REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL AYUNTAMIENTO DE LANCIEGO/LANTZIEGO DEL

SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA

TITULO PRIMERO

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación

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

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

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

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

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

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

1. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, mediante la provisión de los cuidados necesarios en su propia comunidad.
2. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, deportivas, etc.; y potenciando la participación de las personas usuarias en el funcionamiento de los centros.
3. Ser un espacio convivencial para personas mayores, que sirva a su vez para detectar situaciones de necesidad de este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.
4. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención de las personas mayores, dotando de apoyo a las redes de ayuda, al permitir la liberalización de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera

tanto a las personas mayores que viven solas, como a las personas que se ocupen de su cuidado y atención.

5. Posibilitar la comunicación entre pequeños núcleos de población en los que se desarrollan estos y otros servicios comunitarios.
6. Posibilitar la comunicación de la persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna con el Ayuntamiento Lanciego y con el personal que presta sus servicios en el centro.

TITULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. – PRESTACIONES Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

2. Intensidad del servicio:

   La intensidad del servicio se establecerá en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias.

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

   Este horario general podrá ser modificado por necesidades del servicio.

CAPÍTULO II. – PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Determinación de las personas usuarias

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

2. Con carácter excepcional, también podrán ser beneficiarias del servicio de Centro Rural de Atención Diurna:
   a) Personas mayores de 60 años, que vivan solas o en compañía de otras personas mayores en las que confluyan situaciones de fragilidad, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar.
   b) Personas mayores de 60 años que residiendo con otros miembros de la familia, resulte necesario apoyar a ésta en sus funciones de cuidado, compañía.
   c) Personas mayores de 60 años necesitadas por su deterioro y/o aislamiento social, de apoyo y habilidades sociales para mantener, mejorar y/o incrementar sus relaciones sociales, su integración y participación social.
   d) Personas mayores de 65 años en situación de dependencia con una puntuación en el BVD superior a 39 puntos, siempre que la prescripción técnica así lo aconseje.

Artículo 7. Unidad familiar

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

- La propia persona beneficiaria del servicio;
- Su cónyuge o persona unida a ella por relación análoga a la conyugal

legalmente reconocida y debidamente acreditada.

- Las personas descendientes menores de edad, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.
- Los hijos e hijas mayores de 18 o más años cuando tengan una discapacidad igual o superior al 65 por ciento, siempre que convivan con la persona beneficiaria del servicio.
- Las personas descendientes de entre 18 y 25 años que cursen estudios académicos reglados, siempre que la persona solicitante ostente la patria potestad y contribuya al sostenimiento económico de las mismas, de forma parcial o total.

Artículo 8. Requisito de acceso

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

a) Requisitos administrativos:
   - Estar Estar empadronada a la fecha de la solicitud en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronada en el mismo mientras dure el servicio. Podrá exceptuarse de este requisito a la persona en situación de rotación familiar, a propuesta técnica.
   - Las personas enmarcadas en el artículo 6.2 del presente Reglamento deberán estar empadronadas durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de acceso al servicio de Centro Rural de Atención Diurna en algún Municipio del Territorio Histórico de Álava y permanecer empadronadas en el mismo mientras dure el servicio.
   - Que la prescripción técnica indique que el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna es el recurso idóneo para atender a sus necesidades/su situación.

b) Requisitos de necesidad:
   - Que requiera un apoyo para la cobertura de las necesidades atendidas por el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.
   - No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.
   - No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la

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

Artículo 9. Derechos de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales las personas usuarias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna tendrán derecho a:

