

**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALOJAMIENTO
PARA PERSONAS MAYORES (GIPUZKOA)**

2021

REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definición

Artículo 3. Objetivos

TÍTULO SEGUNDO

CAPITULO I.- CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 4. Características y modalidades del servicio

Artículo 5. Prestaciones

CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos de las personas usuarias

Artículo 7. Derechos de las personas usuarias

Artículo 8. Obligaciones de las personas usuarias

CAPITULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN 1ª.- DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

Artículo 9. Solicitud de acceso al servicio

Artículo 10. Lista de personas demandantes

Artículo 11. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud

Artículo 12. Tramitación

Artículo 13. Resolución

Artículo 14. Acceso urgente

SECCIÓN 2ª.- DE LA ADMISIÓN Y ACCESO AL SERVICIO

Artículo 15. La admisión al servicio

Artículo 16. Traslado de recurso o servicio

Artículo 17. Estancias temporales

SECCIÓN 3ª.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18. Seguimiento y evaluación

Artículo 19. Periodo de adaptación

Artículo 20. Plan de Atención Individual (PAI)

CAPITULO IV.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 21. Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y extinción del servicio

CAPITULO V.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22. Precios del servicio municipal de alojamiento para personas mayores: precio del contrato y precio público

Artículo 23. Financiación

Artículo 24. Precio público del servicio

CAPITULO VIII. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25. Infracciones

Artículo 26. Sanciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ANEXO I: SERVICIOS Y PRESTACIONES

ANEXO II: SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL

ANEXO III: BAREMO DE ACCESO

PREÁMBULO

La aprobación de la **Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales**, ha tenido una repercusión notable en el ámbito de los servicios sociales.

En concreto la **Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales**, ordena y estructura un sistema integrado de servicios sociales de responsabilidad pública, a fin de garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el derecho subjetivo de toda la ciudadanía de acceso a las prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulen para cada prestación o servicio, y para ello:

En su artículo 22 define el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, entre los que incluye el Servicio de Alojamiento para personas mayores, cuya provisión es competencialmente atribuida a los Ayuntamientos.

El **Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales**, en desarrollo de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, delimita el derecho subjetivo mencionado, regulando las condiciones, criterios y procedimientos de acceso a las prestaciones y servicios establecidos en el catálogo de la Ley de Servicios Sociales.

Además, se ha dado una evolución en la realidad social; el aumento demográfico progresivo de las personas mayores, debido al aumento en la esperanza de vida y a la modificación de la pirámide de edad en nuestra sociedad, además del cambio en las relaciones familiares como agentes de protección y del desarrollo de los servicios sociales.

La voluntad reiterada de las personas de permanecer el mayor tiempo posible en su propio domicilio, manteniendo la red social de referencia que ha tenido a lo largo de toda la vida, es algo prioritario en la consideración y determinación de los servicios de apoyo a estas personas en su progresiva dependencia. En este sentido, cabe decir, que los servicios de alojamiento constituyen una alternativa a los servicios residenciales, cuya naturaleza es asimilable a los domicilios.

Junto a esa necesidad de dar atención a las personas en situación de dependencia o en riesgo de dependencia, existen personas mayores en situación de desprotección social que precisan de una alternativa residencial para poder responder a sus necesidades de atención básica y a su progresiva necesidad de atención más integral.

Para finalizar, cabe señalar que el reglamento respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia a los que se refiere el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -en adelante Ley 39/2015-

Respecto a la adecuación del reglamento al principio de necesidad y eficacia,

debe señalarse que su aprobación se fundamenta, tal y como se ha expuesto con anterioridad, en la necesidad de contar con un reglamento que regule el servicio de acuerdo con el nuevo marco normativo y que responda a la realidad social actual. Se considera, asimismo, que esta norma es el instrumento más adecuado y eficaz para garantizar la consecución de dichos objetivos.

Esta norma resulta coherente también con el principio de proporcionalidad, ya que el reglamento es el medio necesario y suficiente para regular el Servicio Municipal de Alojamiento para personas mayores que defina el servicio y sus objetivos y que regule aspectos fundamentales como las prestaciones incluidas y excluidas del servicio, los derechos y deberes de los usuarios, los requisitos de acceso al servicio y el procedimiento de acceso, la suspensión y extinción del servicio y su régimen económico.

Por su parte, el reglamento viene a mejorar la regulación del servicio, estableciendo un marco normativo coherente, estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, por lo que no hay incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable, respetándose de esta forma el principio de seguridad jurídica.

Por lo que respecta al principio de transparencia, se han realizado las actuaciones necesarias, para garantizar la efectiva participación ciudadana en la elaboración del reglamento tal como se establece en el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el reglamento ha sido aprobado tras haberse sustanciado los trámites de información pública y audiencia regulados en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Finalmente, el reglamento es coherente con el principio de eficiencia en la medida en que reduce cargas administrativas innecesarias y simplifica y agiliza al máximo el procedimiento administrativo.

TITULO PRIMERO

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la prestación del Servicio Municipal de Alojamiento para personas mayores, dentro del ámbito de las competencias en materia de servicios sociales del municipio de XXX.

Artículo 2.- Definición

Es un servicio municipal de alojamiento, de larga estancia o de uso permanente y excepcionalmente temporal, destinado a personas mayores que cuenta con apoyo de personal para ejercer las funciones de tutelaje, mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica.

Artículo 3.- Objetivos

- a) Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario.
- b) Mejorar su grado de autonomía personal, mantenerlo y/o prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permiten su desenvolvimiento autónomo.

- c) Evitar situaciones de aislamiento.
- d) Favorecer su sentimiento de seguridad.
- e) Proporcionar alternativas de alojamiento a personas que no disponen de estas.
- f) Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I.- CARACTERÍSTICAS, MODALIDADES Y PRESTACIONES DEL SERVICIO

Artículo 4.- Características y modalidades del servicio

El Servicio de alojamiento para personas mayores podrá prestarse en alguna de las siguientes modalidades o mediante la combinación de ambas:

Apartamentos Tutelados: Integran un número variable de viviendas autónomas con un diseño funcional de apartamento y servicios comunes, de uso facultativo.

