

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIBARKO UDALA

Iragarkia

Gizarte larrialdiko egoerei erantzuteko harrera-etxebizitzak arautzeari buruzko Ordenantzaren testua jendaurrean jartzeko epearen barruan ez denez inolako alegaziorik aurkeztu, behin betiko onartutzat jo da, eta Erregelamenduaren testu osoa ematen da argitara, Toki Araubidearen Oinarriak Arautzeko Legearen 70.2 artikulua aplikatuz.

Eibar, 2020ko otsailaren 28a.—Miguel de los Toyos Nazabal, alkatea. (1321)

Ordenantza, gizarte larrialdiko egoerei erantzuteko harrera-etxebizitzak arautzeari buruzkoa.

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 hauek aldi baterako erabiltzeko aukera eskainita. Etxebizitza hauek lagatzeak 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 Eibarko 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 gizarte zerbitzuen artean, besteak beste, harrera-etxebizitzak egongo direla.

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

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

AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Anuncio

No habiéndose presentado alegación alguna dentro del plazo de exposición pública del texto de la Ordenanza Reguladora de los pisos municipales de acogida para la atención de situaciones de urgencia social, se considera definitivamente aprobado el mismo y se hace público el texto íntegro del Reglamento en aplicación del artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Eibar, a 28 de febrero de 2020.—El alcalde, Miguel de los Toyos Nazabal. (1321)

Ordenanza reguladora de los pisos municipales de acogida para la atención de situaciones de urgencia social.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso y el acceso a los pisos 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 estos pisos de emergencia 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 estos pisos 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 Eibar 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 de atención primaria, entre otros estará: los pisos de acogida.

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

1. Pisos de acogida para la atención de situaciones de urgencia social. En los que 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.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

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

1. Gizarte-larrialdiko egoerarako harrera-etxebizitzak larrialdiko aldi baterako harrerarakoak dira. Hortaz, bizitoki-gabeziagatik eta/edo bizikidetzaz gatazka larriengatik sortutako egoera kritikoei erantzuteko balio dute.

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

3. Larrialdietarako pisu berbera aldi berean erabil daiteke pertsona eta/edo bizikidetzaren unitate desberdinen arazoei irtenbidea emateko, betiere etxearen neurriek eta ekipamenduek horretarako aukera ematen badute. Onuradunek ezin izango dute inolako eskubiderik erabili etxebizitza eskusiboki erabiltzeko, etxebizitza horretan duten antzinatasunaren arabera.

2. artikulua. Definizioak.

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

1. Epaia judicial irmoaren bidez agindutako etxegabetzeak, baliabide nahikoa ez izateagatik egiten ez diren ordaintzen ondorioz, etxegabearen premien ondorioz, aurri-adierazpenaren edo antzeko arazoaren 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. Familia arazo larria, pertsonen segurtasun fisikoa edo emozionala arriskuan jartzen duena.

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

II. KAPITULUA

ONURADUNAK

3. artikulua. Onuradun izan daitezkeenak zehaztea. Baldintza orokorrak.

Eibarren bizi diren pertsona edo bizikidetzaren unitate guztiak 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.

Soraluzeko udalerriko pertsonak ere hartu ahal izango dira, hango Udalak hala eskatzen badu. Bi erakundeen artean izenpetuko den hitzarmenaren bidez arautuko da sarbidea.

Salbuespen gisa, erroldaren betekizuna ez duten pertsonak ere baliatu ahal izango dute zerbitzu hau, salbuespenezko arazoiek hala egitea eskatzen badute, aldeaz aurretik aztertuta, txosten soziala eginda eta organo eskudunak onespenez emanda.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso y acceso a los pisos de acogida de urgencia de carácter municipal.

1. Los pisos de acogida para situaciones de urgencia social están destinados al acogimiento temporal de urgencia y sirve para atender situaciones críticas determinadas por la carencia de alojamiento y/o graves conflictos con vivenciales.

2. Salvo circunstancias especiales este servicio se limita a facilitar alojamiento no ejerciéndose en los pisos tutela alguna ni existe en el mismo personal al cuidado de las personas acogidas, si bien se hará un seguimiento de las personas, 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. Un mismo piso de emergencia puede ser utilizado simultáneamente para dar solución a problemas de personas y/o unidad con vivencial distintas, siempre que las dimensiones y equipamientos del mismo lo permitan. En ningún caso podrá esgrimirse por parte de las personas beneficiarias 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. Otras situaciones de emergencia debidamente justificadas mediante informe social.

CAPÍTULO 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 Eibar, 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. Asimismo deberán estar empadronadas durante la prestación del servicio.

También podrán ser acogidas, personas del municipio de Soraluze siempre que así lo solicite dicho Ayuntamiento. El acceso al mismo se regulará mediante el Convenio que se suscribirá entre ambas instituciones.

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 el órgano competente.

4. artikulua. Zerbitzua erabiltzen duten pertsonen eskubiak eta betebeharrak.

4.1. Eskubideak eta betebeharrak:

Oro har, etxebizitzan hartutako pertsonen 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 horiek:

1) Sinatzea eskabide-agiria, lagapen-kontratua eta, baloratzeko 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 bada, jarduera horiek Arreta 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- eta erlijio-askatasuna errespetatzea.

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

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 del 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 y religión de las personas con las que comparte el recurso.