- A la dignidad: todas las personas deberán ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada e individualizada, atendiendo a sus preferencias, sus factores religiosos o culturales, y sus condiciones físicas o psíquicas. Todo ello en las mejores condiciones de seguridad e higiene y en los plazos de tiempo razonables.
- A la privacidad y confidencialidad: afecta a toda la información personal que les concierne, tanto en su intimidad como personas, como en el tratamiento de los datos que obren en su expediente o en cualquier documento que les afecte personalmente.
- A disponer de una evaluación de necesidades: Las profesionales y los profesionales deberán realizar una evaluación personalizada de las necesidades, considerando la propia descripción de la persona usuaria, los datos de la red natural de apoyos y las informaciones previas de las que se pudieran disponer en otros servicios. Los resultados de dicha evaluación se comunicarán a cada persona, informándole de las vías de reclamación en el caso de que la solicitud de prestaciones no sea aceptada.
- A un plan individual de atención/ o plan de atención personalizada: a partir de la evaluación, cada persona deberá disponer de un plan individual de atención ajustado a sus necesidades. Escrito con lenguaje de fácil comprensión, se facilitará y explicará a las personas usuarias y a sus personas cuidadoras. En él se indicarán las prestaciones, las personas que las realizan, a la profesional o al profesional responsable de la coordinación y un teléfono de contacto para casos de urgencia. Se indicará la fecha en el que se realiza la revisión de la evaluación.
- A la autonomía: todas las personas tienen derecho a actuar y pensar de forma independiente, incluso asumiendo ciertos niveles de riesgo calculado. Pueden elegir su propio estilo de vida y las actividades y servicios en que deseen tomar parte, adoptando las decisiones que consideren. Para ello deberán disponer de una información adecuada y comprensible.
- A la información: las personas usuarias tienen derecho a disponer de toda la información que resulte necesaria para acceder a los servicios sociales. Esa información se trasmitirá de forma clara, detallada y comprensible.

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

Artículo 10. Obligaciones de las personas usuarias

Además de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios sociales, las personas usuarias del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna tendrán obligación de:

- Transmisión de la información: transmitirán la información necesaria y veraz precisa para poder realizar la evaluación de sus necesidades y, si fuera preciso el plan individual de atención/ o plan de atención personalizada.
- Cumplir el régimen interior: se conocerán y cumplirán las normas internas de organización y funcionamiento del servicio del que son usuarias.
- Cumplir las normas de convivencia: se respetarán los derechos del resto de personas. En particular, la privacidad y dignidad de personas usuarias y profesionales. Se respetará la confidencialidad de la información a la que hubieran tenido acceso.
- Respeto de las instalaciones: se respetará y hará un uso correcto de los muebles, bienes e instalaciones de los centros.
- Respeto de citas: se respetarán las fechas y horas establecidas para prestarles un servicio. En caso de imposibilidad por alguna circunstancia, deberán avisar con la antelación suficiente.
- Comunicar a los servicios sociales, con la suficiente antelación, y en todo caso en un plazo no superior a 30 días desde que se produzca, cualquier variación significativa de su situación socio-económica, en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.
- Comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a, reconocimiento del derecho de acceso al servicio en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.

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

Artículo 11. Lista de demandantes

La lista de demandantes del servicio de Centro Rural de Atención Diurna es el instrumento a través del que se ordena la prioridad en la asignación del servicio, según la puntuación obtenida aplicando el baremo de acceso recogido en el anexo I del presente Reglamento.

Las personas incluidas en la lista de demandantes prevista en el párrafo anterior podrán instar, acreditándolo convenientemente, la revisión de su expediente

cuando la variación de sus circunstancias personales pudiera modificar la valoración efectuada.

Artículo 12. Solicitud de Acceso

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

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

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

Artículo 13. Documentación que se deberá adjuntar con la solicitud

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o cualquier documento de identificación equivalente.
- Libro de familia en el caso de existir menores de 18 años en la unidad familiar.
- Valoración de la dependencia y/o discapacidad, solamente en los casos en los que dicha valoración hubiera sido realizada en otra Comunidad Autónoma.
- Datos de la situación económica:
    - Declaración jurada de bienes muebles e inmuebles referida a los diez años anteriores a la solicitud.
    - Fotocopia de la última declaración del impuesto de la renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar (este último no será necesario en caso de haber sido contribuyente en Álava en el último ejercicio declarado).
    - Acreditación de ingresos actuales por cualquier concepto: pensiones y prestaciones de previsión social públicas, privadas y extranjeras, nóminas, rendimientos de actividades empresariales, y demás.
    - Justificante de ingresos por rendimientos de capital inmobiliario, si los hubiere.
    - Certificado de todas las posiciones bancarias actualizadas, y rendimientos del capital mobiliario.

- Acreditación del valor catastral y titularidad de las propiedades que se posean fuera del territorio de Álava.
- Entidad bancaria y número de cuenta corriente por medio del cual se realizará el pago de la aportación mensual del precio establecido.
- Para las personas enmarcadas en las letras a), b) y c) el artículo 6.2, del presente Reglamento, informe médico actualizado del centro de atención primaria.
- Cualquier otra documentación que a juicio de los servicios sociales sea de interés.

Si la persona solicitante no desea que se valore su situación económica o no la justifica fehacientemente, se considerará que renuncia a que su situación económica sea considerada y por lo tanto estará obligado a pagar la tarifa máxima establecida para el pago del servicio, y obtendrá 0 puntos en la valoración de su situación económica, prevista en el apartado V del Anexo I, Baremo de acceso.

