evaluación de las 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 tramitación, valoración y evaluación de necesidades de la persona solicitante serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).

▪ El personal técnico de los servicios sociales municipales analizará la documentación presentada y realizará cuantas gestiones y actuaciones procedan para valorar los siguientes aspectos:

- Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.

- La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.

- La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.

- La situación económica.

B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA





Udaleko gizarte-zerbitzuetako gizarte-laneko zerbitzu teknikoek banakako arreta programa prestatuko dute edo, hala badagokio, arreta pertsonalizatua emateko programa. Bertan honako alderdi hauek zehaztuko dira:

- Zerbitzua jasotzeko eta eskabideak aurkezteko betekizunak betetzen diren.
- Hala badagokio, betekizunak betetzetik salbuesteko proposamena, arrazoiak azalduta.
- Eskatzailearen eta, hala badagokio, bere familia-unitatearen inguruabar pertsonalak eta familia- eta gizarte-arloko inguruabarrak.
- Hala badagokio, zerbitzua emateko proposamena, arrazoiak azalduta.
- Hala badagokio, zerbitzu bereziak emateko proposamena, arrazoiak azalduta.
- Hala badagokio, zerbitzua ukatzeko proposamena, arrazoiak azalduta.

15. artikulua.- Ebazpena

Behin eskaera aztertu eta baloratu ostean, eta gizarte-txostena eginda dagoenean, proposamen teknikoa prestatuko da. Ondoren, organo eskudunari bidaliko zaio, eta hark ebazpen arrazoitua emango du, eskatutako zerbitzura sartzeko eskaera onartuz edo deuseztatuz.

Oinarriko Gizarte Zerbitzuak hilabeteko epea izango du gehienez, eskaera jaso zenetik zenbatzen hasita, espedientearen inguruko izapideak egiteko.

Gehienez bi hilabeteko epean eman beharko da ebazpena, eskabidea udal-erregistroren batean sartzen denetik aurrera zenbatzen hasita. Epe hori eten egingo da, baldin eta eskaerak zuzendu behar badira jakinarazpena egin eta bertan adierazitakoa bete bitartean denbora luze igaro delako edo emandako epea igaro delako edo,

Los servicios técnicos de Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales elaborarán el Programa Individual de Atención, o, en su caso, el Programa de Atención Personalizada. En ellos se 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, y en su caso, de su unidad familiar.
- En su caso, propuesta motivada de concesión del servicio.
- En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 15.- Resolución

Una vez estudiada y valorada la solicitud, y emitido el informe social se elaborará la correspondiente propuesta técnica y será elevada al órgano competente que emitirá resolución motivada, estimando o desestimando la solicitud de acceso al servicio solicitado.

El plazo máximo para la instrucción del expediente por parte del Servicio Social de Base será de un mes desde la entrada de la solicitud.

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno de los registros municipales. Dicho plazo se suspenderá cuando se requiera la subsanación de las solicitudes por el tiempo que medie entre la notificación y su cumplimiento





bestela, Arabako Foru Aldundiari eskatzailearen autonomia baloratzeko nahitaezko txostena eskatu behar zaiolako, bai eta Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 22. artikuluan ezarritako gainerako baldintzetako bat gertatu bada ere.

Aurreko atalean aurreikusitako epea igaro bada berariazko ebazpenik eman gabe, ulertu ahalko da eskaera ukatu egin dela (nolanahi ere, erakundeak ebazpena emateko betebeharra izan dezake), pertsona interesdunak aukerako berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko errekurtsoa aurkeztu ahal izateko.

Ebazpena baiezkoa izatekotan, honako alderdi hauek jaso beharko ditu:

- Hala badagokio, eskaera zerbitzu-eskatzaileen zerrendan sartzea.

- Zerbitzua ematea, honako alderdi hauek zehaztuz: zerbitzuaren iraupena, intentsitatea eta kostua, bai eta onuradunari dagokion ekarpen ekonomikoa ere.

- Ebazpenean adieraziko da, halaber, zerbitzurako eskubidea aitortzeak berekin dakarrela eskatzailearentzat eta, hala badagokio, haren legezko ordezkariarentzat edo haren izatezko zaintzailearentzat, eskubide horri eragin diezaiokeen edozein aldaketa organo eskudunari jakinarazteko betebeharra, aldaketa hori gertatu eta hamabost egun naturaleko epean.

Ebazpena ezezkoa izatekotan, horretarako arrazoiak azaldu beharko dira. Honako kasu hauetan eman liteke ezezko ebazpena:

- Zortzigarren artikuluan azaltzen diren betekizunak betetzen ez badira.

- Eskatzaileak, berak bakarrik edota senideen laguntzarekin edota beste baliabide pertsonal

o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la Diputación Foral de Álava sobre la valoración de la autonomía del solicitante, así como en el resto de los 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:

- En su caso, la inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.

- La concesión del servicio especificando: la duración, intensidad, y coste del servicio, así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.

- La resolución indicará asimismo que el reconocimiento del derecho al servicio conlleva para la persona solicitante y, en su caso, para su representante legal o para su persona guardadora de hecho, la obligación de comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a tal derecho en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.

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

- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 8.

- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o





batzuekin, eskabidea eragin zuten beharrianak behar bezala asetzeko aukera badu.

- Zerbitzua emateko eskumena beste administrazio publikoren batena bada, zerbitzuaren izaera edo eskatzailearen egoitza non dagoen kontuan hartuta.

- Zerbitzua emateak erabiltzaileari zein zerbitzua ematen duen langileari arrisku fisiko edota psikikoak eragin diezaiekeela uste bada.

- Behar bezala arrazoitutako beste arrazoiren bat badago.

Ebazpenaren aurka (aldekoa nahiz kontrakoa), zeina legez agindutako epean eta formalitateekin jakinaraziko den, dagokion errekurtsoa jarri ahalko da, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoari jarraikiz. Epe hori amaitu eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, ebazpena irmoa izango da ondorio gutzietarako.

Hala badagokio, aldeko ebazpena zerbitzua ematen duen erakundeari ere jakinaraziko zaio, eta hark, zerbitzua emateko kontratuan jasotzen den epean eman beharko du.

16. artikulua.- Premiazko egoerak

Salbuespen gisa, eta premia larriko edo presazko kasuak artatzeko, udaleko gizarte-zerbitzuek zerbitzua hastea eta berehala ematea proposatuko dute, eta urgentziatzko prozeduraren arabera izapidetuko da. Onuradunak adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroaren Zerbitzura jo ahal izango du 48 orduko gehieneko epean.

Gehenez ere hamabost egun naturaleko epean izapidetuko da

con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.

- 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.

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

- Otras causas debidamente motivadas.

Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.

La resolución estimatoria, en su caso, será también notificada a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo que figure en el correspondiente contrato de prestación del servicio.