Viviendas Comunitarias: Es un equipamiento, de carácter colectivo, que puede integrarse en un edificio con viviendas ordinarias, ubicarse en un edificio junto a otros equipamientos sociales o constituir un edificio singular destinado a ese fin.

Artículo 5.- Prestaciones

La prestación del servicio de alojamiento para personas mayores se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales; el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y demás normativa que sea de aplicación.

En el servicio de alojamiento para personas mayores se podrán dispensar las siguientes prestaciones:

- a) Prestaciones Básicas:
 - 1. Hosteleras
 - 2. Tutela y supervisión
 - 3. Valoración de seguimiento - Acompañamiento Social
 - 4. Mediación-Intermediación
 - 5. Servicio de información a la persona residente
 - 6. Servicio de comunicación y seguridad
- b) Prestaciones complementarias y opcionales:
 - 1. Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria
 - 2. Manutención, en su caso
 - 3. Lavandería, en su caso
 - 4. Atención a la salud

Estos servicios se desarrollan en el anexo I del presente reglamento.

CAPITULO II.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6.- Requisitos de las personas usuarias

1.- Con carácter general podrán ser personas usuarias de este servicio de alojamiento, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Sean mayores de 65 años.
- b) Se encuentren en situación de dependencia Grado I, en el marco del Sistema Vasco de Servicios Sociales.
- c) Requieran una alternativa de alojamiento, de larga estancia o permanente (excepcionalmente, temporal) por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, y/o tener problemas de convivencia o soledad (aislamiento social).
- d) Precisen de apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.
- e) Esten empadronadas a la fecha de la solicitud en el término municipal de... y permanezcan empadronadas en el mismo.
- f) Cuenten con la prescripción técnica de los servicios sociales municipales de idoneidad del servicio.
- g) Manifiesten su consentimiento expreso al servicio ofertado. En su defecto dicho consentimiento podrá ser manifestado por quien ejerza legalmente la tutela.
- h) No presenten un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- i) No rechacen el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.
- j) En caso de que padezcan trastornos de conducta, que éstos no conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.

2.- Excepcionalmente, también podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento, personas de 60 o más años que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras b), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

3.- Asimismo, también excepcionalmente, podrán ser destinatarias de este servicio de alojamiento las personas en situación de riesgo de dependencia (BVD 23-24) que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras a), c), d), f), g), h), i), j) del apartado 1 de este artículo, y tengan una prescripción técnica favorable. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo.

4.- Con carácter limitado, podrán ser destinatarias del servicio municipal de alojamiento, otras personas mayores de 60 años que no se encuentren entre las situaciones previstas en los apartados 1-a) y 1-b), 2 y 3 de este artículo, que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las letras c), d) , f), g), h) ,i), j) del apartado 1 de este artículo y bajo prescripción técnica se valoren como susceptibles de recibir la atención desde este servicio de alojamiento, por encontrarse en situación de desprotección social conforme a los criterios establecido en el Anexo II de este reglamento. En cuanto al requisito de empadronamiento se estará a lo previsto en el apartado 6 de este artículo

5.-Para mantener la unidad convivencial y siempre sujeto a prescripción técnica, podrán acceder al servicio de alojamiento para personas mayores, en los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 de este artículo, junto a la persona solicitante, quien sea su cónyuge o pareja de hecho, y excepcionalmente, los hijos e hijas que se encuentren a su cargo.

No obstante, las personas citadas en el párrafo anterior perderán su derecho a plaza, en aquellos supuestos en los que la persona que le diera derecho por reagrupamiento familiar falleciera o perdiera el derecho a plaza por cualquier otra causa.

6.- Las personas en las situaciones previstas en los apartados 2,3,4 y 5 de este artículo que no tengan reconocida la situación de dependencia, para ser destinatarias del servicio de alojamiento deberán estar empadronadas en el término municipal de... a la fecha de la solicitud y haberlo estado durante XXX, inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. y permanecer empadronadas en el mismo durante el tiempo en el que perciba el servicio.

Artículo 7.- 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, y en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la cartera de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad autónoma del País vasco y el régimen de sugerencias y quejas, las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento para personas mayores tendrán derecho a:

1. Ocupar el alojamiento de forma habitual.
2. Recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Ser informadas, en lenguaje fácilmente comprensible, del contenido de sus derechos y obligaciones, entendiéndose por tal el derecho a acceder a los cauces de información, participación, sugerencia y queja que permitan el ejercicio efectivo de los derechos.
4. Ser atendidas con el máximo respeto, con corrección y comprensión, tanto en las relaciones verbales como, en su caso, en la ayuda física que pudieran requerir para realizar las actividades de la vida diaria.

5. Ser tratadas con respeto pleno de sus necesidades y, siempre que resulte posible, de sus preferencias.
6. Ser tratadas con respeto de su privacidad y confidencialidad de la información que les concierne.
7. Ser atendidas, en función de su propia preferencia, en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
8. Ser informadas previamente de cualquier modificación en las condiciones del servicio.
9. Tener asignado una persona profesional de referencia, que realice una evaluación o diagnóstico periódico de sus necesidades, que elabore un Plan individual de Atención y que procure la coherencia, integralidad y continuidad del proceso de intervención.
10. Reservar la plaza por ausencia voluntaria por un período máximo de 45 días/año o por hospitalización por un período máximo de 90 días al año en las condiciones recogidas en el artículo 21 de este reglamento.
11. La persona usuaria del servicio podrá, de forma voluntaria, instalar en el mismo objeto personales, siempre que sean compatibles con las condiciones y dimensiones del espacio asignado. En ningún momento el Ayuntamiento se responsabilizará de los objetos de valor que tenga en su alojamiento.
12. La persona usuaria del servicio podrá personalizar el espacio, siempre que se reúnan las condiciones adecuadas. En el caso de traslado de mobiliario, éste será por su cuenta.
13. La calidad del servicio, de acuerdo con lo que se determinen en este Reglamento.
14. Disponer de la normativa interna de funcionamiento en cada momento, así como la formalización de un contrato donde se recoge el acuerdo suscrito con el Ayuntamiento.