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

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

La persona solicitante, y en su caso, el resto de las personas integrantes de la unidad familiar, autorizará al Ayuntamiento y a la Diputación Foral de Álava para realizar las gestiones oportunas a fin de verificar o recabar datos que le conciernen. Dichos datos deberán limitarse exclusivamente a la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en el presente reglamento y, en su caso, a la verificación de los requisitos y recursos económicos para la financiación del servicio.

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

Artículo 14. Tramitación

La Evaluación de las necesidades de las personas usuarias y el informe social-propuesta se realizarán atendiendo a las especificaciones recogidas en la Ley

12/2008 de Servicios Sociales.

A) EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES

- La tramitación, valoración y evaluación de necesidades de la persona solicitante serán realizadas por el personal técnico en Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales correspondiente al domicilio de la persona solicitante (o en su caso, del domicilio itinerante).
- El personal técnico de los servicios sociales municipales analizará la documentación presentada y realizará cuantas gestiones y actuaciones procedan para valorar los siguientes aspectos:
  - Las necesidades de apoyo para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, relacionadas con el autocuidado, levantarse y acostarse, vestirse, caminar, alimentarse, asearse y mantener el control de esfínteres.
  - La situación socio-familiar, valorando la relación con las personas que convive y su entorno social, la capacidad y disponibilidad de la red familiar y social para responder a las necesidades de atención de la persona solicitante.
  - La situación de la vivienda con relación a las condiciones de higiene, equipamiento, habitabilidad y accesibilidad, la necesidad de ayudas técnicas, y la ubicación de la misma en el entorno.
  - La situación económica.

B) INFORME SOCIAL-PROPUESTA

Los servicios técnicos de Trabajo Social de los Servicios Sociales Municipales elaborarán el Programa Individual de Atención, o, en su caso, el Programa de Atención Personalizada. En ellos se determinará:

- El cumplimento de los requisitos de acceso al servicio y de presentación de la solicitud.
- En su caso, propuesta motivada de excepcionalidad de requisitos.
- Circunstancias personales, familiares y sociales de la persona solicitante, y en su caso, de su unidad familiar.
- En su caso, propuesta motivada de concesión del servicio.
- En su caso, propuesta motivada de servicios excepcionales.
- En su caso, propuesta motivada de denegación del servicio.

Artículo 15. Resolución

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

servicio solicitado.

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

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

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

La resolución positiva deberá incluir los siguientes aspectos:

- En su caso, la inclusión de la demanda en la lista de demandantes del servicio.
- La concesión del servicio especificando: la duración, intensidad, y coste del servicio, así como la aportación económica correspondiente a la persona beneficiaria.
- La resolución indicará asimismo que el reconocimiento del derecho al servicio conlleva para la persona solicitante y, en su caso, para su representante legal o para su persona guardadora de hecho, la obligación de comunicar al órgano competente cualquier variación en su situación que pudiera afectar a tal derecho en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que se produzca dicha variación.

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

- Incumplimiento de los requisitos de acceso recogidos en el artículo 8.
- Posibilidad de satisfacer adecuadamente por parte de la persona solicitante, por sí misma y/o con ayuda de familiares y/o con otros recursos personales, las necesidades que motivaron la demanda.
- Competencia de otra administración pública, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia de la persona solicitante, para la prestación del servicio.
- Valoración de que el servicio pueda originar riesgos físicos y/o psíquicos

tanto a la persona usuaria como al personal que presta el servicio.
- Otras causas debidamente motivadas.

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

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

Artículo 16. Situaciones Urgentes

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

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

Artículo 17. La admisión al servicio

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

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

Artículo 18. Seguimiento y evaluación

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

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

Artículo 19. Período de adaptación

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

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

El personal técnico de los servicios sociales, y/o las profesionales y los profesionales de la entidad que, en su caso, gestione el servicio, comentarán en todo momento con la persona usuaria los problemas que vayan surgiendo y se buscarán las soluciones necesarias para lograr una buena adaptación.

En el supuesto de que, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, se aprecie la dificultad de adaptación de ésta al servicio o viceversa, o se valorase que el servicio no cubre adecuadamente las necesidades de la persona, se valorará la situación y se realizará una propuesta previo informe de los Servicios Sociales de Base.

