

ZESTOAKO UDALA*Iragarkia*

Zestoako Udal Batzarrak, 2009koazaroaren 26an buruturiko saioan, hasierako onarpena eman zion Zestoako Eguneko Zentroaren Funtzionamendu Araudiari.

Arautegi hori 30 eguneko epean jendaurrean jarri zen, 2.009ko abenduaren 2ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratutako iragarkiaren bidez, eta ez zenez aurkeztu interesdun aldetik inolako erreklamaziorik zein iradokizunik, aipatu araudia onartutzat ematen da.

Beraz, apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, Toki Jaurbidearen Oinarriak arautzen dituen Legea, iragarki honetan eranskin gisa argitaratzen da arautegiaren testu osoa, Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN testu osoa argitaratu eta hamabost lanegunetako epea iragan arte ez dela indarrean sartuko aipatuz.

Administrazioa bidean behin betikoa den akordio honen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsua jarri ahal izango da Euskal Autonomia Erkidegoko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietako Salaren aurrean, iragarkia argitaratzen den hurrengo egunetik hasi eta bi hilabeteko epean.

Hala ere, alde zuzeneko izaeraz, Udal honen Osoko Bilkuraren aurrean aukerako berraztertze errekurtsua aurkez ahal izango da, hilabeteko epean, iragarkia argitaratu eta hurrengo egunetik hasita. Kasu honetan ezingo da administrazioarekiko auzietako helegiterik aurkeztu berraztertze errekurtsua erabaki arte.

Hori guztia irizten diren beste edozein errekurtsu jartzeko kalterik gabe.

**ZESTOAKO EGUNEKO ZENTROAREN
FUNTZIONAMENDU ARAUDIA**

1. ARRAZOIAK AZALTZEA

Krisi egoeretan, autonomia galtzean, edo gatazka nahiz gizartera egokitu ezinaren ondorioz sortzen den desegituraketa (pertsonala nahiz familiarra) prebenitu eta tratatzea du helburu Familia eta Elkarbizitza programak. Horretarako familiari laguntzeko baliabideak edo arazoan aurrean egokiak diren elkarbizitzarako alternatibak gestionatu, sortu edo bultzatzen dira.

Bestalde, gizarteko behar eta eskaerentzako erantzunak herritarrengandik ahalik eta hurbilen kokatu behar dira, euren komunitatean bertan, eta eremu horretan, ohizko ingurutik aldentzea ekarriko ez duten baliabidetan oinarritutako interbenzioko politika eraman behar da aurrera. Zentzu horretan, Eguneko Zentroak familian eta gizartean behar duten integrazioa eskaintzen die bertan dauden pertsonen.

Bi premisa horietatik eta Zestoako herrian dagoen errealitatek abiatuta, Zestoako Eguneko Zentroa sortu du Udal honek eta araudi honek arautzen du.

I. TITULUA**EGUNEKO ZENTROAREN ANTOLAMENDUARI BURUZ****I. KAPITULUA***1. artikulua. Araudiaren Xedea.*

Araudi honen xedea, Zestoako herrian eskaintzen den Eguneko Zentroaren zerbitzua arautzea da.

AYUNTAMIENTO DE ZESTOA*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Zestoa, en sesión de fecha 26 de noviembre de 2009, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de funcionamiento del Centro de día de Zestoa.

Dicho Reglamento quedó sometido a información pública durante 30 días mediante anuncio publicado en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de 2 de diciembre de 2.009, y al no haber sido presentada alegación o reclamación alguna en el plazo establecido, el citado Reglamento queda definitivamente aprobado.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica como anexo al presente anuncio el texto completo del Reglamento, con señalamiento de que entrará en vigor en un plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

No obstante, con carácter previo, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En este caso, no podrá presentarse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución del recurso de reposición o hasta su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO DE DIA ZESTOA**

1. EXPOSICION DE MOTIVOS

El programa de Familia y Convivencia tiene como objetivo prevenir y tratar la desestructuración personal y/o familiar ante situaciones de crisis, de pérdida de autonomía o de conflicto o inadaptación social, gestionando, generando o impulsando recursos de apoyo a la familia o de alternativas de convivencia idóneas a las diferentes problemáticas.

Por otra parte, las respuestas a las necesidades y demandas sociales deben situarse lo más cerca posible a los ciudadanos, en su propia comunidad, y es en este ámbito donde se debe llevar una política de intervención basada en recursos que no supongan la desvinculación del medio habitual. En este sentido, el Centro de Día es un recurso que permite ofrecer a las personas atendidas la necesaria integración familiar y social.

Partiendo de estas dos premisas y de la realidad social que existe en el municipio de Zestoa, este Ayuntamiento ha creado el Centro de Día municipal de Zestoa que se regula por este reglamento.

TITULO I**DE LA ORGANIZACION DEL CENTRO DE DIA****CAPÍTULO I***Artículo 1. Objeto del Reglamento.*

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio prestado en Centro de Día del municipio de Zestoa.

2. artikulua. Zerbitzuaren Definizioa.

Eguneko Zentroa, eguneroko zereginetarako laguntza behar duten 60 urtetik gorako pertsonen egunez eta banan banan, atentzio-programa bat eskaintzen duen zerbitzua da. Zerbitzua hau bestelako pertsonen ere zabaldu daiteke, arazo sozialak zein pertsonalak direla eta dagokion Gizarte Zerbitzuak horrela baloratzen badu.

Eguneko zentroa pertsona adinduei zuzendua dago; beren egoera familiarra nahiz soziala edota menpekotasun fisiko zein psikikoa dela bide, etxeko-laguntza zerbitzua baino harrera zabalagoa behar dutenei. Eguneko Zentroaren Zerbitzua, Egoitza eta Etxeko laguntzaren bitartean kokatzen den, baliabidea da.

2. artikulua. Helburuak.

2.1. Helburu orokorra.

Ezgaitasun fisiko, psikiko edo sozial mailaren bat duten zerbitzu erabiltzaileei arreta integrala eskaintzea, errehabilitazio funtzional eta sozialerako egokia izango den tratamenduari bidez euren ingurune sozialean eta familia-ingurunean egoteko bidea eginez.

2.2. Helburu zehatzak.

— Gaitasun maila handiena mantendu edo/eta berreskuratzea.

— Harremanak eta gizarte-ekintzak garatzeko marko egoki bat eskaintzea.

— Zentroko Erabiltzaileen familiei laguntza soziala eta asistentziala eskaintzea.

— Erabiltzailea bere etxean eta betiko giroan mantentzea.

II. KAPITULUA. GESTION

3. artikulua.

Eguneko Zentroaren zerbitzua zeharkako gestio modua erabiliz eskainiko da, eta Udalaren esku izango dira Zerbitzuaren funtzionamendu irizpideak ezartzea eta baita zentroaren ikuskaritza eta kalitatearen kontrola Gizarte Udal Zerbitzuak beteko ditu aipatu funtzioak.

II. TITULUA

ERABILTZAILEEI BURUZ

4. artikulua. Sartzeko baldintzak.

1. Eguneko zentrorra joateko eskaera egin nahi duten adinako pertsonen ondoko beharkizunak bete behar dituzte:

a) 60 urte beteta edukitzea.

b) Gipuzkoako edozein udalerritan erroldatuta egotea.

c) Bere osasun egoeran ez azaltzea osasun erakundeetan zaintza jarraitua behar duenik, ez eta osasun publikoko neurririk hartu behar denik ere.

d) Egoitzako elkarren arteko bizitza larriki galarazi dezakeen portaera nahasmendurik ez edukitzea.

e) Adineko pertsona ezindutzat hartua izatea, Foru Aldundiko Gizarte Politikarako Departamentuko autonomia / menpekotasun maila baloratzeko eskalaren arabera.

d) Aipatutako baldintzen egoera desberdinean aurkitzen diren pertsonen ere, zerbitzua erabili ahal izango dute baldin eta udaleko gizarte zerbitzuek egokitzat baloratzen badute.

Artículo 2. Definición del Servicio.

El centro de Día es un servicio que consiste en prestar un programa de atención diurna e individualizado a personas de 60 años o más. Dicho servicio puede prestarse a otro tipo de personas siempre y cuando existan razones de índole social o personal, convenientemente valoradas por el Servicio Social correspondiente.

El Centro de Día está concebido para aquellas personas mayores que por su situación familiar, social o de dependencia física o psíquica, requieran de una atención más amplia que la prestada por el Servicio de Ayuda a Domicilio. El Servicio de Centro de Día es un servicio intermedio entre la atención en el domicilio y la alternativa residencial.

Artículo 2. Objetivos.

2.1. Objetivo general.

Ofrecer una atención integral a los usuarios del servicio, favoreciendo su permanencia en el entorno socio-familiar mediante un tratamiento idóneo para su rehabilitación funcional y social.

2.2. Objetivos específicos.

— Recuperar y/o mantener el mayor grado posible de autonomía personal.

— Ofrecer un marco adecuado donde pueda desarrollar relaciones y actividades sociales.

— Ofrecer un apoyo social y asistencial a las familias de los usuarios del centro.

— Mantener a la persona atendida en su casa y en su medio habitual.

CAPITULO II. GESTION

Artículo 3.

El Servicio del Centro de Día se prestará mediante la fórmula de gestión indirecta. Es competencia del Ayuntamiento determinar los criterios de funcionamiento del centro así como de la supervisión del mismo y del control de su calidad. Estas funciones las llevará a cabo el Servicio Social Municipal.

TITULO II

DE LOS USUARIOS

Artículo 4. Condiciones de acceso.

