

**ORDENANTZA PROPOSAMENA, SANTA ANA KALEKO 32 AN DAGOEN GIZARTE-LARRIALDIKO EGOEREI AURRE EGITEKO HARRERAKO UDAL ETXEBIZITZA ARAUTZEN DUENA**

**ZIOEN AZALPENA**

Ordenantza honen xedea honako hau da: larrialdiko harrera-etxebizitzaren erabilera eta sarbidea arautzea.

Baliabide honen sorrerak eta erregulazioak Udalak premiazko alojamenduaren arloan duen eskumena arautzen duten araudiei erantzuna ematen die.

Gizarte larrialdietarako etxebizitza hauen xedea da erregelamendu honetako 2. artikuluan zehaztutako premia/larrialdi egoerei erantzutea etxebizitza hau aldi baterako erabiltzeko aukera eskainita. Etxebizitza hau lagatzea esan nahi du zerbitzu publiko ari dela eskaintzen; eta, horrexegatik, bete egin behar du Herri Administrazioen zerbitzuen eskaintza arautzen duen araubidea; beraz, aldi baterako harrerako etxebizitza erabiltzen duen pertsonak Soraluzeko Udalarekin izango duen harremana ez da alokairuari dagokion figura juridikoa izango. Etxebizitzaren lagapena ez da mugagabea izango.

12/2008 Legeak, abenduaren 5ekoak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, 42. artikuluan ezartzen duenaren arabera, Udalen eskumena izango da, bakoitzari dagokion udal barrutian, ondorengo funtzioak betetzea: Euskal Gizarte Zerbitzuen Sistemako Prestazioen eta Zerbitzuen Katalogoko oinarritzko arretarako gizarte zerbitzuak hornitzea.

Era berean, 185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako prestazioen eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, 33 2 a) artikuluan udal eskumeneko zerbitzuak, prestazioak eta laguntza ekonomikoak garatzen ditu, eta aditzera ematen du, oinarritzko arretarako

**PROPUESTA DE ORDENANZA REGULADORA DEL PISO MUNICIPAL DE ACOGIDA PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE URGENCIA SOCIAL SITUADO EN LA CALLE SANTA ANA 32**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso y el acceso al piso de acogida de urgencia de carácter municipal.

La creación y regulación de este recurso viene a responder a las distintas normativas que regulan la competencia del Ayuntamiento en materia de alojamiento de urgencia.

El objetivo de este piso de urgencia social es dar respuesta a situaciones de urgencia/emergencia definidas en el artículo 2 del presente reglamento mediante el acceso temporal al uso de esta vivienda. La cesión de este piso tiene carácter de prestación de un servicio público y debe atender, por lo tanto, a la normativa que regule la prestación de servicios de las Administraciones Públicas, es decir, la relación de la persona usuaria del piso de acogida temporal con el Ayuntamiento de Soraluze que gestiona el servicio no constituirá figura jurídica de arrendamiento. En ningún caso la cesión del piso se realizará por tiempo indefinido.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales, establece, en su artículo 42 que será competencia de los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivos términos municipales, la realización de las siguientes funciones: La provisión de los Servicios Sociales de atención primaria del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

A su vez, el Decreto 185/2015 de 6 de octubre de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales desarrolla en su artículo 33 2 a) los servicios y prestaciones, o ayudas económicas de competencia municipal e indica que, dentro de los servicios sociales

gizarte zerbitzuen artean, besteak beste, harrera-etxebizitza egongo da.

Ordenantza honetan etxebizitza edo pisu horiek arautuko dira eta eginkizun hau izango dute:

Gizarte-larrialdiko egoerei erantzuteko harrera-etxebizitza. Etxebizitza honetan alojamendua eskaintzen zaie iraupen laburreko egonaldia behar duten pertsonen eta bizikidetzak-unitateei, gizarte-larrialdiko edo emergentziarako egoera batek eragindako alojamendu-gabeziari aurre egin ahal izatek.

## **I. KAPITULUA.- XEDAPEN OROKORRAK**

### 1. Artikulua. Xedea

Ordenantza honen xedea larrialdietako harrera-etxebizitzaren erabilera eta sarbidea arautzea da.

1.-Gizarte-larrialdiko egoerarako harrera-etxebizitza larrialdiko aldi baterako harrerarako da. Hortaz, bizitoki-gabeziagatik eta/edo bizikidetzak-gatazka larriengatik sortutako egoera kritikoei erantzuteko balio du.