En el caso de las personas que tengan modificada su capacidad judicialmente, se garantizará el ejercicio de sus derechos a través de sus representantes legales, en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 8.- 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 municipal de alojamiento tendrán obligación de:

1. Aportar al profesional de referencia de servicios sociales los documentos necesarios para valorar su situación socioeconómica.

2. Conocer y cumplir las normas de régimen interno del servicio de alojamiento para personas mayores.
3. Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que se utilicen y colaborar para su mantenimiento en buen estado.
4. No podrá realizar en las instalaciones ningún tipo de obra.
5. Permitir a los servicios municipales o sanitarios el acceso a la zona de uso privado de la persona usuaria de la vivienda /apartamento en caso de urgencia o necesidad.
6. Facilitar la copia de las llaves del alojamiento a los servicios municipales para que se puedan utilizar en los casos de urgencia.
7. Realizar o colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las tareas cotidianas (limpieza de instalaciones, ropa, enseres y equipamiento, elaboración de las comidas, etc.).
8. Responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales, sanitarias y de alimentación.
9. Participar y colaborar en la elaboración del plan de atención individual (PAI).
10. Poner en conocimiento de las personas responsables, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones del servicio.
11. Facilitar, colaborar y tratar con corrección y respeto a las personas profesionales intervinientes en la prestación del servicio.
12. Comunicar a los servicios técnicos municipales en el plazo no superior a 10 días de cualquier variación significativa de su situación socioeconómica que pudiera afectar a la prestación del servicio.
13. Facilitar al personal técnico municipal la entidad bancaria y el número de cuenta corriente por la que se realizará el pago del precio público.
14. Abonar el precio público en el plazo señalado.
15. Solicitar a la Diputación Foral de Gipuzkoa la valoración, o revisión de la dependencia y/o la valoración de discapacidad, si procediera, sujeto a prescripción técnica.
16. Asistir de manera continuada a instituciones sanitarias si el estado de salud así lo requiere.
17. Informar al personal técnico municipal de aquellas enfermedades infecto-contagiosas que sobrevinieran durante la prestación del servicio a fin de tomar las medidas de protección necesarias.
18. Si existiese una prescripción técnica (realizada por la responsable o el responsable de caso) que recomiende el uso de ayudas técnicas para el correcto desempeño del servicio, la persona usuaria debe permitir y facilitar que el mismo se realice con las ayudas prescritas.

19. Acudir a las citas que desde servicios sociales municipales se le requieran.
20. Comunicar con antelación las incidencias que pudieran suponer la reserva de la plaza.

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.

CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y SEGUIMIENTO

SECCION 1ª. DEL ACCESO A LA LISTA DE DEMANDANTES

Artículo 9.- Solicitud de acceso al servicio

El acceso al servicio municipal de alojamiento para personas mayores regulado en el presente reglamento se realizará previa solicitud de la persona interesada, o en su caso, de su representante legal dirigido al órgano competente, y presentado en cualquiera de los registros que el Ayuntamiento tiene habilitado para tal fin o en aquellos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10.- Lista de personas demandantes

La lista de personas demandantes del servicio es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación de plaza del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso establecido en el anexo III.

Las personas interesadas a las que no se les hubiera asignado plaza podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

Las listas de demandantes del servicio son de carácter público, sin perjuicio de las limitaciones derivadas de la normativa aplicable en la materia, y especialmente en lo referente al derecho a la intimidad de las personas. Previa solicitud, serán expedidas certificaciones relacionadas con su contenido a quienes acrediten un interés legítimo.

El cambio de valoración de la dependencia de la persona demandante, según la escala utilizada por órgano competente, que conlleve su consideración como persona dependiente de grado 2 -3, facultará al Ayuntamiento de XXX para darle de baja de la lista de demandantes de oficio y en virtud de resolución del órgano municipal competente, pudiendo posteriormente reincorporarse a la lista si tras una nueva valoración es calificada nuevamente como autónoma o grado 1.

Artículo 11.- 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.
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad si la valoración hubiera sido realizada en otra comunidad autónoma y todavía no estuviera trasladado el expediente a la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Informe médico cuando a juicio de los Servicios Sociales de Base sea necesario.
- Datos de la situación económica (esta documentación estará referida a todas las personas beneficiarias del servicio):
 - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los cuatro 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.
 - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, etc.
 - 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 Gipuzkoa.
 - Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizará el pago de la aportación mensual del precio establecido.
- Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales municipales 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 sea considerada, por lo tanto, estará obligada a pagar el precio público máximo establecido para el pago del servicio, y obtendrá 0 puntos en la valoración de su situación económica, prevista en el apartado 3.- del Anexo III, Baremo de acceso.

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 no estará obligada a aportar la documentación que obre en poder de la administración en base al artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento verificará o recabará los datos de la persona solicitante y en su caso del resto de personas beneficiarias. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento 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.

En el caso de que la persona solicitante, o en su caso, el resto de personas beneficiarias, no autorizaran al Ayuntamiento para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar los datos previstos en el apartado anterior, deberán dejar constancia por escrito de dicha negativa y el motivo de la misma debidamente justificado.

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

Artículo 12.- 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 5 de diciembre, de Servicios Sociales.

A) Evaluación de las necesidades:

La valoración y propuesta de resolución de la solicitud serán realizadas por el personal técnico de los Servicios Sociales Municipales.

El personal técnico analizará la documentación presentada y realizará entrevistas, visitas domiciliarias y cuantas gestiones procedan para valorar las necesidades de cada situación.

B) Informe social-propuesta:

El personal profesional del Trabajo Social elaborará un informe social y/o propuesta preceptiva que determinará:

- El cumplimiento o no de los requisitos de acceso al servicio.
- La propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos, en su caso,
- Las circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad de convivencia.
- La puntuación en la escala de baremación recogida en el anexo III, en su caso.
- El precio /día estancia en el servicio.
- La propuesta motivada de denegación del servicio, en su caso.

Artículo 13.- Resolución

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

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada de la solicitud en alguno 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 o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido o cuando deba solicitarse el informe preceptivo de la

Diputación Foral de Gipuzkoa sobre la valoración de la autonomía de la persona solicitante, así como en el resto de supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- La inclusión de la demanda en la lista de personas demandantes del servicio.
- La concesión del servicio especificando: la duración, el tipo, y el coste del servicio, así como el precio público correspondiente a la persona beneficiaria.