Artículo 16.- Situaciones Urgentes

De manera excepcional y para atender casos de extrema o urgente necesidad los servicios sociales municipales propondrán el inicio e inmediata concesión del servicio, y se tramitará según procedimiento de urgencia, pudiendo acceder la persona beneficiaria al Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores en el plazo máximo de 48 horas.

En el plazo máximo de 15 días naturales se procederá a la tramitación de la solicitud de acuerdo con el





eskabidea, prozedura arruntaren arabera.

17. artikulua.- Zerbitzuan onartua izatea

Zerbitzuan onartua izateko zerrendan jasotako ordenari jarraituko zaio eta, horretarako, guztira eskuratutako puntuak hartuko dira kontuan, Erregelamenduaren I. Eranskinean zehaztutako irizpideen arabera eskabidea baloratu ostean.

Eskabideek puntuazio bera jasotzekotan, lehenetsuna emango zaie I. graduako mendetasuna duten pertsonen (MBBn 25 eta 30 puntu artean lortu dituztenei) edo mendetasun-arriskuan daudenei (MBBn 23 eta 24 puntu).

18. artikulua.- Jarraipena eta ebaluazioa

Udaleko gizarte-zerbitzuetako teknikariek etengabeko jarraipena egingo dute, zerbitzuak onuradunen beharrezkoak izanez gero, kasuan kasuko aldaketak proposatuko dituzte; horrez gain, onuradunekin batera ebaluatuko dute proposatutako helburuak lortu diren.

Aldian behin ebaluazioak egin ahal izango dira, bai onuradunak eskatuta, bai zerbitzua eskaintzen duen erakundeak eskatuta, edo protokoloetan eta kontratuetan ezarritako moduan.

19. artikulua.- Egokitzeko aldia

Erabiltzaile guztiek hiru hilabeteko probaldia gainditu beharko dute.

Egonaldiaren lehen hiru hilabeteetan, adinekoentzako Eguneko Arreta Zentroaren zerbitzua erabiltzen duten pertsonak zerbitzuaren ezaugarrietara eta funtzionamendura

procedimiento ordinario.

Artículo 17.- La admisión al servicio

La admisión al servicio se realizará por orden de lista en la que se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo I de este Reglamento.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las de las personas solicitantes dependientes grado I (entre 25 y 39 puntos en el BVD) y en riesgo de dependencia (BVD 23y 24).

Artículo 18.- Seguimiento y evaluación.

Los Servicios Sociales municipales realizarán un seguimiento continuado de la adecuación del servicio a las necesidades de las personas beneficiarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas beneficiarias la consecución de los objetivos propuestos.

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

Artículo 19.- Período de adaptación

Todas las personas usuarias deberán superar un periodo de prueba, cuya duración será de tres meses.

Las personas que acceden a la utilización del Servicio de Centro de Atención Diurna para personas mayores durante los tres primeros meses de estancia se encuentran en periodo de adaptación a las características y al funcionamiento del mismo. Recibirán todos los apoyos técnicos y personales que resulten necesarios en orden a facilitar su





egokitzeko aldian egongo dira. Ingurune fisikoan eta sozialean errazago integratzeko beharrezkoa den laguntza teknikoa eta pertsonala jasoko dute.

Gizarte-zerbitzuetako teknikariek eta/edo, hala badagokio, zerbitzua kudeatzen duen erakundeko profesionalak sortzen diren arazoei buruz hitz egingo dute une oro erabiltzailearekin, eta egokitzapen egokia lortzeko konponbideak bilatuko dira.

Erabiltzailearekin batera irtenbideak bilatzen ahaleginduta ere, pertsona horrek zerbitzura egokitzeko zailtasunak dituela egiaztatzen bada edo zerbitzuak pertsona horren premiak ez dituela behar bezala estaltzen ikusten bada, egoera baloratu eta beste proposamen bat egin beharko da. Horretarako, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek txostena egin beharko dute alde zuzenetatik.

Egindako proposamena erabiltzaileari igorri beharko zaio, eta hark hamabost eguneko epea izango du alegazioak aurkezteko.

Alegazioak aztertu ostean, organo eskudunari behin betiko proposamena helaraziko zaio, eta hark ebazpen arrazoitua emango du. Pertsona hori zerbitzutik irtetea ebaztekoan, alternatibaren bat proposatuko da, halakorik egonez gero.

Ebazpenaren aurka (aldekoa nahiz kontrakoa), zeina legez agindutako epean eta formalitateekin jakinaraziko den, dagokion errekurtsioa jarri ahalko da, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoari jarraikiz. Epe hori amaitu eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, ebazpena irmoa izango da ondorio gutzietarako.

20. artikulua.- Zerbitzua etetea

integración en el entorno físico y social.

El personal técnico de los servicios sociales, y/o las profesionales y los profesionales de la entidad que, en su caso, gestione el servicio, comentarán en todo momento con la persona usuaria 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 de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valore que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, se valorará la situación y se realizará una propuesta previo informe de los Servicios Sociales de Base.

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

Tras estudiar las alegaciones, se realizará 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.

Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.

Artículo 20.- Suspensión del servicio

El servicio del Centro de Atención Diurna se suspenderá por los siguientes motivos:





Honako arrazoi hauengatik etengo da Eguneko Arretarako Zentroaren zerbitzua:

a) Erabiltzailea aldi batez ospitaleratzen badute.

b) Gizarte-baliabideak eta gizarte- eta osasun-baliabideak erabiltzeagatik erabiltzaileak zerbitzua aldi batez erabili ezin badu.

c) Erabiltzaileak zerbitzua erabili ezin badu urtean berrogeita bost (45) egun baino gutxiagoko aldietan, zerbitzua azken aldiz erabili zuenetik aurrera zenbatzen hasita. Egoera berezietan, epe hori luzatu egin ahal izango da. Erabiltzailea familia-txandakatze egoeran baldin badago, aldi hori txandakatze-epeen arabera handituko da.

d) Erabiltzaileak 10. artikuluan ezarritako zereginen bat betetzen ez badu, baina zerbitzua amaitzeko nahikoa arrazoi ez bada.

e) 8. artikuluan ezarritako baldintzetako bat aldi batez galdu badu.

Eguneko Arreta Zerbitzuaren prezio publikoa arautzen duen ordenantza fiskalak zerbitzua etenda dagoen bitartean plaza gordetzeagatik erabiltzaileak egin beharreko ekarpena ezarriko du.

Aurreko paragrafoan zehaztutako d) edo e) etete-arrazoiak gertatzen badira, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak Arabako Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeari jakinarazi beharko dio etetea, eta erakunde horrek erabiltzaileari edo, hala badagokio, haren ordezkariari jakinaraziko dio. Azken horiek hamabost egun balioduneko epea izango dute dagozkion alegazioak egiteko.