2.-Inguruabar berezietan izan ezik, zerbitzu hau bizitokia ematera mugatzen da eta bertan ez da inolako tutoretzarik izango, ezta harreran hartutako pertsonak zaintzeko langilerik ere. Gizarte Zerbitzuetako Sailak jarraipena egingo die pertsonen, etxebizitza okupatzera eraman dituen egoerari eta, hala bada kasua, pertsona bakoitzari dagokion arreta pertsonalizatuko planari.

3.-Larrialdiko harrera-etxebizitza aldi berean erabili daiteke pertsona eta/edo bizikidetzak-unitate desberdinen arazoei irtenbidea emateko, betiere etxearen neurriek eta ekipamenduek horretarako aukera ematen badute. Nolanahi ere, pisua gehienez ere 4 pertsonakoa izango da. Onuradunek ezin izango dute inola ere inolako eskubiderik erabili etxebizitza eskusiboki erabiltzeko,

de atención primaria, entre otros estará: el piso de acogida.

En esta Ordenanza se regularán los mismos que tendrán la siguiente función:

Piso de acogida para la atención de situaciones de urgencia social. En este piso se ofrece alojamiento a personas y unidades de convivencia que requieren una estancia de corta duración para poder hacer frente a la carencia de alojamiento derivada de una situación de Emergencia o urgencia social.

## **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 1. Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso y acceso al piso de acogida de urgencia de carácter municipal.

1.-El piso de acogida para situaciones de urgencia social está destinado al acogimiento temporal de urgencia y sirve para atender situaciones críticas determinadas por la carencia de alojamiento y/o graves conflictos convivenciales.

2.-Salvo circunstancias especiales este servicio se limita a facilitar alojamiento, no ejerciéndose en el piso tutela alguna. No existe en el mismo personal al cuidado de las personas acogidas, si bien se hará un seguimiento de las mismas, de la situación que les ha llevado a ocupar el piso y en su caso del plan de atención personalizada correspondiente, desde el Departamento de Servicios Sociales.

3.-Este piso de acogida de urgencia puede ser utilizado simultáneamente para dar solución a problemas de personas y/o unidades convivenciales distintas, siempre que las dimensiones y equipamientos del mismo lo permitan. En cualquier caso, la ocupación máxima del piso será de 4 personas. En ningún caso podrá esgrimirse por parte de las personas beneficiarias

etxebizitza horretan duten antzinatasunaren arabera

## 2. Artikulua. Definizioak

Ordenantza honen ondorioetarako, bizitoki-gabeziaren egoera kritikotzat hartuko dira honako egoera hauetatik eratorritakoak:

1.-Epai judicial irmoaren bidez agindutako etxegabetzeak, baliabide nahikoa ez izateagatik egiten ez diren ordainketen ondorioz, etxejabearen premien ondorioz, aurri-adierazpenaren edo antzeko arazoen ondorioz jurisdikzio zibiletan bideratzen diren prozeduretan.

2.-Udalak harrera premia duen pertsonaren edo pertsonen etxebizitza dagoen eraikinaren berehalako aurri-egoera adieraztea.

3.-Hondamendiak, suteak, uholdeak eta bizikidetzaren unitatearen egoitza den eraikina erabilezin bihurtzen duten antzeko fenomenoak.

4.-Familiaarazo larria, pertsonen segurtasun fisikoa edo emozionala arriskuan jartzen duena.

5.- Etxegabetasun-egoera

6.-Bestelako larrialdi-egoerak, gizarte txostenaren bidez behar bezala justifikatzen direnak.

## **II. KAPITULUA. ONURADUNAK.**

### 3.Artikulua. Onuradun izan daitezkeenak zehaztea. Baldintza orokorrak.

Soraluzen bizi diren pertsona edo bizikidetzaren unitate guztiek erabili ahal izango dute zerbitzua. Horretarako, gutxienez, 6 hilabeteko antzinatasun jarraitua izan beharko dute erroldan, eta arestiko artikuluan zehaztutako egoeraren batean egon beharko dute. Halaber, zerbitzua ematen den bitartean erroldatuta egon beharko dute.

ningún tipo de derecho sobre la utilización exclusiva de la vivienda en función de su antigüedad en el mismo.