Esta resolución también será notificada, en el caso que proceda, a la entidad prestataria del servicio, quien deberá proceder a su ejecución en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha de la notificación, salvo que exista lista de espera, en cuyo caso la admisión al servicio se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del reglamento.

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 6 del presente reglamento.
- Competencia de otras Administración Pública por razón de la naturaleza de la prestación.
- No adecuarse el servicio a las necesidades de la persona solicitante.
- Otras causas debidamente motivadas.

Artículo 14.- Acceso urgente

1. De manera excepcional y para atender casos de extrema y urgente necesidad, la persona profesional del trabajo social de referencia propondrá el inicio e inmediata concesión de un recurso de alojamiento, de modo motivado.

2. El procedimiento de acceso urgente se iniciará con el consentimiento expreso al ingreso en el alojamiento, manifestado por la persona interesada, mediante la firma de la solicitud, adjuntando a dicho consentimiento la documentación acreditativa del motivo o causa de la urgencia. La concesión de la plaza en el recurso de alojamiento para personas mayores quedará condicionada a la posterior ratificación del cumplimiento de los requisitos de acceso. En todo caso, la documentación mínima para iniciar el procedimiento de adjudicación de plaza de alojamiento por vía urgencia será: la solicitud firmada por la persona interesada, justificante del hecho causante de la urgencia y/o el informe social, y el compromiso de pago.

3. Se procederá a una concesión provisional de la plaza en el servicio de aloja-

miento para personas mayores a la espera que posteriormente se aporte la documentación restante para completar el expediente y así poder adjudicar el recurso de modo definitivo. Si completado el expediente se constatará que no cumple los requisitos para la concesión del recurso concedido provisionalmente, se decretará la denegación de la concesión sin perjuicio de iniciar, si procede, procedimiento de reintegro de cantidades percibidas indebidamente.

4. En el caso de no disponer de plazas de alojamiento disponibles, la urgencia se gestionará mediante un recurso de urgencia y la persona solicitante se incorporará a la lista de personas demandantes tal y como se recoge en el Anexo III del presente reglamento.

SECCIÓN 2ª. DE LA ADMISIÓN Y EL ACCESO AL SERVICIO

Artículo 15.- La admisión al servicio

1. La admisión al servicio se establecerá conforme al baremo recogido en el anexo III.

Cuando resulte inviable atender las solicitudes de servicios por no contar con plazas disponibles para ello, y por tanto se genere lista de espera, se generarán dos grupos de personas en función de la prioridad para el acceso al servicio:

- En primer lugar, las personas solicitantes en situación de dependencia de grado I
- En segundo lugar, las personas sin grado de dependencia o en situación de riesgo de dependencia.

Para ordenar cada uno de los dos grupos anteriores se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud de acuerdo con el baremo del anexo III.

2. Las plazas se asignarán por orden de lista y según las necesidades de cada persona, buscando el recurso más adecuado para cubrir las necesidades personales de la persona solicitante. Para ello se tendrán en cuenta por un lado la puntuación global obtenida una vez valorada la solicitud, y por otro las características de las plazas a ocupar.

En aquellas solicitudes que tengan la misma puntuación, se priorizarán las que tengan más puntos en los apartados con mayor porcentaje del baremo de acceso correspondiente. Si a pesar de todo dos personas obtienen la misma puntuación en todos los apartados del baremo la determinación de a cual de las dos personas se le asigna el recurso se someterá a criterio de los técnicos municipales.

3. Las plazas vacantes se asignarán, de acuerdo con el párrafo anterior, en la misma resolución del órgano competente en la que se estima la solicitud de acceso a lista o por resolución posterior del mismo órgano, cuando concurra una vacante, en la que se incluirán en todo caso las condiciones de la concesión ya indicadas anteriormente, y que habrá de ser notificada cumpliendo los plazos y formalidades exigidas por la ley.

4. Aprobado el acceso, la persona adjudicataria de la plaza deberá hacer uso de esta desde la fecha indicada, o en el plazo máximo de 7 días desde la fecha de acceso acordada.

De no producirse el acceso en dicho plazo por causa imputable a la persona interesada, ésta dispondrá de 3 días más para incorporarse, computándose estos 3 días como de reserva de plaza, y debiendo la persona usuaria abonar la parte correspondiente a la situación de "reserva de plaza". Si pasados 10 días la persona usuaria no se ha incorporado sin causa justificada, se entenderá que éste renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.

Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el acceso en la fecha o plazo establecido, la persona interesada podrá solicitar cambio de fecha o la ampliación del plazo para la incorporación, fijándose nueva fecha o plazo a través del órgano competente. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando la persona solicitante a la espera de una nueva plaza vacante.

5. Con carácter previo al acceso al recurso o servicio, o en todo caso el mismo día, el Ayuntamiento informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del servicio, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El acceso al servicio conllevará la aceptación de dichas normas, lo cual se formalizará en la firma del correspondiente documento.

La aceptación de una plaza en un programa o recurso concreto supondrá la baja de la persona interesada en las restantes listas de demandantes de servicios. Asimismo, la no aceptación de la plaza asignada supondrá la baja de la persona interesada en la lista de demandantes de ese recurso o servicio concreto.

6. Una vez que la persona ha accedido al servicio de alojamiento, estará en periodo de prueba durante tres meses, durante el cual serán valoradas sus condiciones de adaptación, convivencia y cumplimiento de las normas exigidas. Transcurrido este periodo sin resolución expresa en contra, la persona interesada consolidará su derecho a la plaza.

7. Concurriendo circunstancias que aconsejen la no conveniencia de que la persona permanezca en el servicio, previo informe de los servicios técnicos, se dictará resolución motivada poniendo fin a la ocupación por el mismo órgano competente que hubiere resuelto la misma.