Alegazioak izapidetu ondoren, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak proposamen bat igorriko dio ebazteko

a) El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.

b) ausencia temporal de la persona usuaria por necesidad de acceso a recursos sociales y sociosanitarios.

c) La ausencia temporal de la persona usuaria por periodos inferiores a cuarenta y cinco (45) días al año a partir de la fecha del último día de acceso al servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.

d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.

e) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8.

La ordenanza fiscal reguladora del precio público del Servicio de Atención Diurna establecerá la aportación de la persona usuaria por la reserva de plaza durante la suspensión del servicio.

En el supuesto de que concurran las causas de suspensión d) o e) definidas en el párrafo anterior, el Servicio Social de Base, deberá comunicarlo al Instituto Foral de Bienestar Social de Álava, quien lo notificará a la persona usuaria o, en su caso, a su representante, quienes dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para realizar las alegaciones oportunas.

Cumplido el trámite de alegaciones, el Servicio Social de Base elevará una propuesta al órgano competente para resolver, cuyos contenidos alternativos serán los siguientes:

a) La permanencia como titular del servicio.





eskumena duen organoari. Proposamen horrek honako aukera hauetako bat jaso beharko du:

a) Zerbitzuaren titularra izaten jarraitzea.

b) Zerbitzuaren titularraren izaera aldi batez galtzea eta eskubidea etetea.

Behin proposamena jasota, organo eskudunak ebazpen arrazoitua emango du.

Ebazpenaren aurka (aldekoa nahiz kontrakoa), zeina legez agindutako epean eta formalitateekin jakinaraziko den, dagokion errekurtsioa jarri ahalko da, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoari jarraikiz. Epe hori amaitu eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, ebazpena irmoa izango da ondorio guztietarako.

21. artikulua.- Zerbitzua azkentzea

Honako arrazoi hauengatik azkenduko da Eguneko Arreta Zerbitzua:

a) Erabiltzaileak edo haren legezko ordezkariak zerbitzuari uko egiteagatik.

b) Zerbitzua emateko ebazpenean aurreikusitako epea amaitzeagatik.

c) Erabiltzailearen heriotzagatik.

d) Erabiltzailea beste udalerrira batera lekualdatzeagatik, familia-txandakatzeen kasuan izan ezik.

e) Onuraduna adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuarekin bateragarria ez den beste baliabide edo programa batean sartzeagatik.

f) Zerbitzua ematea eragin zuen beharizanaren arrazoia desagertzeagatik.

b) La suspensión del derecho y la pérdida temporal de la condición de persona titular del servicio.

Recibida la propuesta, el órgano competente para resolver adoptará una resolución motivada.

Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.

Artículo 21.- Extinción del servicio

El servicio de Centro de Atención Diurna se extinguirá por los siguientes motivos:

a) Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.

b) Finalización del plazo previsto en la resolución de concesión.

c) Fallecimiento de la persona usuaria.

d) Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.

e) Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.

f) Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.

g) Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.

h) Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.





g) Zerbitzua emateko kontuan hartu diren datuak faltasutzeagatik edo datuak ezkutazeagatik.

h) Zerbitzua jasotzeko eskatutako betekizunen bat betiko galtzeagatik.

i) Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen dokumentazioa ez aurkezteagatik.

j) 30 eguneko epean gizarte-eta ekonomia-egoeraren aldaketei buruzko informazioa ez aurkezteagatik.

k) Aldi batez eteteko epea igarotakoan zerbitzua berriro ez erabiltzeagatik.

l) Zerbitzua ematen duten langileak edo beste erabiltzaile batzuk fisikoki edo psikologikoki erasotzeagatik.

m) Araudi honetan zehaztutako onuradunen betebeharrak behin eta berriro ez betetzeagatik (ordainagiriak epez kanpo ordaintzea, behin eta berriro ez ordaintzea eta abar).

n) Arrisku fisikoa eta/edo psikologikoa egoteagatik bai erabiltzailearentzat, bai zerbitzua ematen duten langileentzat. Udaleko zerbitzu teknikoek horri buruzko balorazioa egin beharko dute alde zuzenetik.

o) Sei hilabete baino gehiagoko aldi jarraituan zerbitzua eteteagatik, etenaldia indarrean jarri zen egunetik zenbatzen hasita.

p) Urte naturalaren baitan 45 egun baino gehiagoz zentzura justifikatu gabe ez etortzeagatik.

q) Behar bezala arrazoitutako beste arrazoi batzuenagatik.

Aurreko paragrafoko d) letratik p) letrara bitartean deskribatutako zerbitzua azkentzeko arrazoiaren bat gertatzen bada, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak erabiltzaileari edo, hala badagokio, haren ordezkariari jakinarazi beharko dio. Azken horiek hamabost egun balioduneko epea izango dute bidezko alegazioak egiteko.

i) No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.

j) No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.

k) No haber retornado al servicio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.

l) Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio y/o a las personas beneficiarias del mismo.

m) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado... entre otros).

n) La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.

o) Suspensión del servicio por un plazo continuado superior a 6 meses, contado a partir de la fecha en que fuera efectiva la suspensión.

p) Ausencia no justificada del centro por un período superior a 45 días dentro del año natural.

q) Otros motivos debidamente justificados.

En el supuesto de que concurra alguna de las causas de extinción del servicio descritas en los apartados d) a p) del párrafo anterior, el Servicio Social de Base, deberá notificarlo a la persona usuaria o, en su caso, a su representante, quienes dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para realizar las alegaciones oportunas.

Cumplido el trámite de alegaciones, la unidad técnica elevará una propuesta al órgano competente para resolver, cuyos contenidos





Alegazioak izapidetu ondoren, unitate teknikoak proposamen bat igorriko dio ebazteko eskumena duen organoari. Proposamen horrek honako aukera hauetako bat jaso beharko du:

a) Zerbitzuaren titularra izaten jarraitzea.

b) Zerbitzuaren titularraren izaera behin betiko galtzea eta eskubidea azkentzea.

Behin proposamena jasota, organo eskudunak ebazpen arrazoitua emango du.

Ebazpenaren aurka (aldekoa nahiz kontrakoa), zeina legez agindutako epean eta formalitateekin jakinaraziko den, dagokion errekurtsioa jarri ahalko da, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 121. eta 122. artikuluetan xedatutakoari jarraikiz. Epe hori amaitu eta errekurtsorik aurkeztu ez bada, ebazpena irmoa izango da ondorio guztietarako.

Aurrekoa ez da aplikatuko eskubidea heriotzagatik edo uko egiteagatik azkentzen den kasuetan; kasu horretan, organo eskudunak espedientea artxibatuko du, aldez aurretik horri buruzko berariazko ebazpena emanda.