## Artículo 2. Definiciones

A efectos de esta ordenanza se entenderán como situaciones críticas de carencia de alojamiento las derivadas de las siguientes circunstancias:

1.-Desahucios dictados por sentencia judicial firme en procedimientos seguidos ante la jurisdicción civil por falta de pago por insuficiencia de recursos, por necesidad de la persona propietaria, por declaración de ruina o similares.

2.-Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirva de residencia a la persona o personas necesitadas de la acogida.

3.-Catástrofe, incendio, inundación y fenómenos similares que inhabiliten la edificación que sirva de residencia de la unidad familiar.

4.-Conflicto familiar grave que pone en peligro la seguridad física o emocional de las personas.

5.- Situación de sinhogarismo

6.-Otras situaciones de emergencia debidamente justificadas mediante informe social.

## **CAPITULO II. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

### Artículo 3. Determinación de las personas beneficiarias: Requisitos generales.

Puede ser usuaria de este servicio cualquier persona o unidad de convivencia, residente en Soraluze con una antigüedad mínima de 6 meses ininterrumpidos en el padrón, y que se encuentre en alguna de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Así mismo deberán estar empadronadas durante la prestación del servicio.

Salbuespen gisa, eroldaren betekizuna ez duten pertsonak ere baliatu ahal izango dute zerbitzu hau, salbuespenezko arrazoiek hala egitea eskatzen badute, aldeaz aurretik aztertuta, txosten soziala eginda eta Gobernu Batzordea onespena emanda.

#### 4. Artikulua. Zerbitzua erabiltzen duten pertsonen eskubideak eta betebeharrak.

##### 4.1. Eskubideak eta betebeharrak:

Oro har, etxebizitzan hartutako pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan jasotako eskubideak eta betebeharrak izango dituzte.

Hona hemen betebeharrak espezifikoki:

1) Sinatzea eskabide-agiria, lagapen-kontratua eta, baloratzen bada, Arreta Plan Pertsonalizatua.

2) Zerbitzu hauek erabili behar izateak eragin duen egoera aldatzeko beharrezkoak diren kudeaketa administratibo eta/edo judizialak eta/edo bestelako kudeaketak egitea. Gizarte Zerbitzuen Sailak egokitzat jotzen badu, jarduera horiek Arreta Plan Pertsonalizatuko Planean adierazi ahal izango dira. Halaber, kontratuaren eranskin gisa sartuko dira.

3) -Gizarte Zerbitzuek eskatutako dokumentazioa beharrezko epean aurkeztea.

4) -Seme-alabak edo ardurapeko beste pertsona batzuk zaintzeaz arduratzea.

5) -Etxebizitza edo baliabidea partekatzen duten pertsonen pentsamendu-, iritzi-, ideologia-, sexu-identitatea-, -orientazioa eta erlijio-askatasuna errespetatzea.

Excepcionalmente, podrán acceder a estos servicios las personas que carezcan del requisito del empadronamiento, cuando motivos excepcionales así lo aconsejen, previo estudio, elaboración de informe social y su aprobación por la Junta de Gobierno

#### Artículo 4. Derechos y Obligaciones de las personas usuarias del servicio.

##### 4.1. Derechos y obligaciones:

Con carácter general, las personas acogidas disfrutarán de los derechos y obligaciones contemplados en el Decreto 64/2004 de 6 de abril, por el que se aprueba la Carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

Serán obligaciones específicas;

1) Firmar el documento de solicitud, el contrato de cesión y si se valora el Plan de atención personalizado.

2) Efectuar las oportunas gestiones administrativas y/o judiciales y/o de cualquier otro orden necesarias para modificar la situación que ha provocado el uso de estos servicios. En caso que desde el Departamento de Servicios Sociales, lo considere conveniente, se podrá señalar en el Plan de Atención Personalizada dichas actuaciones. Asimismo se incluirá como documento anexo al contrato.

3) - Aportar la documentación requerida por parte del Departamento de Servicios Sociales en el plazo debido.

4) - Responder del cuidado de sus hijos e hijas o de otras personas a su cargo.

5) - Respetar la libertad de pensamiento, opinión, ideología, identidad y orientación sexual y religión de las personas con las que comparte el recurso.

6).-Harreran hartutako pertsonen artean arazoak edo desadostasunak baldin badaude, baliabidearen arduradun den erakundeak erabakitako neurriak betetzea.