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 Eibar 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 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) 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 go 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

SARTZEKO PROZEDURA

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

Izapidetzea eta balorazioa:

Eskaeraren tramitazioa eta balorazioa Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dute, zeinek, nahitaez, txosten bat egin beharko duten ondorengoa zehazteko:

– Harreran hartu behar den pertsonaren edo pertsonen identifikazio datuak.

– Gainerako bizikidetzaren unitatearen identifikazio datuak.

– Alojamientoa eskatzera behartzen duten inguruabarrak, araudi honen 2. artikuluan zehazten direnak.

– Harreran hartutako pertsonaren edo pertsonen egoera ekonomikoa.

– Alojamientoa ematearen egokitasunari buruzko balorazioa. Balorazioa aldekoa bada, egonaldiaren iraupenari buruzko proposamena.

– Aldi horretan egin behar den esku-hartze profesionala.

– Harreran hartutako bizikidetzaren unitateak bere gain hartzen dituen konpromisoak.

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

* Harreran hartutakoen artean adingabeak egotea.

* Etxebizitza-beharra hondamendiak, aurri-deklarazioak edo kaleratzeak eragindakoa izatea.

* Bizitokia izateko beharra, familia-gatazka larrien ondorioz.

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

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.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 5. *Procedimiento ordinario.*

Solicitud inicial:

La solicitud inicial de acceso deberá realizarse a través del 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 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 técnicos de los Servicios Sociales que elaborarán un informe preceptivo que determinará:

– 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.

– 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.

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.

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

Ebazpena:

Ebazpena, gehienez ere, 15 laneguneko epean eman behar da, eskaera Udalaren Erregistroan sartzen denetik hasita.

Aurreko paragrafoan aurreikusitako epea igaro eta berazko ebazpenik eman ez baldin bada, ebazpena emateko betebeharrak alde batera utzi gabe, ulertuko da eskaera ezetsi egin dela, interesdunari hautazko berraztertzeko 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-behinekoko baimena eman ahal izango du, beharrezkoa den agiria sinatu ondoren, nahiz eta eskaera behar bezala izapidetuta ez egon.

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

Etxebizitzan premiazko prozeduraren bitartez sartu ostean, onuradunak espedientearen abian jartzen edo tramitatzen laguntzen ez bada, edo espedientearen tramitatu bitartean, ebazpena ezezkia izan behar dela egiaztatzen baldin bada, zerbitzua uzteko betebeharrak 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, organo eskudunaren ebazpenean agertu behar da harreraren iraupena, zeina, kasuaren ezaugarrien eta zerbitzuaren beharra eragin duen egoera konpontzeko aukeren arabera ezarriko den.

Oro har, iraupena 4 hilabetekoa izan ahal 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, beharrezkoa egiaztatzen ondoren, Gizarte Zerbitzuetako Sailak aldeko txostena ematen badu. Nolanahi ere, udal etxebizitzan egiten den egonaldiaren gehienezko iraupena ezin izango da 8 hilabetetik gorakoa izan.

IV. KAPITULUA

HARRERA IRAUNGITZEA

9. artikulua. *Harrera iraungitzea.*

Beharrezko espedientearen 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.

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 hábiles 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.

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 del órgano competente 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. *Prórroga.*

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.

CAPÍTULO IV

EXTINCIÓN DEL ACOGIMIENTO

Artículo 9. *Extinción del acogimiento.*

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.

Zerbitzua iraungi egingo da ezarritako aldia amaitzen de-
nean, eta arrazoi hauengatik 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 gal-
tzea.
- 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, justi-
fikatu 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 baimen-
dutako beste pertsona batzuei etxebizitzan sartzen ez uztea.
- 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 per-
tsonak uko egiten badiote hori egiteari, utzarazpen administrati-
boaren bidez behartu ahal izango dira, Toki Erakundearen Ondasu-
nen 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.

12. artikulua. Zerbitzua erabiltzearen ondorioz sortutako gastuak.

Udalaren kontura izango dira komunitatearen, elektrizitate-
aren, gasaren eta uraren gastuak, higieztina edukitzearekin edo
erabiltzearekin zerikusia duten tasak edo zergak, zaborren bil-
keta-tasa barne; bai eta konponketek eragindako gastuak ere,
salbu eta gastu horiek harreran hartutako pertsonen egotz da-
kizkiekeen arrazoiengatik badira.

XEDAPEN GEHIGARRIA

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

La extinción del servicio se dará por la finalización del pe-
riodo 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 teni-
dos 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 usua-
rias 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 docu-
mento 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.
- Por incumplimiento de las normas de funcionamiento in-
terno.

Declarada la extinción, la persona usuaria deberá abandona-
r 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 per-
sonas que deban abandonar la vivienda se negaran a hacerlo,
podrán ser obligadas mediante desahucio administrativo si-
guiendo los trámites previstos en los artículos 120 y siguientes
del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales o normativa
que le sustituya.

CAPÍTULO 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 12. 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 impu-
tables a las personas acogidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabetuta geratzen da 2004ko abenduaren 3an Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN (233. zk.) argitaratutako harrera-etxeak erabiltzeko Araudia, bai eta Ordenantza honetan xedatutakoaren aurka doazen maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak ere.

AZKEN XEDAPENA

Ordenantza hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta 15 eguneko epean jarriko da indarrean.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada el Reglamento de utilización de los Pisos de Acogida publicado el 3 de diciembre de 2004 en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 233, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN 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.