Zerbitzua amaitzeko ebazpenaren ondoren, erabiltzaileak berriro ere zerbitzuan sartu nahi duela azaltzen badu, beste eskabide bat egin beharko du eta, hori, araudi honetan zehaztutakoaren arabera izapidetuko da.

Zerbitzua amaitu ondoren erabiltzaileak zerbitzuaren ordaintetarik ordaindu gabe baditu, horiek ordaintzeko eskatuko da, zerbitzua berriro eman aurretik.

22. artikulua- Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren barne-funtzionamenduari

alternativos serán los siguientes:

a) La permanencia como titular del servicio.

b) La extinción del derecho y la pérdida definitiva de la condición de persona titular del servicio.

Recibida la propuesta, el órgano competente para resolver adoptará una resolución motivada.

Contra la resolución que se dicte (tanto positiva como negativa), que será notificada en los plazos y con las formalidades exigidas por la ley, podrá interponerse el recurso que proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la Resolución será firme a todos los efectos.

Lo anterior no será aplicable a los casos en los que el derecho se extinga por causa de fallecimiento o de renuncia, en cuyo caso el órgano competente archivará el expediente, previa resolución expresa en tal sentido.

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 22.- Normas de funcionamiento interno del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores

El Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores dispondrá de unas normas de funcionamiento interno según lo dispuesto en el Anexo II.





buruzko arauak

Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuak barne-funtzionamenduko arauak izango ditu, II. eranskinean xedatutakoaren araberakoak.

23. artikulua- Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren prezio publikoa

Une bakoitzean indarrean dagoen ordenantza fiskalak zehaztuko du erabiltzaileek zer prezio ordaindu behar duten Adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren truke.

Zerbitzua ematen duten langileek eta, hala badagokio, enpresa adjudikaziodunek ez dute dohaintzarik ez ordainketa osagarriarik onartuko, aurreko paragrafoan ezarritakoa alde batera utzita. Enpresa adjudikazioduna betebeharrak hori betearazteaz arduratuko da.

24. artikulua.- Finantzaketa

Adinekoen Eguneko Arretarako Landa-zentroko zerbitzuaren finantzazioa honako hauen kontura izango da:

- Onuradunak zerbitzuaren finantzaketan parte hartu beharko du, eta organo eskudunak emandako ebazpenean ezarritako zenbatekoa ordaintzeko konpromisoa sinatuko du. Horretarako, onuradunaren baliabide ekonomikoak kontuan hartuko dira, dagokion ordenantza fiskalean jasotakoaren arabera. Betekizun hori betetzea nahitaezkoa izango da zerbitzua ematen hasteko.

- Zerbitzuaren prezioaren eta onuradunak ordaindu beharreko ekarpenaren (kasuan kasuko ordenantza fiskalean jasotakoaren arabera kalkulaturakoa) arteko kenketatik lortzen den zenbatekoa administrazio publikoak ordainduko du.

25. artikulua.- Eguneko

Artículo 23.- Precio público del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores

El precio del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores a abonar por la persona usuaria vendrá determinado por la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

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

Artículo 24.- Financiación

La financiación del servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores correrá a cargo de:

- 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, atendiendo su capacidad económica, como requisito imprescindible para el acceso al servicio, y en función de lo que al respecto recoja la ordenanza fiscal correspondiente.

- La cantidad que resulte de deducir al precio la aportación que corresponde abonar a la persona beneficiaria, calculada en función de lo que se recoja en la ordenanza fiscal correspondiente, será asumido por la Administración Pública.

Artículo 25.- Aportación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna

La persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna, regulado en este Reglamento, deberá abonar el precio público del servicio que será calculado teniendo en cuenta





Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuaren erabiltzaileen ekarpena

Erregelamendu honen bidez araututako Eguneko Arretarako Landa-zentroaren zerbitzuaren erabiltzaileak zerbitzuaren prezio publikoa ordaindu beharko du. Zenbateko hori kalkulatzeko, onuradunaren gaitasun ekonomikoa kontuan hartuko da, dagokion ordenantza fiskalean xedatutakoaren arabera.

Erabiltzailearen ekarpena zehazteko, dagokion ordenantza fiskalean jasotako elementuak aintzat hartuko dira.

Gaitasun ekonomikoei buruzko datuetan gezurra esan edo daturik ezkututzen bada, eskabidea artxibatu edo zerbitzua amaituko da, jadanik zerbitzua ematen hasi bada. Gainera, horrek ez dio inolako kalterik eragingo gertakari horietatik erator litezkeen erantzukizunei. Administrazio eskudunak prezioa ordaintzeko laguntza edo hobariren bat eman badio erabiltzaileari, dirulaguntzak itzultzeko prozedura hasiko da.

Erabiltzaile bakoitzak egin beharreko banakako ekarpena ofizioz berrikusi ahalko da, baita erabiltzaileak edo bere ordezkariak eskatuta ere, baldin eta dagokion ordenantza fiskalean xedatutako terminoetan ekarpena aldatzea eragin dezakeen aldaketarik badago betekizun eta inguruabarretan.

Berrikusteko prozedura, ofizioz edo alderdi batek eskatuta, erregelamendu honetan zerbitzua modalitate arruntean emateko ezarritako prozedurari egokituko zaio.

LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA

Erregelamenduaren laburpen bat prestatuko da erabiltzaileei emateko.

su capacidad económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

La aportación de la persona usuaria se establecerá en función de los elementos que se recojan en la ordenanza fiscal correspondiente.

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

La aportación individual para cada persona usuaria podrá ser revisada de oficio 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 la misma en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

El procedimiento de revisión ya sea de oficio o instancia de parte, se ajustará al procedimiento establecido en el presente reglamento para la concesión del servicio en su modalidad ordinaria.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

En concreto, queda derogado el Reglamento regulador del régimen interno del Centro Rural de Atención





XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta gelditzen dira lerrun bereko edo txikiagoko arau guztiak, araudi honetan ezarritakoaren kontra edo kontraesanean dagoen guztiari dagokionez.

Zehazki, indargabetu egiten da Zigoitiko Eguneko Arretarako Landa Zentroaren barne-araubidea arautzen duen Erregelamendua (2017ko apirilaren 19ko ALHAO, 44. zk.).

AZKEN XEDAPENA

Araudi hau Arabako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta handik hamabost egunera sartuko da indarrean.

I. ERANSKINA.

SARTZEKO BAREMOA

Sartzeko baremoak eskatzaileen zerrenda ordenatzeko irizpideak ezartzen ditu, bai eta zerbitzura sartzeko lehentasuna ezarri ere, gizarte diagnostikoaren arabera.