8. La condición de persona usuaria no confiere derecho sobre un servicio concreto, ni sobre un apartamento o vivienda en concreto, sino al alojamiento general y al específico que el Ayuntamiento asigne en función de las prioridades, características y necesidades de cada persona, posibilidades de ocupación y distribución de las plazas, pudiendo proponer y determinar el cambio posterior por las mismas causas. En los casos en que una persona conviva con otra en un apartamento doble, al cesar la situación de convivencia por el motivo que fuere podría determinar que se le ofrezca ocupar un apartamento individual, o que se le proponga convivir con otra persona.

Artículo 16.- Traslado de recurso o servicio.

Traslado a instancia de la persona interesada:

Toda persona usuaria de un recurso o servicio cuyo acceso haya sido resuelto

según lo dispuesto en la presente normativa, tendrá derecho a presentar una solicitud motivada de traslado a otro recurso o servicio.

Las causas para solicitar el traslado entre servicios podrán ser:

- a) Reagrupamiento familiar en el equipamiento o acogimiento familiar.
- b) Mantenimiento del solicitante en su entorno social y familiar facilitando así las visitas y relaciones personales.

La causa para solicitar el traslado entre recursos podrá ser:

Que el recurso solicitado sea más idóneo con relación a las prestaciones y las necesidades de la persona.

Los Servicios Sociales de Base recabarán información del servicio o recurso en el que resida la persona solicitante y de los motivos del traslado con el fin de valorar la conveniencia y conformidad del mismo. Posteriormente elevarán propuesta al órgano competente que resolverá expresamente en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud. Transcurrido ese plazo 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.

El criterio para proceder a la nueva asignación será el de priorizar de cada cuatro solicitudes que se resuelven y se asignan plazas, una de traslado.

Traslado de oficio

Asimismo, si con posterioridad al acceso al servicio concurre un cambio en el estado físico y funcional de la persona que indicase la necesidad de una nueva valoración de la dependencia y tras la nueva valoración, se confirmase que la persona es calificada como dependiente, se propondrá a la persona usuaria o su familia o representante que solicitará al órgano competente traslado a plaza en un servicio residencial de atención especializada para dependientes

Si mientras concurren las circunstancias detalladas en el párrafo anterior se hace necesario poner en conocimiento de fiscalía la supuesta falta de capacidad de obrar de la persona, o los hechos que pueden ser determinantes de una situación que requiera la adopción de medidas de apoyo, se notificará tal circunstancia a la familia de la persona interesada con el fin de que ésta inicie los trámites oportunos. En el supuesto de no existir familia o de que ésta no atendiera al requerimiento, se realizarán de oficio

Asimismo, el Ayuntamiento de oficio podrá modificar la prestación aprobada si del informe técnico de revisión efectuada se dedujera una menor intensidad en la necesidad o su desaparición.

Toda propuesta que implique dar de baja a la persona usuaria en el servicio correspondiente habrá de notificarse al mismo o a su representante legal de conformidad con los plazos y formalidades establecidos en la ley, concediéndole un plazo de alegaciones de 15 días. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente dictará resolución motivada, que será debidamente notificada.

Artículo 17.- Estancias temporales

1.-Se considera estancia temporal, el acceso a una plaza de alojamiento para personas mayores por un tiempo predeterminado, cuando ocurran circunstancias que afecten temporalmente a las personas mayores, y cuando tales circunstancias así lo aconsejen.

2.-Durante el tiempo de estancia en el servicio de alojamiento, las personas usuarias tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas residentes permanentes.

3.- Las estancias temporales deberán estar motivados por prescripción técnica y, en ningún caso la estancia temporal supondrá la adquisición de derecho alguno para el acceso definitivo a una plaza en un centro de alojamiento para personas mayores en estancia permanente, debiendo abandonar la plaza asignada temporal según proceda.

5.-Con carácter general, la estancia temporal tendrá una duración máxima de 6 meses.

No obstante, podrá concederse una prórroga de un mes cuando se acredite la concurrencia de circunstancias que lo aconsejen, previa petición de la persona interesada, formulada con una antelación mínima de 10 días hábiles a la finalización del periodo inicialmente concedido.

SECCIÓN 3ª. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 18.- Seguimiento y evaluación

El personal profesional del Trabajo Social junto con el personal que la empresa gestora ponga a disposición para este fin, realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas usuarias, proponiendo las modificaciones pertinentes y evaluando junto con las personas usuarias la consecución de los objetivos propuestos, previéndose la posibilidad de visitas a los servicios cuando se estime oportuno, así como contactos periódicos con el personal de los mismos.

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

Artículo 19.- Periodo de adaptación

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

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona

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

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

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

Artículo 20.- Plan de Atención Individual (PAI)

1. En el recurso de alojamiento se prestará una atención personalizada adaptada a las necesidades de cada persona usuaria. Esta atención se materializará a través de la elaboración de un Plan de Atención Individual (PAI), donde se garantizará de manera integral el mantenimiento y/o mejora de la calidad de vida de cada persona usuaria.

2. El PAI inicial se elaborará en el primer mes de ingreso de la persona. Este PAI se completará a los 3 meses del ingreso, una vez pasado el periodo de adaptación. La revisión del PAI se debe hacer como mínimo una vez al año o siempre que requiera una modificación de los objetivos planteados ante una variación significativa de la situación de la persona usuaria.

3. Asimismo, se realizará un seguimiento continuado de la adecuación de los servicios a las necesidades de las personas beneficiarias. De esta manera, dentro del primer trimestre de la incorporación al servicio de alojamiento para personas mayores, se procederá a realizar una visita a la persona usuaria con el fin de comprobar el grado de adaptación, la adecuación del recurso y satisfacción de la persona beneficiaria en su nuevo hogar.

4. Desde los Servicios Sociales Municipales se garantizará el seguimiento de su situación, para verificar la adecuación del recurso a sus necesidades de manera continuada.

CAPITULO V.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 21.- Suspensión, reserva, desistimiento, renuncia y extinción del servicio

21.1. Suspensión temporal del servicio.

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente y a propuesta de los servicios sociales municipales, se determinará la suspensión temporal en la prestación del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona usuaria y, en su caso, a

la entidad prestataria del servicio en los plazos y formalidades exigidas por la ley.