7).-Elkarrenganako errespetuan, tolerantzian eta laguntzan oinarritutako jarrera izatea, etxebizitzan bizi diren pertsonen eta auzokideen arteko elkarbizitza errazteko. Hala, bizilagunen erkidegoa arautzen duten arauak betetzeko obligazioa ere izango dute.

8).-Etxebizitzan erabiltzaileen esku dauden ekipamenduak eta tresnak egokitasunez eta errespetuz erabiltzea.

9).-Baliabidearen geletan, nahita edo arduragabekeria larriaren ondorioz egindako kalteengatik erantzutea.

10).-Eibarko Udalak baimendu ez dituen pertsonen etxebizitza okupatzen/erabiltzen ez lagatzea, edozein dela ere haiekin duen ahaidetasuna edo harremana.

11).-Zerbitzuaren giltzen kopia ez egitea, eta giltzak beste pertsonaren bati ez lagatzea. Egonaldia bukatutakoan, giltzak etxebizitzaren ardura duen pertsonari entregatu behar zaizkio.

12).-Etxebizitzan animaliarik ez edukitzea, txakur gidariei buruzko azaroaren 17/1997 Legean edo baliabidea mende duen erakundeak salbuespen gisa baimendutako beste kasu batzuetan izan ezik.

13).-Etxebizitzan inolako irabazizko jarduerarik ez egitea.

14).-Higienearen aurkako materialik edota material arriskutsurik ez gordetzea. Berariaz debekatuta dago armak edukitzea.

15).-Legezkoa (alkohola, tabakoa) edo legez kanpokoa den inolako substantziarik ez kontsumitzea.

16).-Zerbitzuan gertatzen diren kalte, konponketa edo hobekuntza premia guztiak Gizarte Zerbitzuei aditzera ematea. Zentzu horretan, erabat debekatuta egongo da

6).-Cumplir con las medidas acordadas por la entidad responsable del recurso en caso de conflictos o desacuerdos entre las personas acogidas.

7).-Mostrar una conducta basada en el respeto mutuo, la tolerancia y la colaboración con el propósito de facilitar la convivencia entre las personas residentes y con la vecindad, obligándose también a cumplir las normas que rijan la comunidad de vecinos.

8).-Hacer un uso adecuado y respetuoso de los objetos, equipamiento y utensilios a su disposición en la vivienda.

9).-Responder de los daños causados intencionadamente o por negligencia grave, en las dependencias del recurso.

10).-No permitir la ocupación/uso de la vivienda a personas no autorizadas por el Ayuntamiento de Sorluze independientemente del tipo de parentesco o relación que tenga con ellas.

11).-No realizar copia de las llaves del servicio ni dejarlas a otra persona. Al finalizar la estancia deberá entregar las llaves a la persona responsable del piso.

12).-No tener animales en el recurso, salvo en los términos contemplados en la Ley 17/1997, de 21 de noviembre, de perros-guía, o en otros casos excepcionalmente autorizados por la entidad de la que depende el recurso.

13).-No desarrollar en el piso actividad lucrativa alguna.

14).-No almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose expresamente la tenencia de armas.

15).-No realizar ningún tipo de consumo de sustancia sea legal (alcohol, tabaco) o ilegal.

16).-Comunicar al Departamento de Servicios Sociales cualquier desperfecto o necesidad de arreglo o mejora en el servicio, prohibiéndose expresamente cualquier

edozein konponketa egitea, alde aurreko baimenik izateke gabe. Matxura bat konpondu ahal izango da onuradunaren ekimenez, jaiegunetan edo udalzerbitzuen funtzionamendu-ordutegitik kanpo gertatutako premiazko egoeretan; kasu horretan, ahal bezain laster jakinaraziko zaie udal zerbitzuei, eta, edonola ere, hurrengo 72 orduak baino lehen.

17).-Etxebizitzan dauden altzarien eta tresnen inbentarioa sinatzea, etxebizitzara sartzeko unean. Egonaldia bukatutakoan inbentarioa egiaztatuko da, baita etxebizitza eta altzariak egoera onean daudela ere. Kalteren bat baldin bada goero edo inbentariatutako ondasunen bat falta baldin bada, erabiltzaileak hori konpontzeko edo erosteko gastuak ordaindu beharko ditu. Gastu horiek ordaintzeko epea eta baldintzak inbentarioaren agirian bertan jasoko dira.