BAREMOAREN EGITURA:

<i>DIMENTSIOAK</i>	<i>PUNTUAZIO-TARTEAK</i>
Eguneroko jarduerak (oinarrizkoak) egiteko laguntza behar izatea // Autonomia eta osasun-egoera	0-30
Bizikidetzaren eta babes sozialaren egoera	0-25
Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoera	0-10
Egoera ekonomikoa	0-30
Familia berrelkartzea	5
Guztira	<u>0-100</u>

I.- EGUNEROKO JARDUERAK (OINARRIZKOAK) EGITEKO

Diurna de Zigoitia publicado en el BOTHA nº 44 de 19 de abril de 2017.

DISPOSICION FINAL

Este reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

El baremo 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.

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

<i>DIMENSIONES</i>	<i>INTERVALOS DE Puntuación</i>
Necesidad de apoyos para la realización de las actividades de vida diaria (Básicas)//Situación sanitaria y de autonomía	0-30
Situación de convivencia y apoyo social	0-25
Situación de la vivienda o alojamiento	0-10
Situación económica	0-30
Reagrupamiento familiar	5
Total	<u>0-100</u>

I.- NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS)//SITUACIÓN SANITARIA Y DE AUTONOMÍA

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal...) con el





LAGUNTZA BEHAR IZATEA // AUTONOMIA ETA OSASUN-EGOERA

Pertsonak eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko (jan, jantzi, norbera garbitu) behar duten laguntza-maila baloratzea da helburua, haien autonomia-mailari eusteko eta sustatzeko eta beren ingurunean bizikaltate onarekin bizitzen jarrai dezaten laguntzeko.

Balorazio hori egiteko, MBBn eskuratutako puntuazioa erabiliko da, honela:

Laguntzaren beharrari buruzko BAREMOA	Puntuak	
MBB 23-39 puntu	30	
MBB >39 puntu	15	
MBB <23 puntu edo mendetasunaren baloraziorik gabe	10	
EGUNEROKO JARDUERAK (OINARRIZKOAK) EGITEKO LAGUNTZA BEHAR IZATEAREN PUNTUAZIOA (30 puntu gehienez ere)		

II.- BIZIKIDETZAREN ETA BABES SOZIALAREN EGOERA:

Erabiltzaileak bere beharrak estaltzeko duen laguntza-maila ezagutzea da helburua, honako aldagai hauen arabera:

Bizikidetzaren egoera: Bakarrik edo norbaitekin bizi den. Beste adineko batzuekin (senitartekoak edo lagunak) edo senide edo lagunekin bizi den.

Sare informala existentzia, baliagarritasuna eta eskuragarritasuna (senideak eta/edo lagunak) eta sare horrek ematen dituen babes-motak.

Balorazio hori egiteko, baremo hau erabiliko da:

Gizarte- eta familia- arloko	Puntuak
------------------------------	---------

objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará la puntuación obtenida en el BVD, de la siguiente forma:

BAREMO necesidad de apoyo	Puntuak	
BVD 23-39 puntos	30	
BVD >39 puntos	15	
BVD <23 puntos o sin valoración de dependencia	10	
PUNTUACIÓN NECESIDAD DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA (BÁSICAS) (Máximo 30 puntos)		

II.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

Situación de convivencia: Si vive sola o acompañada. Si vive acompañada de otros mayores (familiares o amigos) o de otros familiares o amigos.

Existencia, disponibilidad y accesibilidad de la red informal (familiares y/o amigos) y los tipos de apoyo que esta red provee.

Con el fin de proceder a tal valoración se utilizará el siguiente baremo:

BAREMO Socio-Familiar	Puntos
1.- Persona que vive sola o acompañada, situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de	25





BAREMOA		
1.- Erabiltzailea bakarrik edo norbaitekin bizi da eta honako egoeraren bat bizi du: tratu txar fisikoak edo psikikoak, abusu ekonomikoa, utzikeria egoera, zabarkeria larria oinarrizko arretan, gatazkak eta/edo familiaren desegituraketa larria.	25	
2.- Erabiltzailea bakarrik edo norbaitekin bizi da eta ez du familiaren eta/edo gizartearen laguntzarik: halakorik ez duelako edo ohiko zaintzaileak ezin diolako arretarik eskaini arrazoi objektiboengatik.	20	
3.- Bakarrik bizi den eta familiaren/gizartearen laguntza-sare oso txikia duen pertsona; behar duen arretarako laguntza oso urria eta puntuala ematen du sareak. / Familiak gehiegizko kargak edo gizarte-egoera ezegonkorrak ditu.	15	
4.- Erabiltzailea bakarrik bizi da (edo mendatasuna/desgaitasuna duen beste pertsona batekin), familiaren eta/edo gizartearen laguntza-sare bat du, nolabaiteko babesa ematen diona, baina ez da nahikoa erabiltzaileak behar duen arretarako, edo osasun-arrazoiengatik mugatuta dauden edo lan-arloko betebeharrak dituzten pertsonekin bizi da, adinekoari arreta egokia ezin eman diezaioketenak.	10	
5.- Erabiltzailea beste norbaitekin bizi da (mendetasunik ez duena), familiaren eta/edo gizartearen laguntza-sarea du, baina sare hori ez da	5	

abandono o grave negligencia en su atención básica, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave.		
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva.	20	
3.- Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	15	
4.- Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa, o con persona o personas limitadas por motivos de salud y/o con obligaciones laborales que dificultan una adecuada atención a la persona mayor.	10	
5.- Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	5	
6.- Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y	0	





nahikoa hark behar duen arretarako.		
6.- Erabiltzailea bakarrik edo beste norbaitekin bizi da eta erraz balia dezakeen eta eskuragarri duen familiaren eta/edo gizartearen babesa dauka.	0	
<i>GIZARTE- ETA FAMILIA- EGOERAREN PUNUAZIOA (Gehienez 25 puntu)</i>		

III.- ETXEBIZITZAREN EDO BIZITOKIAREN EGOERA.

Etxebizitzaren edo bizitokiaren ezaugarriak baloratuko dira, pertsona baldintzatu baitezakete autonomia-mailari eta ingurunearen kontrolari dagokienez.

Kontuan hartu beharreko aldagaiak irisgarritasuna eta bizigarritasuna dira, baremo honen arabera:

<i>Etxebizitzaren edo bizitokiaren egoeraren BAREMOA</i>		
IRISGARRITASUNA	Puntuak	
A. Eraikinaren kanpoaldea	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Ez dauka sartzeko arazorik. 	0
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Etxebizitzara iristeko eskailerak igo edo jaitsi behar ditu, edo arkitektura-oztoporen bat gainditu behar du // Etxebizitza herrigunetik urrun dago, eta zailtasunak ditu oinarritzko baliabideak eskuratzeko.. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Ez dauka sartzeko 	0

disponibilidad.	
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 25 puntos)	

III.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

Se trata de valorar las características de la vivienda o alojamiento que pueden condicionar a la persona el grado de desenvolvimiento autónomo, y el control del entorno.