Las personas mayores que deseen solicitar el acceso a atención diurna deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido 60 años de edad.

b) Estar empadronado en cualquiera de los municipios de Gipuzkoa.

c) Presentar un estado de salud que no requiera asistencia continuada en instituciones sanitarias ni adopción de medidas de salud pública.

d) No padecer trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia en el establecimiento.

e) Ser considerada «persona mayor dependiente» según la escala de valoración del grado de autonomía/dependencia del Departamento para la Política Social de la Diputación.

d) También podrán acceder a este servicio aquellas personas que encontrándose en cualquier otra situación precisen este servicio a criterio de los servicios sociales municipales.

5. artikulua. Bajaren arrazoiak.

- Borondatezko baja.
- Zentroko gainerako erabiltzaileekin elkarbizi ezina.
- Beste zerbitzu batera eramatea.
- Dagokion ekarpen ekonomikoa ez egitea.
- Heriotza.
- Justifikatu gabe, jarraian 45 egun baino gehiagotan zentrorra ez joatea.
- Zentrorako onartutako barne araudia ez onartu eta betetzea.

III. TITULUA

ORDUTEGIA ETA PRESTAZIOAK

6. artikulua. Ordutegia.

Erabiltzaileentzako arreta astelehenetik ostiralera eskainiko da, jaiegunetan izan ezik, udalak zehaztutako ordutegian. Beharren arabera eta udalak Zerbitzua emateko nahiko eskabide dagoela erabakitzen badu, zerbitzua jai egun edo/ eta aste buruetara zabaldu daiteke.

Zerbitzua jarraian eta goizez eta arratsaldez emango da (- gutxi gora behera goizeko 9:00etatik arratsaldeko 17:00ak arte) eta 7 orduko iraupena edukiko du. Ordutegia malgua izan nahi du eta aldatua izan daiteke. Zerbitzuaren erabilera eta iraupena malgutasunez erabiltzeko aukera izango du erabiltzaileak (egunero edo asteko egun batzuetan soilik) Halaber, zerbitzuaren iraupena gutxitzeko aukera egongo da, horrela nahi badu erabiltzaileak (7 ordu edo gutxiago). Azken kasu honetan ez da bermatuko garraioaren zerbitzua.

7. artikulua. Prestazio edo zerbitzuak.

Eguneko egonaldietarako zentroan eskainiko diren prestazio edo zerbitzuak honakook izango dira:

7.1. Asistentziak:

a) Eguneroko jardueretan zaintza eta arreta (Higiene pertsonala, elikaduran laguntzea, sendagaien administrazioa, jazen/erasten laguntzea, mugikortasunean laguntzea, e.a.).

b) Mantenua; Mantenuaren barruan gosaria, eguerdiko otordua eta askaria sartzen dira.

c) Garraioa; Etxetik Zentrorako bidaiak eta itzulerakoa hartzen ditu. Zerbitzu hau ez da derrigorrezkoa, behar edo nahi ez duten erabiltzaileek bere kabuz joan daitezke zentrorra.

d) Arreta pertsonala eta ludikoa.

7.2. Aisialdi, mantenu eta berreziketako ekintzak.

a) Iharduera okupazionalak.

b) Berreziketa funtzionala.

c) Mantenuko ekintza fisikoa.

d) Erizaintza Zerbitzua: Zentroak zerbitzua hau eskaini dezake, beharrezkoa baloratzen den kasuetan.

Artículo 5. Causas de baja.

- Baja voluntaria.
- Imposibilidad de convivencia con el resto de los usuarios de Centro.
- Traslado a otro servicio.
- No efectuar la aportación económica que le corresponda.
- Fallecimiento.
- Inasistencia injustificada por un periodo superior a 45 días de forma continuada.
- No aceptar y/o cumplir la normativa de régimen interno establecida en el centro.

TITULO III

HORARIO Y PRESTACIONES

Artículo 6. Días de atención y horario del Servicio.

La atención al usuario se realizará de lunes a viernes, exceptuando los días festivos, en el horario fijado por el Ayuntamiento. En función de las necesidades y si el Ayuntamiento determina que hay un número suficiente de demandas para prestar el Servicio, este podrá ampliarse a festivos y/ o fines de semana.

El Servicio se prestará en horario de mañana y tarde (aproximadamente de 9:00 de la mañana a 17:00 de la tarde) de manera ininterrumpida y con una intensidad de 7 horas diarias. El horario es flexible y por lo tanto podrá ser modificado. El uso y la duración del servicio también será flexible y podrá ser usado de forma parcial por el usuario (diariamente o solo algunos días de la semana). De la misma forma, la intensidad del mismo podrá ser reducida si así lo solicita el usuario del servicio (7 o menos horas). En este último caso no se garantizará el Servicio de transporte.

Artículo 7. Prestaciones o servicios.

Las prestaciones o servicios que se ofrecen en el centro de día son las siguientes:

7.1. Asistenciales:

a) Cuidados y atención en las actividades básicas de la vida diaria (higiene personal, apoyo en la alimentación, administración de medicamentos, apoyo vestirse/desvestirse, apoyo en la movilidad, etc).

b) Manutención; Dentro del servicio de manutención se incluyen el desayuno, la comida del mediodía y la merienda.

c) Transporte; Comprende el desplazamiento del domicilio al Centro y viceversa. Este servicio no es obligatorio, los usuarios que no quieran o no lo precisen pueden desplazarse al centro por sus propios medios.

d) Atención personal y lúdica.

7.2. Actividades recreativas, de mantenimiento y reeducación.

a) Actividades ocupacionales.

b) Reeducción funcional.

c) Actividad física de mantenimiento.

d) Servicio de Enfermería: El centro ofrecerá este servicio en aquellos casos, en los que se aprecie necesario.

7.3. Aukerako Zerbitzuak.

Zentroko Erabiltzaileak, nahi izanez gero, ondorengo zerbitzuak erabiltzeko aukera izango du:

- a) Pelukeria.
- b) Podologia.

IV. TITULUA

KONPETENTZIAK ETA BETEBEHARRAK

8. artikulua. *Zestoako Udalaren kompetentziak.*

— Udalerrian zerbitzu honi buruz dauden beharrak antzematea.

— Eskaria jaso, baloratu eta Foru Aldundira bidaltzea, dagokionean.

— Erabiltzaileen ekarpen ekonomikorako irizpideak prestatu eta bakoitzaren ekarpena erabakitzea).

— Zerbitzua eta gainerako prestazio eta bitartekoak koordinatzea.

— Erantzunik jaso ez duen eskariari buruzko informazioa jasotzea.

— Zerbitzuari buruz behar den informazioa, Foru Aldundiko Politika Sozialerako Departamenduari bidaltzea.

— Zerbitzua martxan jartzeko eta funtzionamendurako behar den material guztia erostea.

— Zerbitzuaren ebaluaketa egitea.

— Udalak Gizarte-Zerbitzuaren bidez egingo du zerbitzuaren kontrola, jarraipena eta koordinazioa. Gizarte Zerbitzuaren zentroko programaren betetze kualitatibo zein kuantitatiboa gainbegiratu du, eta baita onuradun bakoitzarena ere, eta halaber, zerbitzua prestatzen duen enpresarekin edo entitatearekin koordinazio ardura izango du.

9. artikulua. *Gizarte langilearen eginkizunak.*

Udaleko Gizarte Langilearen eginkizunak ondorengoak dira:

a) Gizarte-Langileek kontuan hartuko dituzte zerbitzu-eskatzailerean bizitza osatzen duten arlo guztiak (identifikazio-datuak, familiaren egoera, osasun egoera, ekonomikoa, etxebizitzari buruzkoa, harreman sozialak, kultur maila, etab.), eta zerbitzuaren helburuari forma zehatza emango dio, ondorengo funtzioen bidez:

b) Erantzun beharreko kasuak antzeman, aztertu eta ezarritzea.

c) Zentroko langileei kasuaren berezitasunen berri ematea.

d) Aldizkako harremana zainduekin edota familiarrekin edo pertsona arduradunekin, jasotzen duten zerbitzuari buruzko iritzia jasoz.

e) Programa kontrolatu, betearazi eta gain begiratuzea.

f) Hitz hartutako zerbitzuak betetzen direla zaintzea.

g) Zerbitzuaren prestazio hobeto bati zuzendutako hobeak buruzko aldaketak proposatzea.

h) Zentroan antzemandako beharrak informatzea.

7.3. Servicios Opcionales.

El usuario del centro, si lo así lo desea, podrá utilizar los siguientes servicios opcionales:

- a) Peluquería.
- b) Podología.

TITULO IV

COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. *Competencias del Ayuntamiento de Zestoa.*

— Detectar las necesidades existentes en el municipio en relación al Servicio.

— Recoger la demanda, valorar y enviar a la Diputación, cuando corresponda.

— Elaborar los criterios de aportación económica de los usuarios y determinar la aportación económica de los mismos.

— Coordinar el Servicio con el resto de prestaciones y recursos existentes.

— Recoger información sobre la demanda no atendida.

— Remitir la información necesaria en relación al servicio al departamento para la Política Social de la Diputación Foral.

— Adquisición de todo el material necesario para la puesta en marcha y mantenimiento del Servicio.

— Evaluación del Servicio.

— El control, seguimiento y coordinación del servicio se realizará por el Ayuntamiento a través del Servicio Social, quien vigilará la prestación del mismo, siendo el/la supervisor/a del cumplimiento cuantitativo y cualitativo del programa del centro, así como de cada uno de los beneficiarios, y será a su vez el responsable de coordinación con la empresa o entidad prestadora del servicio.

