

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ASTIGARRAGAKO UDALA

Iragarkia

Arauzko informazio publikorako epea inolako erreklamazio eta oharpenik aurkeztu gabe igaro ondoren, finko eta behin betikoa egin da, 2025eko maiatzaren 27ko Udal osoko bilkurak hartutako hasierako erabakia, hain zuzen Astigarragako harrera-etxeetara sartzeko prozedura eta funtzionamendu Arautegia-ren aldaketaren onarpena.

Aipameneko araudiaren testuaren eduki osoa argitaratzen da.

Erabaki honen aurka, Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkez daiteke Euskadiko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzitarako Sailean, Bilbon, honako hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo lanegunetik hasita bi hilabeteko epean.

Astigarraga, 2025eko uztailaren 22a.—Xabier Urdangarin Lasa, alkatea. (5471)

Astigarragako harrera-etxeetara sartzeko prozedura eta funtzionamendu Arautegia.

ZIOEN AZALPENA

Abenduaren 5ekoa Gizarte Zerbitzuen 12/2008 Legearen 6. artikuluan jasotzen dira Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren funtsezko eskumenak dira:

— Pertsonen autonomia sustatzea eta mendetasun-egoerek pertsonen eta familiei eragiten dizkieten beharrezan aurrea hartu eta erantzutea.

— Babesgabezia-egoerek eragiten dituzten beharrezan aurrea hartu eta erantzutea.

— Bazterketa egoerei aurrea hartu eta erantzutea eta pertsonen, familien eta taldeen gizartratzea sustatzea.

— Larrialdi-egoerek pertsonen eta familiei eragiten dizkieten beharrezan aurrea hartu eta erantzutea.

Helburu horiek lortze aldera, mekanismo batzuk jarriko direla dio lege horrek, besteak beste, Gizarte Zerbitzuen arloan arreta behar duten gizarte-beharrezan aurkitzea eta horiei erantzuteko zerbitzu eta prestazio egokienak planifikatzea.

Legeak, 8. artikuluan, Arretarako eta Esku-hartzerako ereduak jasotzen ditu. Eredu horretan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistema komunitatearen ikuspegitik jardungo da, zerbitzuen eta prestazioen hurbiltasunaren ikuspegitik. Baliabideak eta esku-hartzea tokian tokiko erkidegoaren ezaugarrietara egokitzen saiatuko da.

Halaber, adierazten du pertsonen arreta beren ohiko ingurunean ematea ahalbidetuko dela, ahal dela beren bizitokian, eta ohiko bizilekuan jarraitzeko modurik ez dutenean, beren ohiko ingurunearen ordeko egokiak aurkitu beharko direla, neurriagatik eta hurbil egoteagatik egokiak diren ordeko egoitzak.

Ostatu zerbitzua, harrera-etxea, 185/2015 Dekretuaren I. eranskineko 1.9.1. fitxan arautzen da. Honela definitzen da:

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

Anuncio

Transcurrido el plazo de información pública reglamentaria sin que se haya presentado reclamación, ni observación alguna, se ha elevado a definitivo el acuerdo inicial adoptado en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2025 sobre la modificación del Reglamento de acceso y funcionamiento de los pisos de acogida de Astigarraga.

Se procede a la publicación íntegra del texto del referido reglamento.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del Reglamento en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

Astigarraga, a 22 de julio de 2025.—El alcalde, Xabier Urdangarin Lasa. (5471)

Reglamento de acceso y funcionamiento de los pisos de acogida de Astigarraga.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el artículo 6 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales, del 5 de diciembre, se recogen las competencias del Sistema Vasco de Servicios Sociales:

— Promover la autonomía personal y prevenir y atender las necesidades personales y familiares derivadas de la dependencia.

— Prevenir y atender las necesidades originadas por las situaciones de desprotección.

— Prevenir y atender las situaciones de exclusión y promover la integración social de las personas, de las familias y de los grupos.

— Prevenir y atender las necesidades personales y familiares originadas por las situaciones de emergencia.

Para conseguir esos objetivos, señala que se dispondrá de unos mecanismos, entre otros, encontrar las necesidades sociales que precisan en el área de Servicios Sociales, y planificar los servicios y prestaciones más adecuados para dar una respuesta.

El artículo 8 de la Ley, recoge el modelo de atención e intervención en el que se basará el Sistema Vasco de Servicios Sociales, que tendrá como referencia en su funcionamiento el enfoque comunitario, de proximidad de la atención de servicios y prestaciones. Favorecerá la adaptación de los recursos y las intervenciones, a las características de cada comunidad local.

También señala que se posibilitará la atención de las personas en su entorno habitual, preferentemente en el domicilio, y articulará, cuando la permanencia en el domicilio no resulte viable, alternativas residenciales idóneas, por su tamaño y proximidad, a la integración del entorno.

El servicio de alojamiento, vivienda de acogida se regula en la ficha 1.9.1. del anexo I del Decreto 185/2015, definiéndose como

gizarte-larrialdiko edo -gizarte-premiazko egoera baten ondorioz bizitoki ezari aurre egin ahal izateko edo etxeko indarkeria-egoera bat gainditzeko egonaldi laburra behar duten pertsona eta bizikidetz-unitateentzako ostatu-zerbitzu bat da, betiere babes-neurririk behar ez badute.