Las variables a tener en cuenta son la accesibilidad y la habitabilidad, según el siguiente baremo:

<i>BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento</i>		
ACCESIBILIDAD	Puntos	
A. Exterior del edificio	<ul style="list-style-type: none"> ➢ No tiene problemas de acceso. 	0
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos. 	2
B. Dentro del edificio	<ul style="list-style-type: none"> ➢ No tiene problemas de acceso. 	0
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. // Carece de ascensor. 	2





B. Eraikinaren barrualdea	arazorik.		
	➤ Atarian eskailerak daude igogailura edo etxebizitzara iristeko, eta ez dago horiek ekiditeko sistemarik. // Ez dauka igogailurik.	2	
C. Etxebizitzaren barrualdea	➤ Ez dago arkitektura-oztoporik.	0	
	➤ Arkitektura-oztopoak daude, mugikortasuna eta moldakortasuna mugatzen dutenak; ez dauka segurtasun-eta/edo egokitzapen-neurririk.	4	
IRISGARRITASUNA GUZTIRA (A+ B+ C)			

BIZIGARRITASUNA	Puntuak	
➤ Ez dauka bizigarritasun-arazorik.	0	
➤ Mantentze-lan egokiak falta zaizkio.	1	
➤ Egiturazko arazoak dituzte (hezetasunak, komunik ez, sukaldetik ez, itoginak, instalazio elektriko eta sanitario eskasak).	2	
IRISGARRITASUNA GUZTIRA		
ETXEBIZITZAREN EGOERAREN PUNUAZIOA (gehienez 10 puntu)		

IV.- EGOERA EKONOMIKOA

Egoera ekonomikoa baloratzeko

C. Interior de vivienda	➤ No existen barreras arquitectónicas.	0	
	➤ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación.	4	
TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)			

HABITABILIDAD	Puntos	
➤ No tiene problemas de habitabilidad.	0	
➤ A falta de un adecuado mantenimiento.	1	
➤ Tiene problemas estructurales (humedad, carencia de baño, cocina; insuficiente espacio; goteras; instalación eléctrica y sanitaria deficiente).	2	
TOTAL HABITABILIDAD		
PUNTUACIÓN SITUACIÓN VIVIENDA (Máximo 10 puntos)		

IV.- SITUACIÓN ECONÓMICA

Para valorar la situación económica se tendrá en cuenta la capacidad económica familiar mensual estimada en los términos establecidos en la Ordenanza Fiscal. Por debajo de 1.500.-€ se establecen 12 franjas que serán puntuadas progresivamente:

BAREMO Situación económica familiar		
-------------------------------------	--	--





familiaren hileko gaitasun ekonomikoa kontuan hartuko da, ordenantza fiskalean ezarritakoaren arabera. 1.500 eurotik behera 12 tarte zehaztu dira, progresiboki puntuatuko direnak:

Familiaren hileko egoera ekonomikoaren BAREMOA	Puntuak	
500,00€ra arte	30	
501,00€tik 600,00€ra	27	
601,00€tik 700,00€ra	24	
701,00€tik 800,00€ra	21	
801,00€tik 900,00€ra	18	
901,00€tik 1000,00€ra	15	
1001,00€tik 1100,00€ra	12	
1101,00€tik 1200,00€ra	9	
1201,00€tik 1300,00€ra	6	
1301,00€tik 1400,00€ra	3	
1401,00€tik 1500,00€ra	1	
1500,00€tik gora	0	
Ez du bere egoera ekonomikoa baloratzerik nahi.	0	
EGOERA EKONOMIKOAREN PUNTUAZIOA (gehienez 30 puntu)		

V.- FAMILIA BERRELKARTZEA

Eskatzaileen ezkontidea edo ezkontzaren antzeko harreman baten bidez hari lotuta dagoen pertsona (behar bezala egiaztatuta) Eguneko Arretarako Landa-zentro batean dagoenean. 5

<i>mensual</i>	<i>Puntos</i>	
Hasta 500,00€	30	
De 501,00€ a 600,00€	27	
De 601,00€ a 700,00€	24	
De 701,00€ a 800,00€	21	
De 801,00€ a 900,00€	18	
De 901,00€ a 1000,00€	15	
De 1001,00€ a 1100,00€	12	
De 1101,00€ a 1200,00€	9	
De 1201,00€ a 1300,00€	6	
De 1301,00€ a 1400,00€	3	
De 1401,00€ a 1500,00€	1	
Más de 1500,00€	0	
No desea que se valore su situación económica	0	
PUNTUACIÓN ECONÓMICA	SITUACIÓN (Máximo 30 puntos)	

V.- REAGRUPAMIENTO FAMILIAR

Cuando la persona solicitante tenga ingresado a su cónyuge o persona unida por vínculo análogo al conyugal (debidamente acreditado) en un Centro Rural de Atención Diurna. 5 puntos

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN





puntu

II. ERANSKINA

EGUNEKO ARRETARAKO LANDA-ZENTROKO ZERBITZUAREN BARNE-FUNTZIONAMENDUKO ARAUAK

- Arau orokorrak

- Erregelamendu honetan jasotakoa ezagutu eta betetzen saiatu beharko da.
- Bizikidetzara beteko dira, bai eta higiena eta elkarren arteko errespetua gordeko ere, bai zentroaren barruan, bai zentroak eskaintzen dituen jarduerekin zerikusia duen beste edozein lekutan, giro ona sortzeko asmoz.
- Eskura jarritako zentroko zerbitzuak eta instalazioak behar bezala erabiliko dira.
- Aurkitzen den edozein objektu zentroko langileei edo oinarritzko gizarte-zerbitzuko langileei entregatuko zaie.
- Zentrorako balio handiko objekturik edo diru-kopuru handirik ez eramatea gomendatzen da.
- Ezarritako ordutegiak errespetatuko dira. Ordutegian aldaketarik egonez gero, aldaketak aurrerapen nahikoarekin jakinaraziko dira.
- Arreta jarriko da ahoz edo idatziz jakinarazten diren arau eta oharretan, eta horiek betetzen saiatuko da, zentroak ondo funtzionatu dezan.

- Otorduei buruzko arauak

- Adierazitako orduetan emango dira otorduak.

DIURNA

De carácter general

- Se deberá conocer y tratar de cumplir el contenido del presente reglamento.
- Se procurará guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, a fin de crear un ambiente armónico.
- Se utilizarán adecuadamente las instalaciones y servicios del centro puestos a disposición.
- Cualquier objeto que sea encontrado, se entregará al personal del centro o al personal del servicio social de base.
- Se recomienda no llevar objetos de valor o importantes cantidades de dinero en metálico al centro.
- Se respetarán los horarios fijados. Siempre que haya una modificación en los mismos será notificada con la suficiente antelación.
- Se prestará atención a las normas y avisos que se enuncien de palabra o por escrito, procurando cumplirlos para contribuir a la buena marcha del centro.