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

Tras estudiar las alegaciones, se realizará la propuesta definitiva al órgano competente, quien resolverá motivadamente. En caso de resolver la salida de la persona del servicio, se propondrá una alternativa, si la hubiere.

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

CAPÍTULO IV.- SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 20. Suspensión del servicio

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

a) El ingreso temporal de la persona usuaria en un centro hospitalario.
b) Ausencia temporal de la persona usuaria por necesidad de acceso a

recursos sociales y sociosanitarios.

c) La ausencia temporal de la persona usuaria por periodos inferiores a cuarenta y cinco (45) días al año a partir de la fecha del último día de acceso al servicio. Este periodo se podrá ampliar en situaciones especiales. En el caso de que la persona usuaria esté en situación de rotación familiar, este periodo se ampliará a los plazos de las rotaciones.
d) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la persona usuaria establecidas en el artículo 10, cuando no sean causa de extinción.
e) Pérdida temporal de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8.

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

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

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

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

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

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

Artículo 21. Extinción del servicio

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

a) Renuncia escrita de la persona usuaria o de su representante legal.
b) Finalización del plazo previsto en la resolución de concesión.
c) Fallecimiento de la persona usuaria.

d) Traslado de la persona usuaria a otro municipio, con excepción de la rotación familiar.
e) Ingreso de la persona beneficiaria en otro recurso o programa no compatible con el Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores.
f) Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
g) Ocultación o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
h) Pérdida permanente de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
i) No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
j) No aportar en el plazo de 30 días la información sobre las variaciones de su situación socio-económica.
k) No haber retornado al servicio una vez transcurrido el plazo de suspensión temporal.
l) Por agresión física o psicológica al personal que presta el servicio y/o a las personas beneficiarias del mismo.
m) Por incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias previstas en el presente reglamento (pago fuera de plazo de recibos, impago reiterado…entre otros).
n) La existencia de riesgos físicos y/o psíquicos tanto para el usuario como para el personal que presta el servicio previa valoración de los servicios técnicos municipales.
o) Suspensión del servicio por un plazo continuado superior a 6 meses, contado a parir de la fecha en que fuera efectiva la suspensión.
p) Ausencia no justificada del centro por un período superior a 45 días dentro del año natural.
q) Otros motivos debidamente justificados.

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

Cumplido el trámite de alegaciones, la unidad técnica elevará una propuesta al órgano competente para resolver, cuyos contenidos alternativos serán los siguientes:

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

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

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

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

Si la persona usuaria muestra su voluntad de incorporarse nuevamente al servicio tras una resolución de extinción, tendrá que realizar una nueva solicitud que será tramitada según lo especificado en este Reglamento.

En caso de que, tras la extinción, la persona usuaria tenga pagos del servicio sin realizar, se solicitará su abono antes de conceder nuevamente el servicio.

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

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

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

El precio del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores a abonar por la persona usuaria vendrá determinado por el precio público vigente en cada momento establecido por el prestatario de dicho servicio.

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

Artículo 24. Financiación

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

- La persona beneficiaria deberá participar en la financiación del servicio, aceptando el compromiso firmado de aportar la cantidad que se

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

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

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

La persona usuaria del servicio de Centro Rural de Atención Diurna, regulado en este Reglamento, deberá abonar el precio público del servicio que será calculado teniendo en cuenta su capacidad económica en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

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

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

La aportación individual para cada persona usuaria podrá ser revisada de oficio o bien a solicitud de la persona usuaria o de su representante, cuando se produzca variación en cualquiera de los requisitos y circunstancias que puedan dar lugar a la modificación de la misma en los términos establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

Este reglamento entrará en vigor el **1 de enero de 2026.**

ANEXO I

BAREMO DE ACCESO

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

ESTRUCTURA DEL BAREMO:

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

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

Se trata de valorar el grado de apoyo que las personas necesitan para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (comer, vestirse, aseo personal…) con el objeto de mantener y fomentar su nivel de autonomía y favorecer la permanencia en su entorno con una buena calidad de vida.