Artículo 9. *Funciones de la trabajadora social.*

Las funciones del/de la Trabajador/a Social son las siguientes:

a) El/la Trabajador/a Social considerará todos los aspectos que conformen el entorno vital del solicitante del servicio (datos de identificación, situación familiar, situación sanitaria, económica, de vivienda, relaciones sociales, nivel cultural etc.) dando forma concreta al objetivo del servicio a través de las siguientes funciones:

b) Detectar, analizar, y establecer los casos a atender.

c) Informar a los trabajadores del Centro sobre las características del caso.

d) Mantener periódicamente relaciones con los atendidos y/o familiares o personas responsables, recogiendo su opinión sobre el servicio que reciben.

e) Control, cumplimiento y supervisión del programa.

f) Vigilancia del cumplimiento de los servicios concertados.

g) Realizar propuesta de mejora para una mejor prestación del servicio.

h) Realizar informaciones de las necesidades detectadas en el Centro.

i) Osasun eta Gizarte-Ongizate Batzordeari zerbitzuarekin zerikusi duten gertakari guztien berri ematea, eta halaber, bidezko proposamenak egitea, hark eztabaida eta onar ditzan.

j) Eginaraz dakizkioken beste batzuk.

10. artikulua. Emakidadunen betebeharrak.

— Zaintze, garraiatze, otordu emate eta garbiketa zerbitzuak udalak zehaztutako baldintzetan eskaintzea.

— Emakidaren xedea eta bertan ezarritako mugak errespetatzea. Zerbitzua behar bezalako arduraz egin eta betiere zuzen betetzen dela ziurtatu beharko da, ikuspegi material eta afektiboari nahiz hizkuntzari dagokienez.

— Udaleko Gizarte Zerbitzuek eta Udalbatzak emandako norabideak betetzea.

— Emakida hirugarren bati ez ematea.

— Zerbitzuaren esku beharrezkoa den pertsonala jartzea eta bertan sortzen diren hutsuneak, bajak, e.a. betetzea, udalak goian aipaturiko akordioan ezarritako baldintzak beteaz. (artikulu honetako bigarren paragrafoa).

Zerbitzua eskaintzeko beharrezko den langilariarekiko sortzen diren Gizarte Segurantzako, Laneko Seguratasun Prebisioko eta lan arloko erregulazioari buruz egunean egotea, eta baita Zerbitzura atxikita duen pertsonalaren ordainketetan egunean egotea ere.

— Erantzukizun Zibila; Entitateak behar adina bermatu beharko du Zerbitzuaren funtzionamenduagatik ondoriozta litekeen erantzukizun zibila. Hori dela eta, aipatutako erantzukizuna bermatuko duen Erantzukizun Zibileko Poliza bat egin beharko du.

— Urtero Zerbitzuari buruzko memoria bat egitea, non aipatuko diren Zentroan egon diren erabiltzaileak (kopurua eta tipologia), egindako ihardueren egitasmoa, satisfazioa inkestak, e.a. Memoria hau urtea bukatutakoan udaletxean aurkeztuko da, hurrengo urteko 1. Hiruhilabetekoaren amaieraren bukaera baino lehen.

— Zentroa baldintza egokietan mantentzea, Udaletxeari jakin araziz Zentroan izandako edozein kalteaz.

11. artikulua. Erabiltzailearen betekizunak.

— Jasotzen duen zerbitzuagatik burutu beharreko ekarpen ekonomikoa, Zestoako Udalak finkatutako epeetan ordaintzea.

— Zerbitzua onartu zeneko momentuan baloratu zen egoera batean, hala nola, ekonomikoa, ezintasunekoan, elkarbizitzan, gertatutako edozein aldaketa, 30 eguneko epearen barruan udaleko gizarte zerbitzuei jakinaraztea.

— Erabiltzen diren zentroko altzari, tresna eta gainerakoak norberarenak bezala zaintzea.

— Zentroan aldatzeko arropak edukitzea.

— Erabiltzailea ez bada zentrorra etorri behar, udaleko gizarte zerbitzuetan horren berri eman eta justifikatzea. Zentrorra bueltatzeko kasuetan ere aurrez jakinaraztea.

— Erabiltzaileak zentroan dagoen bitartean hartu behar dituen botikak ekartzea.

i) Mantener informada a la Comisión de Servicios Sociales del Ayuntamiento de cuantas incidencias tengan relación con el servicio, así como elevar las propuestas pertinentes para su debate y aprobación.

j) Otras que le pueden ser encomendadas.

Artículo 10. Deberes del concesionario.

— Prestar el servicio de cuidadores, transporte, comedor y limpieza en las condiciones fijadas por el Ayuntamiento.

— Respetar todas y cada uno de las cláusulas establecidas en el acuerdo firmado entre el Ayuntamiento y la entidad responsable de la gestión del centro, debiendo prestar el Servicio con la diligencia debida, garantizándose en todo momento su correcta prestación.

— Cumplimiento de las directrices emitidas por los Servicios Sociales del Municipio y la Corporación.

— No transmitir la concesión a terceros.

— Poner en todo momento a disposición de la prestación del Servicio todo el personal preciso y cubrir correctamente todas las ausencias, bajas, etc. del mismo, respetando las condiciones establecidas en el acuerdo citado arriba (párrafo segundo del presente artículo).

Estar al día en lo que a obligaciones de la seguridad social y previsión de seguridad en el trabajo y regulación laboral que se origine con respecto al personal necesario para cubrir el servicio, así como al corriente del pago de retribuciones al personal que tenga adscrito al Servicio.

— Responsabilidad Civil: La entidad responsable de la gestión del centro deberá garantizar la responsabilidad civil derivada del funcionamiento del centro, para lo cual habrá de suscribir una póliza de Responsabilidad Civil que dé cobertura a dicha responsabilidad.

— Realizar memoria anual de actividades donde se detallaran datos relativos a los usuarios (cantidad y tipología), plan de actuación realizado, encuestas de satisfacción a usuarios, etc. Esta memoria deberá entregarse en el Ayuntamiento una vez finalizado el año, antes de finalizar el primer trimestre del año siguiente.

— Mantener el centro en las condiciones adecuadas, informando al Ayuntamiento de cualquier daño producido en el mismo.

Artículo 11. Obligaciones de los usuarios.

— Abonar en los plazos establecidos por el Ayuntamiento de Zestoa, la aportación económica que le corresponda realizar por el servicio recibido.

— Notificar a los servicios sociales municipales cualquier modificación en la situación económica, de incapacidad, de convivencia, sobrevenida al solicitante en relación a la situación valorada en la fecha de concesión de la ayuda, dentro de los 30 días siguientes a producirse la misma.

— Cuidar como propios los muebles, enseres y demás cosas que les sean facilitadas por el centro.

— Disponer de una muda de repuesto en el centro.

— Comunicar y justificar con antelación las ausencias a los servicios sociales. Se procederá de la misma forma en las incorporaciones.

— Proporcionar la medicación que el usuario del centro deba de consumir mientras está en el centro.

— Zerbitzuaren erabiltzailea zentroaren zerbitzu ordutan mediku, espezialista edo osasun etxera joan beharko balitz, familiak lagunduko dio.

— Zerbitzurako onartutako barne araudia onartu eta betezea. (1 eranskina).

— Erabiltzaileak kontratu bat sinatuko du non ezarriko diren, zerbitzua erabiltzeagatik, dituen eskubideak eta betebeharrak. Kontratu hau Gizarte Zerbitzuetan sinatuko da, zerbitzua baimendu eta gero.

12. artikulua. Zaintzaileen eginkizunak.

— Zerbitzu erabiltzaileak Zentrora iristen direnean harrera egitea eta euren arropa eta gauzez arduratzea.

— Bere ardurapean dauden erabiltzaileak denbora guztian zaindu, lagundu eta eurengan arreta jartzea.

— Erabiltzaile bakoitzak norbanakoaren arretarako programako ekintzak egin ditzan ardura hartzea, bai arreta ludikoa, aisialdia, higiene pertsonala, mantenua,

— Zentroko gainerako profesionalekin koordinatuta egotea, erabiltzaileek egin beharreko ekintzei buruz edo jaso behar duten arretari buruz.

— Eguna amaitzean erabiltzaileak etxerako prestatzea.

— Erabiltzaileengan antzemandako xehetasun garrantzitsu guztiak udaleko gizarte zerbitzuei jakinaraztea.

— Erabiltzaile bakoitzaren jarraipen-orria betetzea.

— Zerbitzuaren funtzionamendu onerako gainerako profesionalekin lankidetzan aritzea.

— Janariaz, zainketa pertsonalaz, dietaren kontrolaz eta erizaindegiaren eskumenekoak ez diren botika eta antzekoak ematez arduratzea.

— Aurrez aipatu ez arren, orokorrean lanpostuaren mailari dagokion beste edozein lan egitea, udaleko gizarte zerbitzuek hala eskatuz gero.

13. artikulua. Garraio zerbitzuaren funtzioak.

— Udaleko gizarte zerbitzuek eskusiboki finkatutako ordutegian bakarrik, zerbitzu erabiltzaileak euren etxetatik zentrorra eta alderantziz eramatea.

— Zerbitzu erabiltzaileei garraioan gertatu liezaiekeen premiei erantzutea.

— Zerbitzua eskaintzen den bitartean gertatutako edozein gertakari aipagarri udaleko gizarte zerbitzuei jakinaraztea.

14. artikulua. Jangelako zerbitzuaren funtzioak.

— Zerbitzu erabiltzaileen otorduak udaleko gizarte zerbitzuek finkatutako baldintzetan prestatu eta zerbitzatzeari.

— Jangelan beharrezko garbitasun baldintzak mantentzea.

15. artikulua. Garbiketa zerbitzuaren funtzioak.

— Udalarekin sinatutako kontratuan finkatutako irizpideak jarraituz zentroa garbitzea.

— La familia se responsabilizará de acompañar al beneficiario del servicio al médico, especialista o centro sanitario, cuando le corresponda ir en el horario de atención al público.