- Sobre las comidas

- La comida se servirá a las horas indicadas.
- Existirá la posibilidad de dietas especiales tras presentación de informe médico que así lo aconseje. El menú quedará expuesto en el tablón de anuncios.





- Dieta bereziak eskaintzeko aukera egongo da. Kasuan kasuko dieta gomendatzen duen txosten medikoa aurkeztu beharko da horretarako. Menua iragarki-taulan jarriko da ikusgai.
- Ezingo da zerbitzuan janaririk edo tresnarik sartu, ezta atera ere, hala nola mahai-tresnak, edalontziak, platerak eta ezpainzapiak.
- Ganoraz jateko ahalegina egin beharko da, gainerakoentzat desatseginak izan daitezkeen jateko moduak alde batera utzita.

- Arropari eta norberaren higienerari buruzko arauak

- Zentroa arropak garbitzeaz arduratuko da soilik, zerbitzu hori esleituta duten erabiltzaileen kasuan.
- Erabiltzaile bakoitzak norberaren higienerako tresnak izango ditu zerbitzuan, eta ordezkoko arropa-sorta oso bat.
- Arropa markatzea gomendatzen da, nahasterik egon ez dadin.
- Itxura pertsonala zaintzea ongizate-faktorea da erabiltzailearentzat eta inguruko pertsona guztientzat; horregatik, erabiltzailea behar bezala janztea eta garbitzea gomendatzen da, jakina, bere gustu eta ohituren arabera. Arropa eta zapatak ahalik eta erosoena izan beharko dira.
- Bainatzeko zerbitzua esleituta izanez gero, intimitate-baldintza zorrotzetan egingo da, horretarako adierazitako ordutegien barruan. Erabiltzaileak bainatzeko zailtasunak baditu, zerbitzuko

- No está permitido introducir o sacar alimentos del servicio, ni utensilios del mismo, tales como cubiertos, vasos, platos, servilletas, etc.

- Procurar comer con cierto decoro, evitando aquellas formas que puedan resultar desagradables a los demás.

- Sobre la ropa y el aseo personal

- El centro exclusivamente se encarga del lavado de la ropa de aquellas personas que tengan concedido dicho servicio.

- Cada persona dispondrá en el servicio de enseres de aseo personal, y un repuesto completo de ropa.

- Es aconsejable marcar la ropa de repuesto para evitar confusiones.

- El cuidado del aspecto personal es un factor de bienestar para la persona usuaria y para todas las personas que convivan alrededor, por ello se recomienda que la persona usuaria se vista y aseo correctamente, por supuesto según sus gustos y costumbres. La ropa y el calzado deberán ser lo más cómodos posibles.

- Si se tiene concedido el servicio de baño, se realizará en condiciones de estricta intimidad dentro de los horarios indicados para ello. Si la persona usuaria presenta dificultades para bañarse se le brindará ayuda por parte del personal del servicio.

- Sobre la seguridad y salud pública

- Está prohibido fumar en todas las instalaciones del





langileek laguntza emango diote.

- Segurtasunari eta osasun publikoari buruzko arauak

- Zerbitzuaren instalazio guztietan erretzea debekatuta dago.

- Langileekiko harremanei buruzko arauak

- Zerbitzuko langileak erabiltzailearen esanetara daude, erabiltzaileak jasotzen duen arreta ahalik eta kalitaterik handienekoa izan dadin.

- Pertsona guztiengana hurbil daiteke, inolako mugarik gabe, baina adetasunez eta errespetuz.

- Arreta jarriko da zerbitzuko langileek zerbitzu osoaren eta erabiltzailearen onurarako ematen dituzten argibidetan.

- Zerbitzuko langileek laguntza emango diete behar duten pertsonen. Salbuespen gisa, erabiltzailearen senideek edo lagunek eta boluntarioek ere laguntza eman ahaliko dute, betiere zerbitzuaren arduradunarekin edo zerbitzuko langileekin adostuta.

- Pertsona guztiek, bai erabiltzaileek bai profesionalak, eskubidea dute errespetuz, zuzentasunez eta ulermen osoz arreta pertsonalizatua jasotzeko.

- Familiakiko harremanei buruzko arauak

- Familiakiko komunikazioak behar bezain ohikoa eta arina izan behar du, batez ere, pertsona berriaren egokitzapen-

servicio.

- Sobre relaciones con el personal

- El personal del servicio se encuentra a la disposición de la persona usuaria a fin de lograr que la atención que se reciba sea de la máxima calidad.

- Se puede acceder sin restricciones a cualquiera de las personas, procurando hacerlo con amabilidad y respeto.

- Se prestará atención a aquellas indicaciones que el personal del servicio pueda hacer en beneficio del servicio en su conjunto y en el de la persona usuaria.

- El personal del servicio prestará apoyo a las personas que lo necesiten. También podrán hacerlo, con carácter excepcional, familiares o amistades de la persona usuaria y personal voluntario, siempre que haya sido acordado con la persona responsable del servicio o el personal del mismo.

- Todas las personas, tanto usuarias como profesionales tienen derecho a ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada.

- Sobre relaciones con las familias

- La comunicación con las familias deberá ser tan habitual y fluida como se precise y sobre todo durante el periodo de adaptación de la persona nueva.

- Si la persona usuaria no va a acudir al Servicio de Centro Rural de Atención Diurna, se deberá comunicar rápidamente para tener





aldian.

- Erabiltzailea ez bada Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzura joango, berehala jakinarazi beharko du, zerbitzuak ez-etortzearen berri izan dezan eta, hala badagokio, garraio-zerbitzua bera jasotzera joan ez dadin.

- Garraioari buruzko arauak

- Erabiltzaileak egokitutako garraio-zerbitzua esleituta badu, sartu aurretik egingo zaion elkarrizketan garraio-zerbitzuaren inguruko alderdiak adierazi beharko dira, hala nola ordutegiak, geltokiak eta abar.
- Egun jakin batzuetan erabiltzaileak garraio-zerbitzurik behar ez badu, beharrezkoa eta premiazkoa izango da adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroaren zerbitzuari edo udaleko gizarte-zerbitzuari jakinaraztea, beste erabiltzaile batzuen ordutegiak kaltetu ez daitezen. Hori ezinezkoa bada, salbuespen gisa, ibilgailuaren gidariari jakinarazi ahalko zaio. Komeni da ez-etortzearen arrazoen berri ematea.