18).-Etxebizitza luzaroan utzi behar bada, Gizarte Zerbitzuari horren berri ematea.

19).-Udal ordenantza fiskalean jasotako tasa ordaintzea.

20).-Gizarte-zerbitzuek egindako Arreta Pertsonalizatuko Plana betetzea.

21).-Gizarte zerbitzuetako langileei edo horiek baimendutako beste pertsona batzuei etxebizitzan sartzen uztea.

### **III.KAPITULUA. SARTZEKOPROZEDURA.**

#### 5. Artikulua. Prozedura arrunta.

#### **HASIERAKO ESKAERA**

Etxebizitzan sartzeko hasierako eskaera Gizarte Zerbitzuen bidez egin beharko da, eta zerbitzu horiek berehala izapidetu beharko dute eskaera, egoera larria delako. Eskatzaileak edo haren legezko ordezkariak sinatu beharko du eskabidea, horretarako formalizatutako eskabidean.

Prozesuaren edozein unetan, interesdunak atzera egin ahal izango du bere eskaeran;

intervención en este sentido sin su autorización previa. Únicamente se permitirá el arreglo de una avería por iniciativa de la persona beneficiaria en situaciones urgentes producidas en festivos o fuera del horario de funcionamiento de los Servicios Municipales, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de estos en cuanto sea posible y, en cualquier caso, antes de las 72 horas siguientes.

17).-Firmar un inventario de los enseres y ajuar de la vivienda al entrar en el Piso. Al finalizar la estancia se comprobará el inventario, así como el buen estado del Piso y el mobiliario. En caso de desperfecto o de falta de algún bien inventariado la persona usuaria está obligada a cubrir los gastos de su reparación o compra. El plazo y las condiciones en que deberán abonarse estos gastos figurarán en el mismo documento del inventario.

18).-Informar al Departamento de Servicios Sociales en caso de ausencias prolongadas.

19).-Pagar la tasa que se haya recogido en la ordenanza fiscal municipal.

20).-Cumplir el plan de atención personalizado elaborado desde los servicios sociales de referencia.

21).-Permitir el acceso al personal de Servicios Sociales u otras personas autorizadas por estos.

### **CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO**

#### Artículo 5. Procedimiento ordinario.

#### **SOLICITUD INICIAL**

La solicitud inicial de acceso deberá realizarse a través de los Servicios Sociales quienes deberán tramitarla con la inmediatez requerida por la urgencia de la situación. La solicitud, realizada en instancia formalizada al efecto, deberá estar firmada por la persona solicitante o su representante legal.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada podrá desistir de su

kasu horretan, ebazpena eman ondoren egin beharko du, inprimaki normalizatua erabiliz. Horrek espedientearen artxibatzea ekarriko du.

## IZAPIDETZEA ETA BALORAZIOA

Eskabidea Gizarte Zerbitzuetako teknikariek izapidetuko eta baloratuko dute, eta nahitaezko txostena egingo dute, honako informazio honekin:

-Harreraren hartu behar den pertsonaren edo pertsonen identifikazio datuak.

-Gainerako bizikidetzaren unitatearen identifikazio datuak.

-Alojamendua eskatzera behartzen duten inguruabarrak, araudi honen 2. artikuluan zehazten direnak.

-Harreraren hartutako pertsonaren edo pertsonen egoera ekonomikoa

-Alojamendua ematearen egokitasunari buruzko balorazioa. Balorazioa aldekoa bada, egonaldiaren iraupenari buruzko proposamena.

-Aldi horretan egin beharreko esku-hartze profesionala, beharrezkotzat jotzen bada.

-Harreraren hartutako bizikidetzaren unitateak bere gain hartzen dituen konpromisoak.

-Erabilgarritasunaren arabera eta lehentasun-hurrenkera aplikatuta, harrera-pisu horretarako sarbidea irizpide hauen arabera izango da:

- Harreraren hartutakoen artean adingabeak egotea.
- Etxebizitza-beharra hondamendiak, aurri-deklarazioak edo kaleratzeak eragindakoa izatea.
- Bizitokia izateko beharra, familiar-gatazka larrien ondorioz.
- Epai judizial irmoaren bidez emandako deshaucioengatik ostatu beharra hartzeko.

solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo previa resolución utilizando el impreso normalizado. Este hecho conllevará el archivo del expediente.

## TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN

La tramitación y valoración de la solicitud será realizada por los/las técnicas de los Servicios Sociales que elaborarán un informe preceptivo recogiendo la siguiente información:

-Datos de identificación de la persona o personas a acoger.

-Datos de identificación del resto de la unidad de convivencia.

-Circunstancias que motivan la solicitud de alojamiento establecidas en el artículo 2 de este reglamento.

-Situación económica de la/s persona/s acogida/s.

-Valoración sobre la conveniencia de conceder el alojamiento y, en caso de que sea favorable, propuesta del tiempo de estancia.

-Intervención profesional a realizar en dicho periodo si esta se considerara necesaria.

-Compromisos que adquiere la unidad de convivencia acogida.

-En función de la disponibilidad y aplicando el orden de prioridad el acceso a este piso de acogida será de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que haya menores de edad entre los acogidos/as
- Que la necesidad de vivienda esté causada por catástrofe, declaración de ruina o desalojo.
- Necesidad de alojamiento por situaciones de conflicto familiar grave.
- Necesidad de alojamiento por deshaucios dictados por sentencia judicial firme.

- Etxegabetasun-egoera

Txosten hori eta bertan adierazten diren inguruabarrak egiaztatze behar den dokumentazio guztia espedientearen sartuko dira. Espedientearen erakunde eskudunen balorazio-tresnekin osatuko da.

Behin eskaera baloratu eta aztertu ostean, organo eskudunari helaraziko zaio, eta honek ebazpena eman du gizarie-larrialdietarako etxebizitza lagatzeko eskaera onartzeko edo ezesteko.

#### EBAZPENA

Ebazpena, gehienez ere, 15 egun naturaleko epean eman beharko da, eskaera Udalaren Erregistroan sartzen denetik hasita.

Aurreko paragrafoan aurreikusitako epea igaro eta berariazko ebazpenik eman ez baldin bada, ebazpena emateko betebeharra alde batera utzi gabe, ulertuko da eskaera ezetsi egin dela, interesdunari hautazko berraztertze errekurtsoa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkezteko aukera emateko.

Nolanahi ere, nahitaezkoa izango da, pertsona etxebizitzan sartu aurretik, etxebizitzaren lagapen-kontratu bat sinatzea, eta, hala baloratzen bada, baita Arreta Pertsonalizatuko Plan bat ere. Eskatzaileak dokumentu hori dokumentua sinatzen ez baldin badu, ulertuko da zerbitzuari uko egiten diola.

#### 6. Artikulua. Premiazko prozedura.

Berebiziko larrialdiko kasuak artatzeko, Alkateak behin-behineko baimena eman ahal izango du, beharrezkoa den agiria sinatu ondoren, nahiz eta eskaera behar bezala izapidetuta ez egon.

- Situación de sinhogarismo.

Dicho informe y toda la documentación necesaria para acreditar las circunstancias que en él se señalen, formarán parte del expediente. Y este será completado con los instrumentos de valoración de los organismos competentes.

Una vez estudiada y valorada la solicitud, la propuesta será elevada al órgano competente que emitirá resolución estimando o desestimando la solicitud de cesión del piso de urgencia social.

#### RESOLUCIÓN

La resolución habrá de producirse en el plazo máximo de 15 días naturales desde la entrada de la solicitud en el Registro municipal.

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.

En todo caso, será imprescindible la suscripción de un contrato de cesión de vivienda por la persona antes del ingreso y si así se valora también un plan de atención personalizada. En el supuesto de que el/la solicitante no suscribiera el mencionado documento se entenderá que renuncia al servicio.

#### Artículo 6. Procedimiento de urgencia.

Para atender casos de extrema y urgente necesidad, éste podrá ser autorizado de forma provisional por el/la Alcalde, una vez suscrito el documento correspondiente, aunque la solicitud no esté debidamente tramitada.



Berehala emango zaio hasiera behin betiko ebazpena emateko aurrez ezarritako prozedura arruntari. Ebazpen hori zerbitzuan sartu eta hurrengo 15 egunetan barruan eman beharko da.