— Aceptar y cumplir el reglamento o normativa de régimen interno establecido (anexo 1).

— El usuario firmará un contrato donde se establecerán los derechos y deberes por la utilización del servicio. Este contrato se firmará en el Servicio Social de Zestoa, una vez autorizado el Servicio.

Artículo 12. Funciones de los/as cuidadores/as.

— Recibir a los usuarios a la llegada al Centro, instalarlos y ocuparse de su ropa y enseres.

— Supervisar, acompañar y atender permanentemente a los usuarios a su cargo.

— Ocuparse de que cada usuario realice las actividades del programa individual de atención, tanto de atención lúdica y recreativa, de higiene personal, manutención,

— Coordinarse con los demás profesionales del Centro en relación a las atenciones que deba recibir o actividades que tengan que realizar los usuarios.

— Preparar a los usuarios para su marcha al domicilio al final de la jornada diaria.

— Comunicar a los servicios sociales municipales todos los detalles significativos observados en los/as usuarios/as.

— Rellenar la hoja de seguimiento de cada usuario.

— Colaborar con el resto de profesionales en la buena marcha del servicio.

— Cuidar la alimentación, cuidado personal, control de dieta, administración de medicamentos y similares que no sean competencia de enfermería.

— Realizar, en general, todas aquellas tareas no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por los servicios sociales municipales y se correspondan con la categoría de este puesto de trabajo.

Artículo 13. Funciones del servicio de transporte.

— Trasladar a los beneficiarios del servicio de sus domicilios al centro y viceversa, exclusivamente en los horarios fijados por los servicios sociales municipales.

— Atender a cuantas necesidades puedan surgir a los/as usuarios/as del servicio en el periodo del traslado.

— Comunicar a los servicios sociales municipales toda incidencia significativa que ocurra durante la prestación del servicio.

Artículo 14. Funciones del servicio de comedor.

— Preparar y servir las comidas a los/as usuarios/as del servicio en las condiciones establecidas por los servicios sociales municipales.

— Mantenimiento de las condiciones higiénicas necesarias en el comedor.

Artículo 15. Funciones del servicio de limpieza.

— Realizar la limpieza del centro siguiendo las directrices marcadas en el contrato firmado con el Ayuntamiento.

V. TITULUA

ESKAERA EGITEA ETA ESLEITZEA

16. artikulua. Eskaera eta dokumentazioa.

a) Zerbitzuaren eskaerak Udaleko Gizarte Zerbitzuetan egingo dira. Bertan, eskaera-eredu normalizatua emango zaie eta eskatutako dokumentazioarekin batera, Udaleko Gizarte Zerbitzuen departamentu horretan aurkeztu beharko da, behar bezala sinatuta.

Interesatuak ezin dionean legezko ordezkariak aurkeztutako eskaerari bere adostasuna eman balio juridikoa izateko moduan, legezko ordezkariak aurkeztutako eskaerari baimen judiziala erantsi behar zaio, hala badagokio.

b) Ondoko agiriak erantsi behar zaizkio eskaerari:

1. Famili unitateko kide guztien nortasun agiriaren fotokopia.

2. Eskatzailearen eta elkarbizitzako unitateko kide guztien Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren azken aitortpenaren fotokopia eta, horrela denean, Ondarearen gaineko Zergarena. Behartuta egonez gero, pensio, prestazio, pensio plan edo bestelako edozein irabazi iturriren zurigarriak ekarri behar dira ematen dituen organismoak eginda, eta ondasun higikor eta higiezin zinteko aitortpena.

Eskatzaileak ez badu nahi bere egoera baloraterik edota ez badu behar bezala zuzitzen, pentsatuko dugu eskatzaileak uko egiten diola 1) sartzeko baremoan bere egoera ekonomikoa kontuan hartzeari eta 2) ezarritako hobariei eta, berez, plazaren gastu osoa ordaintzera behartuta egongo da, eta hori nahitaz dokumentu batean jarri beharko du.

Zestoako oinarrizko gizarte zerbitzuek eta Gizarte Politikarako Departamentuak beharkizunak betetzeari buruzko informazioa ofizioz eska dezakete, behar bezala egiaztatuta ez direnean geratu.

c) Dena dela, eskatzaileak baimena emango die Zestoako oinarrizko gizarte zerbitzuei eta Gizarte Politikarako Departamentuari berari buruzko datuak egiaztatu edo eskatzeko egin behar dituzten kudeaketak egiteko. Eskatzaileak araudi honetan ezarritako beharkizunak betetzen dituela egiaztatzeko bakarrik izan behar dute datu horiek eta, horrela bada, beharkizunak eta eguneko zentroko gastua ordaintzeko baliabide ekonomikoak dituela egiaztatzeko.

Gezurrezko datuak eman edo ezkutatu egiten badira, eguneko zentro bateko eskatzaile izaera galdu egingo du, horrek ekar diezazkiokeen erantzukizunak alde batera utzi gabe.

d) Oinarrizko gizarte zerbitzuek ondoko agiriak bidali behar dituzte Gizarte Politikarako Departamentura, espedientea aztertu eta erabakia har dezan:

— Eskaera orria beteta.

— Gizarte eta famili balorazioa.

— Egoera ekonomikoari buruzko datuak.

e) Gertatutako alta eta bajen berri bidaliko da hilero Gizarte Politikarako Departamentura.

17. artikulua. Espedientea erabakitzea.

Hala dagokionean Gizarte Politikarako Departamentuak arrazoiak emanez ebazpena egingo du, eskaera onartuz edo ukatuz.

TITULO V

SOLICITUD Y ASIGNACION DE PLAZA

Artículo 16. Solicitud y documentación.

a) Las solicitudes del Servicio se efectuarán en los Servicios Sociales municipales. En ellos se les facilitará modelo de solicitud normalizada que, junto con la documentación exigida se presentará en dichos Servicios Sociales, debidamente firmada.

Cuando la persona interesada no pueda manifestar su consentimiento en condiciones de validez jurídica, a la solicitud presentada por su representante legal se acompañará, en su caso, autorización judicial.

b) La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de todos los miembros de la unidad familiar.

2. Fotocopia de la última Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y, cuando proceda, del Impuesto Sobre el Patrimonio de la persona solicitante y de los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de no estar obligados, aportarán justificantes de pensiones, prestaciones, planes de pensiones o cualquier otra fuente de renta, emitidos por el organismo que la conceda, y declaración jurada de bienes muebles e inmuebles.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación o no la justifica fehacientemente, se considerará que la persona solicitante renuncia a 1) que su situación económica sea considerada en el baremo de acceso y 2) las bonificaciones establecidas y por tanto estará obligado a pagar el coste total de la plaza establecido, lo que obligatoriamente formalizará en un documento.

Los Servicios Sociales de Zestoa y el Departamento para la Política Social podrán recabar de oficio información relativa al cumplimiento de los requisitos cuando éstos no hayan quedado suficientemente acreditados.

c) En todo caso, la persona solicitante autorizará a los Servicios Sociales de Zestoa y al Departamento para la Política Social la posibilidad de realizar gestiones para verificar o recabar datos que le conciernan. Los datos aludidos 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 los recursos económicos para la financiación de la plaza.

La falsedad y ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición de demandante de plaza de Centro de Día, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

d) Los Servicios Sociales enviarán al Departamento para la Política Social, a fin de que éste pueda resolver sobre el expediente, la siguiente documentación:

— Solicitud cumplimentada.

— Valoración socio-familiar.

— Datos sobre la situación económica.

e) Se enviarán mensualmente al Departamento para la Política Social las altas y bajas que se produzcan.

Artículo 17. Resolución del expediente.

Cuando le corresponda, el Departamento para la Política Social de la Diputación Foral ingreso dictará resolución moti-vada, autorizando o denegando la solicitud.

Beste Kasuetan Udala izango da zentroa erabiltzeko baimena emango duena, Gizarte Zerbitzuaren bitartez. Kasu larrietan, Udalak, eman dezake Zentroa erabiltzeko baimena edo ez, geroago egingo direlarik Zentroan sartzeko prozeduraren tramiteak.

18. artikulua. Itxaron zerrenda.

1. Eskatzaileen zerrendaren bidez antolatuko da ekipamendua ematerakoan eskatzaileak duen lehentasuna, gizarte eta familia baremoan eta autonomia/menpekotasun gradua baloratzeko eskalan lortutako puntuaketa jarraituz.

2. Eskatzaileen zerrendan egongo dira zentrora joateko baimena izan eta ebazpenaren egunean lekurik ez zegoelako zentroan plazarik eman ez zitzaizen eskatzaileak.

3. Gizarte Politikarako Departamentuak Zestoan tramitatu eta ebatzi ez diren eskaeren egoeraren berri emango die oinarriko gizarte zerbitzuei.

4. Lekurik eman ez zaien eskatzaileek eska dezakete, behar bezala egiaztatu ondoren, espedientea berrikustea, beren zertzelada pertsonaletan izandako aldaketek alda badezakete egindako balorazioa.

19. artikulua. Plaza esleitzea.

1. Eguneko zentroetako plazak pertsona bakoitzaren beharren arabera esleituko dira, eskatzailearen beharrei erantzuteko baliabiderik egokiena aurkituz. Horretarako kontuan edukiko dira, batetik, eskaera baloratu ondoren lortu duen puntuaketa osoa eta, bestetik, hutsik dauden plazak ezaguarriak.

2. Eguneko zentroetan hutsik dauden plazak, aurreko paragrafoarekin bat etorrituz, Foru Aldundiko Gizarte Politikarako Departamenduko Programazio eta Kudeaketako zuzendari nagusiak sarrera onartuz emango duen ebazpenaren bidez esleituko dira, ebazpenean azaldu behar dutelarik zentroaren izena, aurreikusitako sarrera eguna, zerbitzua hartzen duenak ordaindu behar duen zenbatekoarekin.