El servicio municipal de alojamiento se podrá suspender por un periodo máximo de hasta 90 días cuando concurra alguno de los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 8, cuando no sean causa de extinción. La suspensión se iniciará de oficio.
- b) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 6. La suspensión se iniciará de oficio o a instancia de la persona usuaria.

21.2. Reserva del servicio:

El servicio municipal de alojamiento para personas mayores podrá ser reservado, a instancia de la persona usuaria,

- Por un periodo máximo de hasta 45 días por año, cuando concurra alguno de los siguientes motivos:
 - Disfrute de periodos vacacionales.
- Por un periodo máximo de hasta 90 días por año, cuando concurra alguno de los siguientes motivos:
 - Ausencia de la persona del servicio de alojamiento por circunstancias sobrevenidas como:
 1. El ingreso de la persona usuaria en un centro hospitalario.
 2. Acceso de la persona usuaria a recursos socio sanitarios.

Una vez superados los plazos establecidos para la reserva de plaza, y si la persona usuaria no retorna a ocupar su plaza, se procederá a su extinción.

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud.

La ordenanza fiscal reguladora del precio público del servicio de alojamiento establecerá la aportación de la persona usuaria por la reserva de plaza.

21.3. Desistimiento

En cualquier momento del procedimiento y antes de dictarse resolución, la persona solicitante, o en su caso, su representante legal podrá desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

21.4. Renuncia

Si en el procedimiento se hubiera dictado resolución de reconocimiento de la condición de persona beneficiaria de plaza, la persona usuaria, o, en su caso, su representante legal, podrá renunciar a su derecho por cualquier medio que permita dejar constancia de su voluntad.

21.5. Extinción del servicio

Tras la instrucción del expediente oportuno, mediante resolución del órgano competente, y a propuesta de la Dirección Municipal de Servicios Sociales, se determinarán las bajas del servicio, previa audiencia de la persona interesada. Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria y a la entidad prestadora del servicio.

La prestación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores se podrá extinguir por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Fallecimiento.
- Ingreso de la persona usuaria en otro servicio de carácter permanente.
- Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socioeconómica.
- Por no haber retornado al alojamiento una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal establecido en cada caso.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento.
- Falta de colaboración con el personal profesional del trabajo social o con el personal que presta el servicio por parte de las personas que componen la unidad de convivencia, previa valoración de los servicios sociales.
- La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para la persona beneficiaria como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios profesionales del Trabajo Social.
- Presentar un estado de salud que requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias o sociosanitarias.
- Rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o una enfermedad mental.
- Padecer trastornos de conducta, que conlleven riesgo para el personal profesional ni para el resto de las personas usuarias que convivan en el alojamiento.
- Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- Por sanción en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales y en el presente Reglamento.

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 los supuestos establecidos en el artículo 26 del presente reglamento y en el artículo 93-5 de la

Ley de Servicios Sociales, la persona interesada podrá presentar una nueva solicitud de acceso al servicio, una vez que hayan transcurrido seis (6) meses desde la fecha de la resolución de extinción.

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.

CAPITULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL SERVICIO

Artículo 22.- Precios del servicio municipal de alojamiento para personas mayores: precio del contrato y precio público

1.- Los dos tipos de precios que operan tanto en la financiación como en el cálculo de cuota de las personas usuarias del servicio municipal de alojamiento para personas mayores son:

- **El precio del contrato** que sería el de la adjudicación del servicio municipal de alojamiento para personas mayores, en su caso.
- **El precio público del servicio** municipal de alojamiento para personas mayores que se debe abonar por parte de la persona usuaria. Anualmente, en su caso, el órgano competente actualizará dicho precio público según los incrementos establecidos junto con el resto de los precios y tasas públicas.

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

Artículo 23.- Financiación

La financiación de los servicios correrá a cargo de:

1. La persona usuaria, quien deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de abonar el precio público que se establezca en la resolución del órgano competente, como requisito para iniciar la prestación del servicio, atendiendo a los recursos económicos que disponga.
2. El Ayuntamiento de XXXXX, que aportará la cantidad que resulte de deducir del coste del servicio o, en su caso, del precio del contrato, el precio público que corresponde abonar a la persona usuaria, calculado según los criterios de la normativa municipal reguladora del precio público.

Artículo 24.- Precio público del servicio

La persona usuaria de los servicios regulados en este reglamento deberá abonar un precio público que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica y el tipo de servicios que se le resuelvan. Para la fijación de dicha capacidad se tendrán en cuenta la renta y el patrimonio de todas las personas beneficiarias del servicio.

Los precios públicos se establecerán en función de estos elementos y según los criterios establecidos en la normativa municipal reguladora del precio público.

En el caso de que las personas usuarias actúen a través de representante legal o guardador/a de hecho en los términos previstos en la normativa de acceso, éstos últimos estarán obligadas al pago del precio público, si bien, en tales casos, el pago se hará con cargo a la renta y el patrimonio de la persona representada y la capacidad económica computada será la de la persona representada.

Cuando la persona usuaria del servicio no pueda hacer frente al pago del precio público que le pudiera corresponder, en los casos en que existan personas que se hayan visto favorecidas por una o varias transmisiones patrimoniales realizadas a título gratuito por la persona usuaria en los cuatro años inmediatamente anteriores a la solicitud de acceso al servicio, éstas últimas estarán obligadas al pago del precio público, tal y como dispone el artículo 57.6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales.

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.

Las personas usuarias del servicio y, en su caso, sus representantes legales, están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo de 30 días desde que se produzca, cualquier variación en la renta, patrimonio o número de personas de la unidad familiar y cuantas circunstancias puedan tener incidencia en el precio público a abonar por la persona usuaria.

El precio público a abonar por la persona usuaria deberá ser revisado de oficio por personal técnico municipal o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de las mismas.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 25.- Infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones contrarias a la normativa legal y reglamentaria tipificadas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, sin perjuicio de las contempladas en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 26.- Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en el artículo anterior darán lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales.