Etxebizitzan premiazko prozeduraren bitartez sartu ostean, onuradunak espedientea abian jartzen edo tramitatzen laguntzen ez badu, edo espedientea tramitatu bitartean, ebazpena ezezkoa izan behar dela egiaztatzen baldin bada, zerbitzua uzteko betebeharra duela aditzera emango zaio. Horretarako, 10 eguneko epea izango da, jakinarazpena jasotzen denetik aurrera. Hala egiten ez bada, erabiltzaileak nahitaez kanporatuko dira, 9. artikuluan aurreikusitako eran.

#### 7. Artikulua. Harreraren iraupena.

Zerbitzua ematen baldin bada, Gobernu Batzordea agertu beharko da harreraren iraupena, zeina, kasuaren ezaugarrien eta zerbitzuaren beharra eragin duen egoera konpontzeko aukeren arabera ezarriko den.

Oro har, iraupena 4 hilabetekoa izan ahalko da, kontratua sinatzen den egunetik aurrera.

#### 8. Artikulua. Luzapena.

Oro har, 4 hilabeteko iraupena luzatu ahal izango da, organo eskudunaren ebazpen bidez. Ebazpen horretan luzapenaren iraupena finkatuko da, baldin eta, beharrezana egiaztatu ondoren, Gizarte Zerbitzuetako Sailak aldeko txostena ematen badu. Nolanahi ere, udal etxebizitzan egiten den egonaldiaren gehieneko iraupena ezin izango da 8 hilabetetik gorakoa izan.

#### 9. Artikulua. Harrera iraungitzea.

Inmediatamente después se dará inicio al procedimiento ordinario establecido anteriormente para su resolución definitiva, la cual deberá dictarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la entrada en el servicio.

En caso de que, tras el ingreso por procedimiento de urgencia, la persona beneficiaria se negara a colaborar en el inicio o trámite del expediente o que, durante este, se comprobara que la resolución debe ser negativa, se le notificará la obligación de abandonar el servicio en un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la recepción de la notificación. En caso de que no se hiciera así, se procederá al desalojo forzoso de las personas usuarias en la forma prevista en el artículo 9.

#### Artículo 7. Duración del Acogimiento.

En caso de concesión del servicio, en la resolución la Junta de Gobierno deberá figurar la duración del acogimiento, la cual se fijará en función de las características del caso y las posibilidades de solucionar la situación que ha provocado la necesidad del servicio.

Con carácter general la duración podrá ser de 4 meses máximos considerados a partir de la fecha de la firma del contrato.

#### Artículo 8. Prorroga.

La duración con carácter general de 4 meses podrá ser ampliado mediante resolución del órgano competente en la que se fijará la duración de la prórroga en los supuestos que, previa acreditación de la necesidad, sean informados favorablemente por el Departamento de Servicios Sociales. En cualquier caso, la duración máxima de permanencia en la vivienda municipal no podrá superar los 8 meses.

#### Artículo 9. Extinción del acogimiento.

Beharrezko espedientea izapidetu ondoren, eta Gizarte Zerbitzuetako Sailaren proposamenari jarraituz, zerbitzua aurreikusitako eguna baino lehenago iraungitzeko erabakia hartu ahal izango da organo eskudunak emandako ebazpen bidez, interesdunari entzunaldia egiteko aukera eman ondoren.

Ebazpen hori onuradunari jakinaraziko zaio.

Zerbitzua iraungi egingo da ezarritako aldia amaitzen denean, eta arazo hauen artean ere bai:

- Erabiltzaileak zerbitzuari uko egitea.
- Heriotza.
- Zerbitzu-eskaintzea eragin zuen arrazoia desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan izan diren datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzua eskuratzeko eskatzen den baldintzaren bat galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen agiriren bat ez aurkeztea.
- Beste erabiltzaile batzuei eta Udal langileei eraso fisikoak edo psikologikoak egitea.
- Zerbitzuaren bi ordainagiri berandu ordaintzeagatik, justifikatu gabe, dagokion tasa ordaindu behar duenean.
- Erregelamendu honetan edo sinatzen den dokumentuan aurreikusitako erabiltzaileen beste betebeharrak batzuk behin eta berriz ez betetzeagatik.
- Arrazoirik gabe etxebizitzatik joatea.
- Gizarte Zerbitzuetako langileei edo zerbitzu hauek baimendutako beste pertsona batzuei etxebizitzan sartzen ez uztea.