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

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

II.- SITUACIÓN DE CONVIVENCIA Y APOYO SOCIAL:

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

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

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

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

BAREMO Socio-Familiar	***Puntos***	
1.- Persona que vive sola o acompañada, situación de malos tratos físicos o psíquicos, abuso económico, situación de abandono o grave negligencia en su atención básica, o existencia de conflictividad y/o desestructuración familiar grave.	25	☐
2.- Persona que vive sola o acompañada sin apoyo familiar y/o social: porque carece de ellos, o la persona cuidadora habitual no puede prestarle atención por causa objetiva.	20	☐
3.-. Persona que vive sola y tiene red de apoyo familiar/social muy reducida, que proveen algunos apoyos puntuales que son muy insuficientes para la atención que precisa. / Familias con excesivas cargas o situaciones sociales inestables.	15	☐
4.- Persona que vive sola (o acompañada por persona dependiente/discapacitada), tiene red de apoyo familiar y/o social que proveen algunos apoyos, pero son insuficientes para la atención que precisa, o con persona o personas limitadas por motivos de salud y/o con obligaciones laborales que dificultan una adecuada atención a la persona mayor.	10	☐
5 – Persona que vive acompañada (por persona no dependiente), que tiene red de apoyo familiar y/o social, pero ésta es insuficiente para la atención que precisa.	5	☐
6 – Persona que vive sola o acompañada y dispone de red de apoyo familiar y/o social de fácil acceso y disponibilidad.	0	☐
PUNTUACIÓN SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR (Máximo 25 puntos)		☐

III.- SITUACIÓN DE LA VIVIENDA O ALOJAMIENTO.

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

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

BAREMO Situación de la vivienda o alojamiento			
ACCESIBILIDAD		***Puntos***	
A. Exterior del edificio	➢ No tiene problemas de acceso.	0	☐
	➢ Necesita subir o bajar escaleras o salvar alguna barrera arquitectónica para llegar a la vivienda // Está alejado del centro urbano con dificultad de acceder a recursos básicos.	2	☐
B. Dentro del edificio	➢ No tiene problemas de acceso.	0	☐
	➢ Hay escaleras en el portal para llegar al ascensor o a su vivienda, sin sistemas para evitarlas. //Carece de ascensor.	2	☐
C. Interior de vivienda	➢ No existen barreras arquitectónicas.	0	☐
	➢ Existen barreras arquitectónicas que dificultan el desenvolvimiento y la movilidad, carece de medidas de seguridad y/o adaptación.	4	☐

TOTAL ACCESIBILIDAD (A+ B+ C)	☐

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

IV.- SITUACIÓN ECONÓMICA.

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

BAREMO Situación económica familiar mensual	***Puntos***	
Hasta 500,00€	30	☐
De 501,00€ a 600,00€	27	☐
De 601,00€ a 700,00€	24	☐
De 701,00€ a 800,00€	21	☐
De 801,00€ a 900,00€	18	☐
De 901,00€ a 1000,00€	15	☐
De 1001,00€ a1100,00€	12	☐
De 1101,00€ a1200,00€	9	☐
De 1201,00€ a1300,00€	6	☐
De 1301,00€ a1400,00€	3	☐
De1401,00€a1500,00€	1	☐
Más de 1500,00€	0	☐
No desea que se valore su situación económica	0	☐
PUNTUACIÓN SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 30 puntos)		☐

V.- REAGRUPAMIENTO FAMILIAR.

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

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIRUNA

1. De carácter general:
   - Se deberá conocer y tratar de cumplir el contenido del presente reglamento.
   - Se procurará guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades, a fin de crear un ambiente armónico.
   - Se utilizarán adecuadamente las instalaciones y servicios del centro puestos a disposición.
   - Cualquier objeto que sea encontrado, se entregará al personal del centro o al personal del servicio social de base.
   - Se recomienda no llevar objetos de valor o importantes cantidades de dinero en metálico al centro.
   - Se respetarán los horarios fijados. Siempre que haya una modificación en los mismos será notificada con la suficiente antelación.
   - Se prestará atención a las normas y avisos que se enuncien de palabra o por escrito, procurando cumplirlos para contribuir a la buena marcha del centro.
2. Sobre las comidas:
   - La comida se servirá a las horas indicadas.
   - Existirá la posibilidad de dietas especiales tras presentación de informe médico que así lo aconseje. El menú quedará expuesto en el tablón de anuncios.
   - No está permitido introducir o sacar alimentos del servicio, ni utensilios del mismo, tales como cubiertos, vasos, platos, servilletas, etc.
   - Procurar comer con cierto decoro, evitando aquellas formas que puedan resultar desagradables a los demás.
3. Sobre la ropa y el aseo personal:
   - El centro exclusivamente se encarga del lavado de la ropa de aquellas personas que tengan concedido dicho servicio.
   - Cada persona dispondrá en el servicio de enseres de aseo personal, y un repuesto completo de ropa.
   - Es aconsejable marcar la ropa de repuesto para evitar confusiones.