En las infracciones muy graves imputables a personas usuarias del servicio de alojamiento, regulado en este reglamento, podrá acumularse como sanción la suspensión del derecho durante un periodo de seis meses, salvo en aquellos supuestos en los que dicha suspensión pudiera generar una situación de desprotección o pudiera determinar la desatención de una persona en situación

de dependencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

A través del servicio municipal de alojamiento para personas mayores, se podrán poner en marcha experiencias / actividades / prestaciones diferentes e innovadoras que favorezcan la permanencia de la persona usuaria en el entorno comunitario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se elaborará para entregar a las personas usuarias un extracto del presente reglamento, así como una copia del reglamento de funcionamiento interno del servicio de alojamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El presente reglamento se aplicará a todas las nuevas solicitudes de acceso al servicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este reglamento no se aplicará a aquellas personas que vinieran disfrutando del servicio antes de la entrada en vigor del mismo, si bien podrán solicitar en el plazo máximo de seis meses la aplicación esta. Una vez aprobado el cambio, no se podrá volver a solicitar la aplicación de la normativa anterior. Cualquier alta en el servicio -incluso tras extinciones de este a personas a las que se aplicaba el sistema anterior- se registrará por las disposiciones previstas en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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

ANEXO I

SERVICIOS Y PRESTACIONES

1.- SERVICIOS BÁSICOS

A) Servicios hosteleros:

- Uso del espacio privado del alojamiento (del apartamento o de la vivienda comunitaria) y de aquellas zonas comunes disponibles del recurso.
- Limpieza general del alojamiento cada 6 meses.
- Desinfección del alojamiento cuando sea necesario.
- Puesta a punto del alojamiento cuando se quede libre.
- Reparaciones de elementos materiales de uso directo de las personas residentes, siempre que no sea imputable al uso irresponsable por parte de la persona residente, en cuyo caso se imputará el gasto a la misma.
- Limpieza de la ropa blanca, así como de la reposición de la misma y de su distribución (sábanas, mantas, toallas, cortinas). Incluye:
 - Cambio de ropa de cama y limpieza (sábanas y funda de almohada) con carácter semanal, si no existen necesidades de higiene mayores y si las hubiera, en la frecuencia que se determine, pudiendo ser diaria.
 - Cambio de toallas, al menos, semanalmente.
 - La limpieza de la sábana protectora se realizará con una frecuencia mínima de 6 meses, y podrá ser variable sobre la base de la necesidad.
 - La limpieza de las mantas y las colchas se realizará al menos 2 veces al año. Y se cambiarán en la época de verano e invierno.
 - Las cortinas se limpiarán con una frecuencia de 2 veces al año.
- El lavado de ropa de uso personal de la persona residente alojado se considera servicio complementario.

B) Tutela y Supervisión:

- Servicio de tutela y supervisión que conllevará la elaboración de un PAI correspondiente a cada persona usuaria.
- Se constituirá la figura de persona profesional referente para la recepción, acogida, consulta, orientación y seguimiento de la persona usuaria.
- Impulsar la participación de las personas usuarias.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del servicio.

C) Valoración de seguimiento – acompañamiento social:

- Valoración y seguimiento de las personas usuarias del alojamiento, llevando a cabo la orientación, seguimiento y acompañamiento preciso en cada caso.
- El acompañamiento social y profesional estará presente a través de la participación directa de la persona usuaria en la relación de ayuda que establezca con las personas profesionales de atención directa del servicio, quienes le prestarán apoyo instrumental, emocional, educativo y relacional en el día a día.

D) Mediación – intermediación:

- La persona referente del servicio mediará entre las personas usuarias y servirá de apoyo en la resolución de conflictos de convivencia que surjan.
- Mantendrá relaciones y contactos periódicos con las personas familiares o allegadas de las personas usuarias.

E) Servicio de Información a la persona residente:

- Se informará a las personas usuarias, de la obligación de suscribir un contrato de servicio, del catálogo de servicios, el reglamento de funcionamiento y régimen interno, el sistema de evaluación de satisfacción de las personas residentes y familias, procedimiento de quejas,

sugerencias y reclamaciones, cauces de participación, así como también la información de los precios de los servicios y el sistema de aplicación de las tarifas.

- A nivel individual, existirá un plan individual con cada persona usuaria.

F) Servicio de comunicación y seguridad:

- La persona residente estará informada de cómo actuar en situaciones de urgencia, y de cómo acceder al personal de referencia.
- Todos los alojamientos podrán contar con el servicio de teleasistencia, un servicio de telefonía accesible y/o un servicio de intercomunicación interna.

2.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y OPCIONALES

A) Servicio de apoyo personal individualizado en las actividades de la vida diaria:

- Se trata de prestaciones que se establecen y desarrollan en función de la situación y necesidades específicas de cada persona usuaria en el apoyo de la vida diaria. Se establecerán en los planes de atención personalizada (PAP).
- Consisten en:
 - Atención personal o apoyo personal, en relación a:
 - La higiene personal u otros cuidados personales
 - El vestir
 - La movilidad y transferencia
 - Apoyo instrumental en las comidas
 - Atención doméstica, en su caso: limpieza y mantenimiento del alojamiento.

B) Servicio de manutención:

- Se podrá optar al servicio de desayuno, comida y/o cena, a nivel particular.
- A las personas que requieran dietas o comidas específicas, se les servirá según prescripción médica o síntoma evidente de mala ingestión, previa información.
- Las personas visitantes podrán utilizar el servicio de comidas y/o cenas siempre que se adapten a las normas establecidas.

C) Servicio de lavandería:

- Las personas usuarias podrán optar al servicio de lavandería a nivel particular para el lavado de ropa personal.

D) Atención a la salud:

- Se garantizará el acceso a los servicios de salud que le correspondan a la persona usuaria (seguimiento, acompañamiento cuando se requiera, urgencias, ...).
- Control y seguimiento de la administración de la medicación.