Tras la instrucción del expediente oportuno, y a propuesta del Departamento de Servicios Sociales, se podrá determinar la extinción de la prestación del servicio antes de la fecha prevista para ello mediante resolución del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada.

Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria.

La extinción del servicio se dará por la finalización del periodo establecido y también podrá ser por los siguientes motivos:

- Renuncia de la persona usuaria.
- Fallecimiento.
- Desaparición de la causa de necesidad que generó la prestación del servicio.
- Ocultamiento o falsedad en los datos que hayan sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- Pérdida de alguno de los requisitos exigidos para acceder al servicio.
- No aportar la documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento del servicio.
- Por agresión física o psicológica a otros usuarios o usuarias y al personal del Ayuntamiento.
- Por la demora injustificada en el pago de dos recibos del servicio cuando le corresponda pagar la tasa correspondiente.
- Por incumplimiento reiterado de otras obligaciones de las personas usuarias previstos en este reglamento, o en el documento que se firme en su caso.
- Por ausentarse sin justificación.
- Por no permitir el acceso al personal de Servicios Sociales u otras personas autorizadas por estos.

-Barne funtzionamendurako arauak ez betetzea.

Zerbitzua iraungi egin dela adierazi ostean, erabiltzaileak zerbitzua utzi egin beharko du ebazpenean adierazitako epean.

#### 10. artikulua. Kaleratze administratiboa

Araudi honetan aurreikusitako arrazoiren bat tarteko, edo emandako epea bukatu delako, etxebizitza utzi behar duten pertsonak uko egiten badiote hori egiteari, utzarazpen administratiboaren bidez behartu ahal izango dira, Toki Erakundeen Ondasunen Erregelamenduaren 120. artikuluan eta hurrengoetan edo hura ordeztzen duen araudian aurreikusitako izapideen arabera.

### **V. KAPITULUA. ARAUBIDE EKONOMIKOA**

#### 11. artikulua. Tasa

Zerbitzu hauen erabiltzaileek urtero dagokion Ordenantza Fiskalean ezartzen den tasa ordaindu beharko dute.

#### 11. artikulua. Zerbitzua erabiltzearen ondorioz sortutako gastuak.

Udalaren kontura izango dira komunitatearen, elektrizitatearen, gasaren eta uraren gastuak, higiezina edukitzearekin edo erabiltzearekin zerikusia duten tasak edo zergak, zaborren bilketa-tasa barne; bai eta konponketek eragindako gastuak ere, salbu eta gastu horiek harreran hartutako pertsonen egotz dakizkiekeen arrazoiengatik badira.

### **XEDAPEN GEHIGARRIA**

Ordenantza honetan jasotzen ez diren kasu guztietan, edo bertan aurreikusten ez diren kasu berezi guztietan, Gizarte Zerbitzuetako Sailak erabateko ahalmena izango du kasu bakoitzean egokitzat jotzen dituen neurriak proposatzeko.

-Por incumplimiento de las normas de funcionamiento interno.

Declarada la extinción, la persona usuaria deberá abandonar el servicio en el plazo indicado en la resolución.

#### Artículo 10. Desahucio Administrativo

En caso de que, por alguno de los motivos contemplados en este reglamento o por finalización del plazo concedido, las personas que deban abandonar la vivienda se negaran a hacerlo, podrán ser obligadas mediante desahucio administrativo siguiendo los trámites previstos en los artículos 120 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales o normativa que le sustituya.

### **CAPITULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### Artículo 11. Tasa

Las personas usuarias de estos servicios deberán abonar la tasa que anualmente se fije en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 11. Gastos derivados del uso del servicio.

Serán a cargo del Ayuntamiento, los gastos de comunidad, electricidad, gas, agua, las tasas o impuestos de cualquier tipo relacionados con la tenencia o uso del inmueble, incluida la tasa de recogida de basuras, así como los gastos generados por arreglos, excepto que estos estén motivados por razones imputables a las personas acogidas.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todos aquellos supuestos no recogidos en la presente Ordenanza o todos aquellos casos especiales que pudieran presentarse no contemplados en el mismo, el Departamento de Servicios Sociales tendrá plena capacidad para proponer las medidas que considere conveniente en cada caso.

## **AZKEN XEDAPENA**

Ordenantza hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta 15 eguneko epean jarriko da indarrean.

## **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor transcurridos 15 días a partir de la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.j