3. Hartu dutela egiaztatzeko moduko bitartekoren baten bidez jakinarazi behar zaizkie ebazpenak interesatuei.

Zestoako gizarte zerbitzuari ere jakinaraziko dio Foru Aldundiak.

20. artikulua. Eskaera berriz egitea.

Laguntza eskuratzeko bete beharreko baldintzetakoren bat betetzen ez dutelako ezetza jaso duten eskaerak ez dira berriz aztertuko eskatzailearen egoera nabarmen aldatu arte.

VI. TITULUA

ZENBITZUAREN

21. artikulua. Plaza prezioa.

Plaza prezioa zehazteko Gipuzkoako Foru Aldundiaren Gizarte Politikarako departamenduak ezarritako Tarifa gehien-goak erabiliko dira. Tarifa hauek eguneko eta pertsonako kalkulatzeko dira.

22. artikulua. Finantzaketan parte hartzaileak.

Zerbitzuaren Finantziazioan ondorengoak parte hartzen dute: Foru Aldundiko Gizarte Politikarako departamendua, Zerbitzuaren Erabiltzailea eta Zestoako Udala.

En el resto de casos, será el Ayuntamiento quien autorice o no la asistencia al centro. En casos urgentes, el Ayuntamiento podrá autorizar el ingreso, realizándose posteriormente los trámites necesarios.

Artículo 18. Lista de espera.

1. A través de la lista de demandantes se ordenará la prioridad en la asignación del recurso, según la puntuación obtenida en el baremo socio-familiar y en la escala de valoración del grado de autonomía/dependencia.

2. En la lista de demandantes estarán aquellas personas solicitantes a quienes, habiéndoseles autorizado el ingreso en el Centro de Día, no se les haya asignado plaza por no existir vacantes en la fecha de la resolución.

3. El Departamento para la Política Social informará a los Servicios Sociales de Zestoa sobre la situación de las solicitudes tramitadas y no resueltas de su municipio.

4. Las personas solicitantes a los 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.

Artículo 19. Asignación de plaza.

1. Las plazas del centro de día se asignarán en función de 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.

2. Las plazas vacantes del Centro de Día se asignarán, de acuerdo con el párrafo anterior, mediante resolución dictada por el órgano competente de la Diputación Foral, o en su caso del Ayuntamiento (personas autónomas), aprobando el correspondiente ingreso y donde constará el nombre del centro, fecha de ingreso prevista así como la cantidad que debe abonar la persona usuaria del servicio.

3. Las resoluciones habrán de notificarse a las personas interesadas por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

La Diputación también informará al Servicio Social de Base de Zestoa.

Artículo 20. Reiteración de la solicitud.

Las solicitudes que hubieran sido denegadas por no reunir alguna de las condiciones necesarias para la concesión de la ayuda, no volverán a ser estudiadas en tanto que su situación no varíe de forma significativa.

TITULO VI

FINANCIACION DEL SERVICIO

Artículo 21. Precio plaza.

Para la determinación del precio plaza se tendrá en cuenta las tarifas máximas establecidas anualmente por el departamento para la Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Estas tarifas se calculan por persona y día.

Artículo 22. Participantes en la Financiación del Servicio.

En la financiación del Servicio participan: El departamento para la Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa, el usuario del servicio y el Ayuntamiento de Zestoa.

Foru Aldundiaren ekarpena: Menpekotasuna duten pertsonen finantzaketan parte hartuko du, urtero erabakitzen dituzten tarifen arabera.

Udalaren ekarpena: Autonomoak diren pertsonen finantzaketan parte hartuko du. Erabiltzaile hauek Zestoan erroldatuak egon behar dute derrigorrez. Beste herrietatik datozen erabiltzaileak Zestoako Udalak onartutako plaza prezioa osoaren finantzaketa bermatuko dute.

Erabiltzailearen Ekarpena: Erabiltzaile menpekoen kasuan, urtero Foru Aldundiaren Gizarte Politikarako departamenduak erabakitako ekarpenak aplikatuko dira.

Autonomoen kasuan, zerbitzuetara sarbidean berdintasunaren printzipioa erabiliaz, diputazioko ekarpen berbera aplikatuko da.

Zerbitzu osoa erabiltzen ez den kasuetan, Zestoako udalak ezarriko ditu ordaindu beharreko tarifa bereziak. Egoera bereziak izanik, puntualki erabakiko dira udalaren organo eskudunaren aldetik.

Edozein arrazoi dela medio (okupazio maila baxua, adibidez), finantzaketan desorekak emango balira, Udalak bere esku dituen baliabideak eta tresnak erabiliko ditu sortu daitekeen defizita estaltzeko.

23. Erabiltzailearen Baliabide ekonomikoen balorapena.

Errentatzat jotzen da famili unitatearen diru sarrera guztiek osatzen dutena, diru iturriak honako hauek izanik:

- Lan etekinak, horren barne egonik pentsioak eta gizarte aurreikuspeneko prestazioak, edozein erregimen dutela ere.
- Kapital higikor zein higiezinaren etekinak.
- Enpresa edo lanbide jardueren etekinak.

Balio horien zenbatespena egiteko, Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergak ezarritako arauari jarraituko zaie.

Ondareztat jotzen da erabiltzaileek daukaten kapital higikor nahiz higiezin osoa, prestazioa hasi aurreko lau urteez geroztik baloratua. Ondarearen zenbatespena egiteko, Ondarearen gaineko Zergak ezarritako arauari jarraituko zaie.

Kapital higikortzat honako hauek jotzen dira: Kontu korronteetako nahiz epeko kontuak, gordailuak, inbertsio fondoak eta pentsio fondoak, balore higikorak, bizitza aseguruak eta aldi baterako edo biziarteko errentak, artelanak, antzinateko gaiak. Bitxiak eta bestelako gauza baliotsuak.

Kapital higiezinak jotzen da landa eta hiri izaerako ondareak osatzen dutena.

Ohiko etxebizitzat jotzen da erabiltzaileak ohiko bizileku daukan bere titularitateko etxea.

Famili unitateztat jotzen da honako hauek osatzen dutena: Ezkontideek eta beren kargupeko adingabeek eta judizialki ezinduak diren adin nagusikoek, guraso-aginte luzatu edo birgaitupean daudenek.

Diru ahalmenari buruzko datuei buruz gezurrak esateak edo haiek ezkututzeak zerbitzuaren prestazioa aldi baterako edo behin betiko etetea ekar dezakete.

24. artikulua. Zerbitzua jasotzen duten pertsonen betebeharrak.

Zentroko erabiltzaileak, eta hala dagokionean, haien legezko ordezkariak, behartuta daude errentan, ondarean edo famili unitateko kide kopuruan izandako edozein aldaketa Udalari jakinaraztera, 30 eguneko epean, gertatzen denetik aurrera, baita banakoen ekarpena ezartzean eragina izan dezakeen edozein gertaera ere.

Aportacion de la Diputacion Foral: Participará en la financiación de las personas dependientes, en función de las tarifas aprobadas anualmente.

Aportación del Ayuntamiento: Participará en la financiación de las personas autónomas. Estos usuarios deberán estar empadronados en el municipio de Zestoa. Los usuarios automos de otros municipios deberán garantizar el precio plaza establecido por el ayuntamiento de Zestoa.

Aportación del usuario: En el caso de usuarios dependientes, abonarán la aportación establecida anualmente por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

En el caso de usuarios autonomos, en atención al criterio de igualdad de acceso a los servicios, se aplicará la misma aportación establecida para personas dependientes.

En el caso de uso parcial del Servicio (días alternos o menos horas) el Ayuntamiento de Zestoa de forma puntual, establecerá las aportaciones a realizar por el usuario, aprobada por el órgano municipal competente.

Si por cualquier motivo (bajo índice de ocupacion del centro) se produjeran desequilibrios en la financiación, el Ayuntamiento pondrá en marcha los recursos y mecanismos de su competencia para cubrir el deficit que pudiera generarse.

23. Valoración de los recursos económicos del solicitante.

Por renta se entiende la totalidad de los ingresos de la unidad familiar derivados de:

- Rendimientos del trabajo, incluidas pensiones y prestaciones de previsión social, cualesquiera que sean su régimen.
- Rendimiento del capital mobiliario e inmobiliario.
- Rendimientos de las actividades empresariales o profesionales.

Para la estimación de estos valores se seguirán las normas establecidas por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Por patrimonio se entiende la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas usuarias, valorado desde los cuatro años anteriores al inicio de la prestación. Para la estimación del valor de éste se seguirán las normas establecidas para el Impuesto sobre el Patrimonio.

Por capital mobiliario se entiende los depósitos en cuenta corriente y a plazo, fondos de inversión y fondos de pensiones, valores mobiliarios, seguros de vida y rentas temporales o vitalicias, objetos de arte, antigüedades. Joyas y otros objetos de valor.

Por capital inmobiliario se entiende los bienes de naturaleza rústica y urbana.

Por vivienda habitual se entiende aquella vivienda de su titularidad en la que tiene fijada su residencia habitual.

Por unidad familiar se entiende la formada por los cónyuges y los menores a cargo y los mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

La falsificación u ocultación de datos sobre la capacidad económica podrá dar lugar a la suspensión temporal o definitiva de la prestación del servicio.

Artículo 24. Obligaciones de las personas perceptoras.

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

25. artikulua. Ordaindu beharra.

Erabiltzailea eguneko zentroa erabiltzen hasten den unean sortuko da aipatutako bi aldeek plazaren kostua ordaindu beharra.