- El cuidado del aspecto personal es un factor de bienestar para la persona usuaria y para todas las personas que convivan alrededor, por ello se recomienda que la persona usuaria se vista y asee correctamente, por supuesto según sus gustos y costumbres. La ropa y el calzado deberán ser lo más cómodos posibles.
- Si se tiene concedido el servicio de baño, se realizará en condiciones de estricta intimidad dentro de los horarios indicados para ello. Si la persona usuaria presenta dificultades para bañarse se le brindará ayuda por parte del personal del servicio.

4. Sobre la seguridad y salud pública:
   - El Está prohibido fumar en todas las instalaciones del servicio.
5. Sobre relaciones con el personal:
   - El personal del servicio se encuentra a la disposición de la persona usuaria a fin de lograr que la atención que se reciba sea de la máxima calidad.
   - Se puede acceder sin restricciones a cualquiera de las personas, procurando hacerlo con amabilidad y respeto.
   - Se prestará atención a aquellas indicaciones que el personal del servicio pueda hacer en beneficio del servicio en su conjunto y en el de la persona usuaria.
   - El personal del servicio prestará apoyo a las personas que lo necesiten. También podrán hacerlo, con carácter excepcional, familiares o amistades de la persona usuaria y personal voluntario, siempre que haya sido acordado con la persona responsable del servicio o el personal del mismo.
   - Todas las personas, tanto usuarias como profesionales tienen derecho a ser atendidas con el máximo respeto, corrección y comprensión, de forma personalizada.
6. Sobre relaciones con las familias:
   - La comunicación con las familias deberá ser tan habitual y fluida como se precise y sobre todo durante el periodo de adaptación de la persona nueva.
   - Si la persona usuaria no va a acudir al Servicio de Centro Rural de Atención Diurna, se deberá comunicar rápidamente para tener conocimiento de la ausencia y para que el servicio de transporte, en su caso, no pase a recogerla.
7. Sobre el transporte:
   - Si se tiene concedido el servicio de transporte adaptado, en la

entrevista que se realizará previamente al ingreso, se indicarán aspectos relacionados con el mismo, tales como horarios, paradas y demás.

- Cuando algunos días concretos no se precise el servicio de transporte, es necesario y urgente que se comunique al servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores o al servicio social municipal, de modo que no se perjudiquen los horarios de otras personas usuarias. Si ello no es posible, como situación excepcional, se le puede comunicar a la persona conductora del vehículo. Es conveniente que se informe de las causas de no asistencia.

8. Régimen de salidas y horarios de visitas

   - La persona usuaria, por el hecho de serlo, adquiere el derecho a participar en las actividades programadas en el centro. Si por algún motivo tiene que salir del mismo, puede hacerlo siempre que no afecte a la dinámica del centro y previa comunicación al equipo profesional. Si por alguna razón no puede salir sola podrá ser acompañada por personal del servicio, amistades, familiares o personas voluntarias que acrediten la relación con la persona usuaria.
   - Si tiene previsto faltar uno o varios días a alguno o todos los servicios concedidos, deberá informar al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para personas mayores y/o al personal de los servicios sociales municipales.
   - Las visitas de familiares o amistades, salvo circunstancias especiales, deberán de informarse previamente al personal del Servicio de Centro Rural de Atención Diurna para evitar la interrupción innecesaria de las actividades programadas y la dinámica del mismo.

9. Cauces de participación de la persona usuaria

   - La participación en el servicio es un factor importante que incide muy positivamente en la vida cotidiana y en la marcha general del mismo.
   - La persona usuaria puede participar directamente en la gestión del Centro Rural de Atención Diurna presentando al equipo profesional o al servicio social municipal, sus opiniones o sugerencias, relacionadas con aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales que incidan en la calidad del servicio o que, directa o indirectamente, incidan en el ejercicio de sus derechos.
   - La participación en la dinámica sociocultural del centro será voluntaria, adaptada a las personas usuarias y abierta a sus propuestas, atendiendo en lo posible a sus demandas.
   - Se consultará con la persona usuaria cualquier decisión que le afecte

directamente, y si así se solicita o se estima conveniente, se consultará también a la persona familiar de referencia.

10. Procedimiento de reclamación, régimen de quejas y sugerencias.

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

VºBº
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,

Nota. ***– Este Reglamento fue aprobado por este Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada 30/12/2025 y su texto íntegro apareció publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava nº 34 de fecha 20/03/2026.***