- Irteeren erregimena eta bisitak egiteko ordutegia

- Erabiltzaileak, erabiltzaile izateagatik, zentroan programatutako jardueretan parte hartzeko eskubidea izango du. Erabiltzailea zentrotik irten ahal izango da, betiere zentroko dinamika kaltetzen ez badu eta profesionalen lantaldeari jakinarazi ostean. Arrazoren batengatik erabiltzailea ezin bada bakarrik atera, zerbitzuko langileek, lagunek, senitartekoen edo erabiltzailearekin harremana dutela egiaztatzen duten boluntarioek lagundu ahalko

conocimiento de la ausencia y para que el servicio de transporte, en su caso, no pase a recogerla.

- Sobre el transporte

- Si se tiene concedido el servicio de transporte adaptado, en la entrevista que se realizará previamente al ingreso, se indicarán aspectos relacionados con el mismo, tales como horarios, paradas y demás.
- Cuando algunos días concretos no se precise el servicio de transporte, es necesario y urgente que se comunique al servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores o al servicio social municipal, de modo que no se perjudiquen los horarios de otras personas usuarias. Si ello no es posible, como situación excepcional, se le puede comunicar a la persona conductora del vehículo. Es conveniente que se informe de las causas de no asistencia.

- Régimen de salidas y horarios de visitas

- La persona usuaria, por el hecho de serlo, adquiere el derecho a participar en las actividades programadas en el centro. Si por algún motivo tiene que salir del mismo, puede hacerlo siempre que no afecte a la dinámica del centro y previa comunicación al equipo profesional. Si por alguna razón no puede salir sola podrá ser acompañada por personal del servicio, amistades, familiares o personas voluntarias que acrediten la relación con la persona usuaria.
- Si tiene previsto faltar uno o





diote.

- Zerbitzuren batera edo guztietara egun batez edo gehiagoz ez joateko asmoa badu, horren berri eman beharko dio adinekoentzako Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuko langileei eta/edo udaleko gizarte-zerbitzuetako langileei.

- Senide edo lagunen bisitak, egoera berezietan izan ezik, aldeztuak jakinarazi beharko zaizkie Eguneko Arretarako Landa-zentroko Zerbitzuko langileei, horrela, programaturako jarduerak eta horien dinamika beharrik gabe eten ez daitezten.

- Erabiltzaileari arreta emateko bideak

- Zerbitzuan parte hartzea faktore garrantzitsua da, eta oso eragin positiboa du zerbitzuaren eguneroko bizitzan eta martxa orokorrean.

- Erabiltzaileak zuzenean parte har dezake Eguneko Arretarako Landa-zentroaren kudeaketan. Horretarako, bere iritzia eta iradokizunak helaraz diezazkioke udaleko gizarte-zerbitzuari edo profesionalen lantaldeari, antolamenduaren, funtzionamenduaren edo praktika profesionalen alderdiekin lotutakoak, eta zerbitzuaren kalitatean eragina dutenak edo, zuzenean edo zeharka, beren eskubideen erabileran eragina dutenak.

- Zentroaren dinamika soziokulturean parte hartzea borondatezkoa izango da. Erabiltzaileentzat egokituta egongo da eta haien proposamenak ongi ongi izango dira. Erabiltzaileen

varios días a alguno o todos los servicios concedidos, deberá informar al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores y/o al personal de los servicios sociales municipales.

- Las visitas de familiares o amistades, salvo circunstancias especiales, deberán de informarse previamente al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para evitar la interrupción innecesaria de las actividades programadas y la dinámica del mismo.

- Cauces de participación de la persona usuaria

- La participación en el servicio es un factor importante que incide muy positivamente en la vida cotidiana y en la marcha general del mismo.

- La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del Centro Rural de Atención Diurna presentando al equipo profesional o al servicio social municipal, sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.

- La participación en la dinámica sociocultural del centro será voluntaria, adaptada a las personas usuarias y abierta a sus propuestas, atendiendo en lo posible a sus demandas.





eskaerei ahal den neurrian erantzungo zaie.

- Erabiltzaileari zuzenean eragiten dion edozein erabaki kontsultatuko zaio, eta hala eskatzen bada edo komenigarritzat jotzen bada, erreferentziatzeko senideari ere egingo zaio kontsulta.

- Erreklamazioak egiteko prozedura, kexen eta iradokizunen araubidea.

- Erabiltzaileak edo bere konfiantzako pertsona batek (horretarako beren-beregi izendatutakoak) iradokizun, erreklamazio edo kexaren bat jarri nahi badu, udaleko gizarte-zerbitzuari eska dakiokkeen erreklamazio-orri baten bidez eta/edo zuzenean egin dezake hori. Konfidentzialtasuna une oro bermatuko da.
- Kexak jaso eta formalki izapidetzeko ardura udaleko gizarte-zerbitzuaren arduradunak izango du.
- Kexa idazteko arazorik izatekotan, gizarte-langile batek laguntza eta aholkularitza emango dio, kasuan kasuko eskaera izapidetuz eta eskaerari erantzun puntuala emanaz.
- Horrez gain, iradokizunak egiteko gutunontzi bat dago, non iradokizunak sar daitezkeen. Konfidentzialtasuna une oro bermatuko da.

- Se consultará con la persona usuaria cualquier decisión que le afecte directamente, y si así se solicita o se estima conveniente, se consultará también a la persona familiar de referencia.

- Procedimiento de reclamación, régimen de quejas y sugerencias.

- Si la persona usuaria, o alguna persona de confianza que se haya nombrado a tales efectos, desea manifestar alguna sugerencia, reclamación o queja, puede hacerlo directamente y/o a través de una hoja de reclamaciones que se puede pedir al servicio social municipal garantizándose en todo momento la confidencialidad.
- La persona encargada de la recepción y tramitación formal de las quejas es la persona responsable del servicio social municipal.
- Si se tuvieran dificultades para redactar la queja, se prestará asesoramiento y ayuda por parte de la persona profesional del trabajo social, que tramitará y dará puntual respuesta a cada solicitud concreta.
- Existe además un buzón de sugerencias situado en el servicio donde se pueden depositar las mismas, garantizándose en todo momento la confidencialidad.

DILIGENCIA.- Se extiende para hacer constar que el Reglamento municipal regulador del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna de Zigoitia fue aprobada por esta Corporación en Sesión celebrada el día 19 de abril de 2021, y publicada en el BOTHA (nº 50 de fecha 10 de mayo de 2021) y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento para su exposición al público





ZIGOITIA
UDALA-AYUNTAMIENTO

durante el plazo de 30 días no habiéndose presentado reclamación alguna. Publicado íntegramente en el BOTHA nº 75, de fecha 7 de julio de 2021.

ELEKTRONIKOKI SINATUTAKO DOKUMENTUA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 3YWP-JDSJEWHXG33PLHQEHRPGJ | Verificación: <https://zigoitia.egoitzaelektronikoa.eus/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 37