Foru Aldundiak ordainketa Zestoako gizarte zerbitzuari egingo dio zuzenean, baina horrek hilerro, eskatutako agiriak eta frogagiriak Gizarte Politikarako Departamentuari bidali ondoren.

Erabiltzaileak zuzenean ordainduko dio Zestoako gizarte zerbitzuari dagokion diru kopurua.

VII. TITULUA

ZERBITZUA ERABILTZEA

26. artikulua. Zentroa erabiltzen hastea.

1. Sarrera onartu ondoren, eskatzaileak eguneko zentrora adierazitako egunean joan behar du, edota erabakitako sarrera egunetik hasi eta gehienez bi egunen barruan.

2. Ez bada epe horretan joaten eskatzaileak izan duen arrazoiren bat dela eta, beste 3 egun izango ditu zentrora joateko.

Bost egun iragan direnean interesatua ez bada joan arrazoirik eman gabe, ulertuko dugu tramitatutako espedientetik datozkion eskubideei uko egiten diela.

3. Gorabehera berezi batzuk izan dituelako, jarritako egun edo epean ezin badu joan, interesatuak eguna aldatzea eska dezake, edota joateko epea luzatzea, Udal gizarte Zerbitzuekin adostu ondoren beste egunen bat edo epea jarritz, Gizarte Politikarako Departamentuak horrela erabakiz gero. Hori horrela bada ere, inguruabarrak halakoak direlako, eman dakioke plaza eskatzaileen zerrendako beste pertsona bati, lehen eskatzailea horrela beste plaza huts baten zain geratuko delarik.

4. Sartu aurretik, edota dena dela egun berean, zentroak bertako bizitza zuzentzen duten arauen berri emango dio eskatzaileari, ulertzeko moduko hizkuntza eta era batean. Zentrorra joateak esan nahi du arau horiek onartu egiten direla.

27. artikulua. Egokitze aldian.

1. Eguneko zentroan sartu eta lehen bi hilabeteetan zentroaren ezaugarrietara eta funtzionamendura egokitze aldian izango dute eta, era berean, elkarbizitzako gutxienezko ohiturak hartzeko ere, han egoten diren guztiak ongi zainduta egon daitezuten. Zentroko zuzendariak edo, haren esku ordez, egoiliarri jarritako pertsonak, sortuko diren arazoez hitz egingo dute egoiliarrekin eta ongi ohitzeko beharrezko irtenbideak aurkituko dituzte elkarrekin.

2. Egoiliarrekin batera irtenbideak aurkitzen saiatu ondoren, hura ez dela zentroan ohitzen ikusiz gero, edota zentroak ez diela haren beharrei erantzuten, zentroko arduradunak egoiliarri lehendabizi jakinarazi ondoren, Udal Gizarte Zerbitzuari emango dio horren berri, erabiltzailearekin batera egoera aztertu ondoren dagozkion erabakiak hartu ditzaten.

Artículo 25. Obligación de pago.

La obligación del pago del coste de la plaza por las dos partes mencionadas, nacerá en el momento en que se produzca el ingreso de la persona usuaria en el Centro de Día.

Diputación realizará el pago directamente al servicio social de Zestoa, previa remisión mensual por parte de éste al Departamento para la Política Social de los documentos y justificantes que le sean requeridos.

La persona usuaria abonará directamente al servicio social de Zestoa la cuantía que le corresponde.

TITULO VII

USO DEL CENTRO

Artículo 26. Comienzo de utilización del servicio.

1. Aprobado el ingreso, la persona usuaria deberá presentarse en el equipamiento asignado en la fecha indicada o en el plazo máximo de 2 días desde la fecha de ingreso acordada.

2. De no producirse el ingreso en dicho plazo por causa imputable a la persona usuaria, éste dispondrá de 3 días más para incorporarse al centro.

Si pasados 5 días el interesado no se ha incorporado sin causa justificada, se entenderá que éste renuncia a los derechos derivados del expediente tramitado.

3. Cuando concurren circunstancias especiales que impidan el ingreso en la fecha o plazo establecido, las personas interesadas podrán solicitar cambio de fecha o ampliación del plazo de incorporación, fijando nueva fecha o plazo de acuerdo con los Servicios Sociales municipales, previo acuerdo del Departamento para la Política Social. No obstante, si las circunstancias así lo aconsejan, se podrá adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de demandantes, quedando la primera persona solicitante a la espera de otra plaza vacante.

4. Con carácter previo al ingreso, o en todo caso el mismo día, el centro informará a la futura persona usuaria de las normas que rigen el funcionamiento del centro, en un lenguaje y de una forma comprensible para la persona. El ingreso en el Centro conllevará para la persona usuaria la aceptación de dichas normas.

Artículo 27. Periodo de adaptación.

1. Durante los dos primeros meses posteriores al ingreso de las personas usuarias se hallarán en periodo de adaptación personal a las características y funcionamiento del centro, así como a los hábitos de convivencia que garanticen una correcta atención y bienestar para todas las personas usuarias. La dirección del centro o, por delegación de ésta, la persona de referencia de la persona usuaria, comentarán en todo momento con éste los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

2. En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la inadaptación de la persona usuaria al centro, o bien que éste no cubre las necesidades del mismo, los responsables del centro lo notificarán al Servicio Social para que conjuntamente con el usuario tome las decisiones oportunas.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

28. artikulua. Araudi honetan espreski zehaztu gabeko gaiak erabakitzea.

Udaleko gizarte zerbitzuek egindako proposamena jarraituz, Alkateak edo honek bere ordezkari izendatutako organoak, araudi honetan jasotzen ez diren eta eman daitezkeen kontuetz erabakia hartzeko ahalmena izango du.

I. ERANSKINA

ERABILTZAILAILEEN BARNE ARAUDIA

1. OROKORREAN

1. artikulua.

Zentroa zabalik egongo da Asteleheneetik Ostiralera. Beharraren arabera, zentroa aste buru eta jai egunetan zabaldu daiteke.

2. artikulua.

Zentrorra joaten diren erabiltzaileak, modu egokian jantzita eta garbi joango dira Zentrorra. Behar dutenek, Udal etxez Etxeko Zerbitzua eskatu dezakete.

3. artikulua.

Zentroak ematen dituen altzari, tresna eta gainerako gaiak modu egokian zainduko dira.

4. artikulua.

Erabiltzaileen Ausentziak Zentroko arduradunari, jakinarazi eta justifikatu beharko zaizkio, ahal bada, noiz itzuliko den adieraziz.

5. artikulua.

Ausentzia luzeak aurreikusiz gero, hau da, 45 egunetik gorakoak, Udalak erabakiko du plaza hori bete behar den ala ez.

6. artikulua.

Aldi baterako ausentzietan (baxa medikuaren aginduz edo bestelako egoerengatik) aldi baterako baxa hori sortu duten zirkunstantziak gaudituz ondoren, lehengo baldintza berdinetan itzuliko da erabiltzailea Zentrorra. Egoera aldatuko balitz, erabiltzailearen egoera berriaren balorazioa egin beharko da, Zentrorra itzuli aurretik.

7. artikulua.

Zentroan ondoko arrazoiengatik emango da baxa:

— Erabiltzailearen edota familiarren borondatez, espreski hala adierazia.

— Erabiltzailearen osasun egoerak okerrera egin duelako, Zentroan jarraipena egokia ez dela baloratzen bada.

— Erabiltzailearentzat egokiagoak diren, bestelako gizarte-baliabiderik behar izanagatik.

— Zerbitzua arbuia izanagatik.

— Erabiltzailea onartzeko momentuan ezarritako baldintzak eta konpromisoak ez betetzeagatik, eta hileko kuota ez ordaintzeagatik ezinezkoa zaiola frogatzen ez bada.

— Heriotzagatik.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 28. Resolución de cuestiones no expresamente contenidas en este reglamento.

El alcalde o el órgano en quien delegue sus facultades, a propuesta de los servicios sociales municipales podrá resolver aquellas cuestiones que relacionadas con este servicio puedan presentarse y no estén recogidas expresamente en este Reglamento.

ANEXO I

NORMATIVA INTERNA PARA LOS USUARIOS

1. EN GENERAL

Artículo 1.

El centro permanecerá abierto de Lunes a Viernes. En función de las necesidades, el Centro podrá ampliar a su servicio a fines de semana y festivos.

Artículo 2.

Las personas que acudan al centro deberán ir adecuadamente vestidas y aseadas. Las personas que lo precisen podrán solicitar el Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.

Artículo 3.

Los medios, muebles o instrumentos, proporcionados por el centro serán debidamente cuidados.

Artículo 4.

Cuando el usuario se ausente, deberá informar al responsable del centro, especificando, siempre que sea posible, la fecha de retorno al centro.

Artículo 5.

En el caso de ausencias prolongadas, es decir, más de 45 días, El Ayuntamiento decidirá sobre si la plaza puede ser ocupada o no.

Artículo 6.

En las ausencias temporales, (por baja médica u otras circunstancias), cuando la ausencia haya finalizado, el usuario volverá al Centro en las mismas condiciones iniciales. Si la situación hubiera cambiado, habría que hacer una nueva valoración del caso, previamente a la readmisión en el Centro.

Artículo 7.

Se procederá a la baja del centro por los siguientes motivos;

— Por voluntad manifestada expresamente por el usuario o sus familiares.

— Por deterioro de la salud del usuario, cuando no sea conveniente la continuidad en el Centro.

— Por precisar de otros recursos sociales, mas adecuados a la situación del usuario.

— Por rechazo del Servicio.

— Por no cumplir las condiciones y compromisos establecidos en la admisión del Servicio y por no satisfacer la cuota mensual, siempre y cuando no justifique la razón del no pago.

— Por fallecimiento.

II. ORDUTEGIAZ

8. artikulua.