ANEXO II

SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL

Para determinar si una persona se encuentra en situación de desprotección social, de cara al acceso al servicio de alojamiento para personas mayores, **se tendrán en cuenta los siguientes criterios:**

(no se incluyen las dimensiones de EDAD y DEPENDENCIA, por cuanto que ya se excepcionan esas situaciones en el artículo 6 del reglamento)

SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita)
	>61%<100% SMI
	<60% SMI
	PATRIMONIO
	>3.001<6.000 euros
	<3.000 euros
VIVIENDA	DISPONIBILIDAD VIVIENDA
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar
	Sin alojamiento / Sin posibilidad de retorno al mismo / alojamientos excluyentes (calle, infravivienda...)
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)
	Acumulación enseres y suciedad extrema
	Insalubridad
	Hacinamiento
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS
	Barreras arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual
SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES
	Deterioro en las relaciones / Sin relaciones de ningún tipo / sin familia
	Relación conflictiva / Trato inadecuado
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL
	Vive solo/a (soledad no deseada)
	SITUACIÓN DE LA PERSONA CUIDADORA
Sobresaturación / Claudicación familiar	
 AISLAMIENTO	Debilitamiento de las redes sociales y familiares
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria
	Aislamiento social
SALUD	Enfermedad física
	Enfermedad mental
	Abuso alcohol / abuso drogas
	Discapacidad
	Sin tratamiento

ANEXO III

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.

Los criterios que se señalan se han extraído del Modelo de Diagnóstico Social e Instrumento de Valoración de la Exclusión Social, por lo que **para su interpretación se recomienda la utilización del “Manual de terminología y criterios técnicos comunes”.**

A) GRUPOS EN FUNCIÓN DE LA PRIORIDAD PARA EL ACCESO

- 1.- Personas en situación de dependencia de grado I
- 2.- Personas sin grado de dependencia y en situación de riesgo de dependencia.

B) ESTRUCTURA DEL BAREMO:

<i>DIMENSIONES</i>	<i>INTERVALOS DE PuntuACIÓN</i>
1.- Edad	0-2
2.- Grado de dependencia	0-8
3.- Situación económica	0-10
4.- Vivienda	0-25
5.- Situación Familiar	0-20
6.- Aislamiento Social	0-25
7.- Salud	0-10
TOTAL	0-100

<i>DIMENSIÓN</i>	<i>BAREMO</i>	<i>Puntos</i>	
1.- EDAD	<80 años	0	<input type="checkbox"/>
	≥80 años	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 2 puntos)		
2.- GRADO DE DEPENDENCIA	BVD 0-15 puntos	0	<input type="checkbox"/>
	BVD 16-22 puntos	1	<input type="checkbox"/>
	BVD 23-24 puntos	3	<input type="checkbox"/>
	BVD 25-39 puntos	5	<input type="checkbox"/>
	BVD 40-49 puntos	8	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		
3.- SITUACIÓN ECONÓMICA	INGRESOS MENSUALES (per cápita, 14 pagas)		
	>201% SMI. O no desea que se valore su situación económica	0	<input type="checkbox"/>
	>151%≤200% SMI	2	<input type="checkbox"/>
	>101%≤150% SMI	3	<input type="checkbox"/>
	>61%≤100% SMI	4	<input type="checkbox"/>
	≤60% SMI	5	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		

	PATRIMONIO		
	>15.001 euros	0	<input type="checkbox"/>
	>10.001≤15.000 euros	2	<input type="checkbox"/>
	>6.001≤10.000 euros	3	<input type="checkbox"/>
	>3.001≤6.000 euros	4	<input type="checkbox"/>
	≤3.000 euros	5	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
TOTALSITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 10 puntos)			
4.- VIVIENDA	DISPONIBILIDAD DE VIVIENDA		
	Vivienda estable	0	<input type="checkbox"/>
	Rotación familiar / convivencia con familiares u otros (acogimiento) de manera temporal	4	<input type="checkbox"/>
	Vivienda en alquiler con riesgo de pérdida de la vivienda habitual, pensión o similar	8	<input type="checkbox"/>
	Sin alojamiento / Sin posibilidad de retorno al mismo / alojamientos excluyentes (calle, infravivienda...)	12	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 12 puntos)		
	HABITABILIDAD (marcar las que proceda)		
	Vivienda inhabitable (problemas estructurales)	2	<input type="checkbox"/>
	Acumulación enseres y suciedad extrema	2	<input type="checkbox"/>
	Insalubridad	2	<input type="checkbox"/>
	Hacinamiento	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 8 puntos)		
	BARRERAS ARQUITECTÓNICAS		
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que sean subsanables	2	<input type="checkbox"/>
	Barrera arquitectónicas que limitan el acceso a su vivienda habitual, que no sean subsanables	5	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 5 puntos)		
	TOTAL VIVIENDA (Máximo 25 puntos)		
5.- SITUACIÓN FAMILIAR	RELACIONES		
	Sin problemas relacionales	0	<input type="checkbox"/>
	Deterioro en las relaciones / Sin relaciones de ningún tipo / sin familia	5	<input type="checkbox"/>
	Relación conflictiva / Trato inadecuado/ Claudicación persona cuidadora	10	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	SITUACIÓN CONVIVENCIAL		
	Vive solo/a (soledad no deseada)	10	<input type="checkbox"/>
En vivienda compartida con conflictos	5	<input type="checkbox"/>	

	Vive con familia	0	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		
	TOTAL SITUACIÓN FAMILIAR (Máximo 20 puntos)		
6.- AISLAMIENTO	Sin aislamiento social	0	<input type="checkbox"/>
	Debilitamiento de las redes sociales y familiares	5	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos de referencia homogéneos y de baja integración comunitaria	10	<input type="checkbox"/>
	Relación solo con grupos marginales o de carácter sectario de escasa o nula integración comunitaria	15	<input type="checkbox"/>
	Aislamiento social	25	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 25 puntos)		
7.- SALUD <i>(marcar las que proceda)</i>	Enfermedad física	2	<input type="checkbox"/>
	Enfermedad mental	2	<input type="checkbox"/>
	Abuso alcohol / abuso drogas	2	<input type="checkbox"/>
	Discapacidad	2	<input type="checkbox"/>
	Sin tratamiento	2	<input type="checkbox"/>
	TOTAL (Máximo 10 puntos)		

RESUMEN BAREMO

DIMENSIONES	PUNTUACIÓN
1.- Edad	
2.- Grado de dependencia	
3.- Situación económica	
4.- Vivienda	
5.- Situación Familiar	
6.- Aislamiento Social	
7.- Salud	
TOTAL	