Zentroa goizeko 9:00etan irekiko da, eta arratsaldeko 17:00ak aldera itxiko. Kontutan hartu behar da aipatu ordutegia orokorra dela eta erabiltzaile guztiak ez direla ordu berdinean sartu eta irtengo. Garraio zerbitzu antolakuntzaren arabera, ordutegian aldaketak egon daitezke.

9. artikulua.

Garraioa erabiltzeko, zentrorra sartu eta irteteko, bazkaltzeko edota bestelako iharduerak egiteko, zentroko arduradunek ezarritako ordutegiak errespetatuko dira, erabiltzaile edota familiarrei garaiz emango zaie edozein aldaketaren berri.

10. artikulua.

Eguerdian, bazkaldu ostean atsedena egongo da. Horretarako zuzendutako geletan isiltasuna gorde beharko da.

III. ZENTROKO ZERBITZUAK

11. artikulua.

Ondorengo Zerbitzuak eskainiko ditu Zentroak:

Ezinbestekoak:

— Banakako zaintza pertsonala, erabiltzaile bakoitzaren premietan oinarrituta. Zaintza horretan norberaren garbiketa sartzen da, izan ere: Bainua, arropa aldaketa, ile garbiketa eta oro har ohiko higienean eskatzen den guztian.

— Terapia Okupazionala; bere osasun fisikoa eta psikikoa-reno egoera mantendu eta hobetzeko.

— Erabiltzaileak Zentroan hartzen dituen botiken ingestioa eta kontrola.

— Janari Zerbitzua; Gosaria, bazkaria eta askaria. Elikagaiak hartzeko laguntza emango da, beharrezkoa denean.

— Zerbitzu psiko/sozialak; eguneko programak egitea, banakakoak eta taldekoak, erabiltzailearen egoera fisikoa eta psikikoa kontutan hartuz. Programa hauek funtzio kognitiboak mantendu eta garatzeko ekintzak izango dituzte (memoria lantzeko ekintzak, funtzio kognitiboak mantentzeko ekintzak) eta beharrezkoa denean jarrerak kontenitzeko programa edo ekintzak eskaini ditzake.

— Gizarte Zerbitzua; Zentroak Gizarte Langile baten aholkularitza izango du, hilean noizbehinka emango dena.

Aukerako Zerbitzuak;

— Podologia eta Ileapaindegi Zerbitzua.

— Garraio Egokitua; Zentroak Garraio Zerbitzua edukiko du baina honen erabilpena borondatezkoa izango da.

— Medikuen laguntzeko zerbitzuen kontratazioan laguntza. (kasu berezietan, famili gabeko erabiltzaileak edo/eta familiaren laguntza ez dutenak).

— Erizaintza Zerbitzua.

Aukerako Zerbitzua hauek aparteko prezioa edukiko dute, erabiltzailearen hileko kuotan ez dena sartzen.

II. DEL HORARIO

Artículo 8.

El Centro se abrirá a las 9:00 de la mañana y se cerrará hacia las 17:00 de la tarde. Hay que tener en cuenta que el citado horario es genérico y que no todos los usuarios tendrán el mismo horario de entrada y salida. En función de la organización del servicio de transporte, podrán producirse cambios en el horario.

Artículo 9.

Para el uso del servicio de transporte, o cualquier otro servicio (servicio de comidas, entrada al centro), se respetaran los horarios establecidos por los responsables. Se informara con tiempo, a los usuarios y a sus familias, de los cambios realizados con respecto al horario.

Artículo 10.

Al mediodía, después de comer se realizará un descanso. Por ello deberá guardarse silencio en las habitaciones destinadas para tal fin.

III. SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 11.

El Centro de Día ofrecerá los siguientes servicios:

Obligatorios:

— Atención personal; basada en las necesidades individuales de cada usuario del centro. Dicho cuidado, incluye la higiene personal, en concreto, el baño, el cambio de ropa, lavado del pelo y en general todo aquello que tiene que ver con la higiene personal.

— Terapia ocupacional; dirigida al mantenimiento y a la mejora de las capacidades físicas y psíquicas.

— La administración y el control de medicamentos.

— Servicio de comidas; desayuno, comida y merienda. Se proporcionará apoyo en las comidas, a aquellos usuarios que lo precisen.

— Servicios Psico/sociales; hacer programas diarios, individualizados y para grupos, teniendo en cuenta la situación psico/física de los usuarios. Estos programas incluirán actividades dirigidas a mantener y mejorar las funciones cognitivas y de memoria. Cuando sea necesario se pondrán en marcha programas dirigidos a contener la conducta.

— Servicio Social; El centro contará con el asesoramiento de un Trabajador Social, con una periodicidad mensual.

Servicios Opcionales;

— Servicio de Podología y Peluquería.

— Transporte Adaptado; El centro contará con un servicio de transporte, siendo su uso opcional a voluntad del usuario.

— Apoyo en la contratación de acompañamiento a servicio médico. (en casos especiales, sin familia o con falta de apoyo familiar).

— Servicio de Enfermería.

Estos servicios opcionales tendrán un precio aparte, no incluido en la cuota mensual de participación usuario.

IV. JANARIAZ

Janariak Zentroan zerbitzatuko dira, ordu jakinetan eta Zentroak edo kontzertatuko Zerbitzua egindako menuen arabera. Sendagileak aginduta dieta berezi edo janari aholkuaren bat behar izanez gerok horrela egingo da. Jateko laguntza behar izanez gero, Zentroko zaintzaileak arituko dira horretan.

V. ARROPAZ ETA GARBIKETAZ

13. artikulua.

Familiak aldatzeko arropak emango dituzte, zentroan aldatzeko. Erabiltzailearen arropa markatzea gomendagarria da. Zentroa, ez da markarik gabeko arropaz arduratuko.

14. artikulua.

Familia edo pertsona arduraduna arduratuko da arropa beti goeran onean mantentzen eta urte-sasioen arabera, komeni denean berriak jartzen edo aldatzen.

15. artikulua.

Familiarrek edo erabiltzaileak beren erabilera pertsonalerako beharrezkoak diren tresna edo/ eta produktuak, onarpen inprimakian zehazten direnak, jarri beharko ditu.

16. artikulua.

Erabiltzaile guztiak kanpoko itxura zainduaz joango dira zentrorra. Ezin dutenean, Laguntzarik ez dutelako, Gizarte Zerbitzuetara bideratuko da, han baloratuko direlarik bere beharrik, hau bete dadin.

17. artikulua.

Ez da komenigarria erabiltzaileak soinean diru asko edota balore handiko gauzak eramatea. Zentroa ez da arduratuko hauek galduko balira.

VI. OSASUN IZAERAKOAK

18. artikulua.

Familiar edo pertsona arduradunak bere gain hartuko du kontsulta eta azterketa medikoetara laguntzea, eta beharrezko dituen errezetak atera eta medikamentuak erostea.

19. artikulua.

Erabiltzaileak berak, edota arduradunak, Eguneko Zentrorra ekarri behar du hartu behar duen medikamentua. Medikamentuak, agindutako medikuak idatzita berak argi eta garbi zehaztu behar du; jatorduak baino lehen ala ondoren hartu behar duen botika eta zenbat, zer aldizkakotasuna eta kopurua. Medikamentuaren aldatzeko bat sortuz gero, berdin jokatuko da.

20. artikulua.

Gaixotasuna edota gaixotasunik hartzeko arriskuaren aurrean, ezinbestekoa da Osasun Zentroko medikuak emandako osasun-arauak gorde eta betetzea. Ondoko arazo agertzen duen erabiltzaileari sarrera ukatuko zaio:

- Zikintasun eta garbitasun falta handia.
- Sukarra.
- Neke Handia.
- Beherakoa, edozein motatakoa.
- Goraka egitea.

IV. DE LAS COMIDAS

Las comidas se servirán en el Centro, en horarios establecidos y siguiendo los menús elaborados por el Centro o Servicio Concertado. Se seguirán las dietas o pautas alimenticias prescritas por el Servicio Médico. Si algún usuario precisara ayuda en la administración de las comidas, las auxiliares asignadas prestarán este servicio.

V. DE LA ROPA Y LA LIMPIEZA

Artículo 13.

Las familias llevarán ropa de cambio para el usuario, por si hiciera falta cambiarse de ropa. La ropa de cada usuario es conveniente que vaya marcada o identificada. El centro no se hace responsable de ropa que no esté marcada.

Artículo 14.

La familia o persona responsable se responsabilizará de que la ropa esté cuidada y sea adecuada a la estación del año., haciendo los cambios oportunos.

Artículo 15.

Los usuarios o las familias de estos, deberán de aportar los utensilios o productos de uso personal indicados en la hoja de admisión.

Artículo 16.

Todos los usuarios deberán acudir al centro con un aspecto externo cuidado. Si no pudieran, por no disponer de ayuda, se derivarán al Servicio Social, para que se establezcan las ayudas oportunas para que esto se cumpla.

Artículo 17.

No es conveniente que el usuario lleve con él una cantidad importante de dinero ni tampoco objetos de cierto valor. Si estos se perdieran, el Centro no se hace responsable de su pérdida.

VI. DE NATURALEZA SANITARIA

Artículo 18.

Las familias y/o personas usuario/as se hacen responsables de acudir o acompañar a las consultas médicas, y también de realizar las recetas médicas necesarias, así como de la compra de medicamentos.

Artículo 19.

El usuario o su persona responsable, llevará al Centro la medicación que el usuario precise. Los medicamentos y su administración deberán constar claramente, con prescripción médica: El tipo de medicamento, si debe tomarse antes o después de las comidas, la frecuencia y la dosis. Si hubiera un cambio de medicación, se actuará de igual forma.

Artículo 20.

En los casos de enfermedad o riesgo de ella, es obligatorio seguir y cumplir las indicaciones médicas del Centro de Salud correspondiente. No se permitirá el acceso al Centro de las personas que presentes los siguientes síntomas o situaciones:

- Suciedad y falta de higiene manifiesta.
- Fiebre.
- Cansancio muy acusado.
- Diarrea, de cualquier tipo.
- Vómito.

— Gainerako erabiltzaileentzat eta Zentroko langileentzat arriskua ekar dezaken jokaera nahasmenduak.

— Sukarra badu edo osasun egoerak okerrera egiten badu, orduan familiari edo pertsona arduradunari abisatuko zaio, eta haiek berehala Eguneko Zentrora joan beharko dute, erabiltzaileari dagokion mediku zerbitzuetara (Osasun Zentrora, Ospitalera) laguntzeko. Familia edo pertsona arduraduna ez dagoen kasuetan, zuzenean Osasun Zerbitzuetara joko da, hauek baloratzen dutena jarraituz, eta geroago erabiltzailearen herriko Gizarte Zerbitzuetara jakin araziz. Zentroak ez dauka Osasun Zentrora edota Ospitalera laguntzeko obligaziorik.

21. artikulua.

Erabiltzailearen baten ondoezagatik behar izanez gero, dagokion erabiltzailearen oheburuko medikuari deituko zaio, zentroko arduradunak hala erabakitzen duenean eta esku hartze hori eguneko partean jaso araziko da. Ohe buruko medikua ez balego, Osasun larrialdiko Zerbitzuetara joko da eta hauek agintzen duenaren arabera jokatu da, geroago familiari edo pertsona arduradunari jakinaraziz. Kasu hauean, Ospitalean edo Bestelako Osasun Zerbitzuaren beharra izango balu, Zentroa ez da arduradun egiten Ospitalera edo bestelako Zerbitzu medikuetara laguntzeaz. Kasu berezietan (famili gabekoak edo laguntza gabeko pertsonak) Zentroko pertsona arduradunak baloratuko du, laguntza behar hori, eta ahal den neurrian, laguntza hori eskuratzeko gestioak egingo ditu.

VII. ERABILTZAILEAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

22. artikulua.

Erabiltzaileak ondorengo eskubideak edukiko ditu:

— Eguneko Zentroko erabiltzaile guztiak, bertako zerbitzu eta programa guztietaz baliatzeko eskubide osoa dute eta ez dira baztertuak izango sexu, arrazak, erlijio, pentsakera edota beste edozein egoera pertsonalengatik.

— Erabiltzaile guztiak errespetatu eta intimitatea kontutan hartuko da bere datu pertsonalak erabiltzerakoan.

— Erabiltzaileak harremanak garatzeko eskubidea dute eta bereziki kanpoko bisitak jaso ahal izateko.

— Erabiltzaileak bakoitzaren bizi kalitatearekin zer ikusia duen informazio nahiz kontsultak jaso ahal izateko eskubidea.

— Atentzio profesionala eta pertsonala jasotzeko eskubidea.

— Zentroko arduradunari proposamen, aholku edo erreklamazioak egin eta berauen erantzuna jasotzeko eskubidea.

— Eguneko Zentroko zerbitzuaz norbere borondatez baxa emateko eskubidea.

— Onuradunak bere pertsonaren dignitatea ziurtatua izateko eskubidea.

— Aldaketak eskatzeko eskubidea.

— Eskubide guzti hauek behar bezala jakiteko behar den informazio guztia jasotzeko eskubidea.

23. artikulua.

Erabiltzaileak bete beharrekoak ondorengoak dira:

— Barne araudia ezagutu eta bertan adierazitakoa bete.

— Zentroko erabiltzaile nahiz langileekin izan beharreko harremana, errespetukoa izatea.

— Problemas de conducta, que puedan suponer un riesgo para el personal del Centro y el resto de usuarios del Centro.

— Si tuviera fiebre o su estado de salud empeorara, se avisara a la familia o persona responsable, y estos deberán acudir inmediatamente al Centro, para acompañarle al Servicio Médico correspondiente. (Hospital o Centro de Salud) En los casos de falta de familiares o personas responsables o imposibilidad de contactar con los mismos, se remitirá directamente al Centro de Salud más cercano, informado más tarde al Servicio Social Municipal. En ningún caso, el Centro tendrá la obligación de acompañamiento al Centro de Salud u hospital, responsabilidad de la familia o persona responsable.

Artículo 21.

Cuando un usuario del centro se encuentre mal de salud, se llamara a su medico de referencia, si así lo considera necesario la responsable del centro, recogiendo dicha incidencia en la hoja de registro diaria. Si el médico de referencia no estuviera, se llamará a los servicios de emergencia de Salud y se procederá como ellos indiquen, informado posteriormente a la familia o persona responsable. Si en este caso, se derivara a Centro hospitalario o a cualquier otro Servicio de salud, el centro no se hará responsable de la labor de acompañamiento. En casos específicos, de falta de familia o personas que carecen de ayuda para tal fin, el/la responsable del centro, valorará la necesidad de dicha ayuda y procederá, en la medida de sus posibilidades, a hacer las gestiones oportunas para disponer de la misma.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 22.

El usuario tendrá los siguientes derechos:

— Todos los usuarios del Centro de Día, tendrán derecho a hacer uso de los servicios y programas que se ofrezcan en el mismo, sin perjuicio de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal.

— Se respetara a todos los usuarios, teniendo derecho a la seguridad de su intimidad en el trato de sus datos personales.

— Los usuarios tienen derecho a relacionarse entre ellos y sobre todo a recibir visitas del exterior.

— Los usuarios tienen derecho a consultar y recibir la información sobre su calidad de vida.

— Derecho a recibir atención personalizada y profesional.

— Derecho a realizar proposiciones, consultas o reclamaciones a los responsables del centro y recibir la respuesta de estos.

— Derecho a darse de baja de los servicios del Centro de Día por propia voluntad.

— Derecho a tener asegurada la dignidad personal.

— Derecho a pedir cambios.

— Derecho a conocer todos sus derechos y recibir toda la información necesaria.

Artículo 23.

Obligaciones del usuario:

— Conocer y cumplir el reglamento interno.

— La interrelación tanto con los trabajadores como con los demás usuarios será respetuosa.

- Ezarritako moduetan, Zentroko bizitzan parte hartzea.
- Elkarbizitza, garbitasuna eta errespetuari buruzko araudiak gorde.
- Ordutegiak errespetatzea.
- Aldi bateko ezin etorri eta baxen berri ematea.

VIII. ZALANTZAK ETA IRADOKIZUNAK

24. artikulua.

Kexa edo erreklamazio bat egiteko, Zentroko arduradunengana joko da. Idatziz jasotzeko eredu bat edukiko du zentroak. Hau nahikoa ez balitz, herriko Gizarte Zerbitzuetara jo dezake.

IX. BISITALDIAK

25. artikulua.

Ahal den neurrian, Zentroko lana ez oztopatzeko, bisitaldiak, erabiltzailearen etxebizitzan egitea gomendatzen da. Hala ere, Zentroan bisitaldiak onar daitezke, hitz ordua eskatu ondoren edota zentroko langileak gomendatutako ordutegian.

X. BESTELAKO ARGIBIDEAK

Araudi honetan agertzen ez den edozein zalantza Udaltzeko dagokion organo eskudunak erabakiko du.

II. ERANSKINA

ERABILTZAILAREN KARPENA 2009

Pentsio kontributiboak: 12,87 € eguneko.
 Kotizatu gabeko pentsioak: 6,43 € eguneko.
 Kuota hauek KPI-arekin eguneratuko dira urtero.
 Aukerako Zerbitzuak:
 Podologia; 12 € zerbitzuko.
 Pelukeria; 8 € zerbitzuko.
 Elikadura Zerbitzua:
 Gosaria; 1,40 € pertsona eta eguneko.
 Merienda; 1,40 € pertsona eta eguneko.
 Bazkaria; 8 € pertsona eta eguneko.
 Prezio hauek urtero KPIarekin eguneratuko dira.
 Zestoa, 2010eko urtarrilaren 12a.—Alkatea. (309)

— Tomar parte en la vida del Centro en los términos acordados.

- Cumplir con la normativa referente a la limpieza el respeto y la convivencia.
- Respetar los horarios.
- Dar parte de las ausencias puntuales o de las bajas.

VIII. DUDAS Y SUGERENCIAS

Artículo 24.

Para realizar cualquier queja o sugerencia se acudirá a los responsables del centro. El Centro dispondrá de un modelo impreso en el que poder realizar dichas gestiones. Si esto no fuera suficiente, se puede acudir a los Servicios Sociales del pueblo.

IX. VISITAS

Artículo 25.

Se recomienda realizar las visitas en el domicilio del usuario con tal de entorpecer lo menos posible el funcionamiento del Centro. Aún así, se pueden aceptar las visitas en el centro, después de pedir hora para ello o en los horarios recomendados por los trabajadores.

X. OTRO TIPO DE ACLARACIONES

Cualquier duda que no quede aclarada en dicho documento podrá ser resuelta por el órgano competente del Ayuntamiento.

ANEXO II

APORTACION USUARIO 2009

Pensiones contributivas: 12,87 € /día.
 Pensiones no contributivas: 6,43 € /día.
 Estas cuotas se actualizarán cada año con el IPC.
 Servicios opcionales:
 Podologia: 12 € por servicio.
 Pelukeria; 8 € por servicio.
 Servicio de Alimentación:
 Desayuno: 1,40 € por persona y día.
 Merienda: 1,40 € por persona y día.
 Comida; 8 € por persona y día.
 Estos precios se actualizarán anualmente con el IPC.
 Zestoa, a 12 de enero de 2010.—La Alcaldesa. (309)