Laguntza intentsitate txikiko zerbitzua da, harrera-etxean eten-gabe egon behar duen langilerik eta harrera-etxeari berariaz esleitutako langilerik eskaintzen ez duena, eta, hala badagokio, kanpo-laguntza egokiak antolatzen dituena, baita Udalaren Gizarte Zerbitzuen laguntza ere, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistematik beharrezkoak diren zerbitzuak eta/edo Prestazioak lortzeko.

Hartutako pertsonak etxeko indarkeriaren biktimak diren emakumeak badira, Udalaren Gizarte Zerbitzuak etxeko indarkeriaren biktimak artatzeko zerbitzu eta programa guztiekin koordinatuta jardungo du.

Testuinguru horretan, udal arautegi honek, gizarte-larrialdiko egoerarako eta etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeentzako harrera-etxebizitzan sartzeko eta hura erabiltzeko prozedura arautzen du.

Horregatik, Astigarragako harrera-etxebizitzetara sartzeko prozedura eta funtzionamenduaren arautegi honek honako lege hauek hartzen ditu kontuan, eta subsidiarioki aplikatuko ditu:

– 27/2003 Legea, 2003ko uztailaren 31koa, etxeko indarkeriaren biktimak babesteko agindua arautzen duena. *Estatuko Aldizkari Ofiziala* 183 zk., 2003ko abuztuaren 1ekoa.

– 1/2004 Lege Organikoa, 2004ko abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurkako Babes Integralerako Neurri buruzkoa. *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 313 zk., 2004ko abenduaren 29koa.

– 11/2003 Lege Organikoa, 2003ko irailaren 29koa, herri-tarren segurtasunaren, etxeko indarkeriaren eta atzeritarrak gizarteratzearen inguruan neurri zehatzak ezartzen dituena. *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 234 zk. 2003ko irailaren 30ekoa.

– 3/2007 Lege Organikoa, 2007ko martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun efektiboari buruzkoa. *Estatuko Aldizkari Ofiziala*, 71 zk., 2007ko martxoaren 23koa.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

Udal arautegi honen xedea, Astigarragako herrian kokatuta eta Udalarenak diren harrera-etxeen erabilera eta sarbidea arautzea da:

1. Larrialdiko edo gizarte-larrialdiko egoerei erantzuteko harrera-etxebizitzak.

2. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeentzako harrera-etxeak (betiere, babes neurririk ez bada behar).

2. artikulua. Definizioa.

Zerbitzu honek ostatu ematen die gizarte-larrialdiko edo gizarte-premiazko egoera baten ondorioz ostaturik ez izateari aurre egin ahal izateko edo etxeko indarkeriaren egoeratik biziberritu eta egoera hori gainditu ahal izateko iraupen laburreko egonaldia behar duten pertsonen eta bizikidetz-unitateen, betiere pertsona horiek babes-neurririk behar ez badute.

Harrera-etxebizitzak larrialdiko egoeren aurrean, pertsona eta familia ezberdinen arazoei aurre egiteko aldi berean erabiltzeko dira.

Udalari dagokio zerbitzu honetarako erabiliko diren etxebizitzak gehaztea, eta, horretarako, alde zuzenetik «harrera-etxebizitza» gisa kalifikatu beharko ditu, Tokiko Gobernu Batzarraren erabakiz.

Udalak jabetzan dituen etxebizitzak atxiki ahal izango dizkio zerbitzu honi, bai eta errentan hartzen dituenak edo horretarako lagatzen zaizkionak ere.

un servicio de 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, o disponer de un domicilio desde el que poder recuperarse y superar una situación de violencia doméstica, siempre que no requieran medidas de protección.

Es un servicio de baja intensidad de apoyo, que no cuenta con personal presente en el piso de forma permanente, ni con personal específicamente adscrito al mismo, articulándose en caso necesario, los procedimientos de acceso a los servicios y/o prestaciones necesarios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

Cuando las personas acogidas sean mujeres víctimas de violencia doméstica el Servicio Municipal actuará en coordinación con los diferentes servicios y programas de atención a las víctimas de violencia doméstica.

En este contexto el presente reglamento municipal viene a regular el procedimiento de acceso y uso de los pisos de acogida para la atención de situaciones de urgencia social y para mujeres víctimas de violencia doméstica.

Es por ello, que este reglamento de acceso y funcionamiento de los pisos de acogida de Astigarraga tiene en consideración las siguientes leyes, que se aplicarán de manera subsidiaria:

– Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de Violencia de Género. *Boletín Oficial del Estado* n.º 183 del 1 de agosto de 2003.

– Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. *Boletín Oficial del Estado* n.º 313 de 29 de diciembre de 2004.

– Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre, de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, violencia doméstica e integración social de los extranjeros. *Boletín Oficial del Estado* n.º 234 de 30 de septiembre de 2003.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. *Boletín Oficial del Estado* n.º 71 de 23 de marzo de 2007.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Artículo 1.º Objeto.

El presente Reglamento Municipal tiene por objeto regular el uso y acceso de los pisos de acogida de Astigarraga:

1. Pisos de acogida para la atención de situaciones de emergencia o urgencia social.

2. Piso de acogida para mujeres víctimas de violencia doméstica (siempre que no requieran medidas de protección).

Artículo 2.º Definición.

Alojamiento para 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, o disponer de un domicilio desde el que poder recuperarse y superar una situación de violencia doméstica, siempre que no requieran medidas de protección.

Los pisos de acogida para situaciones de emergencia podrán ser utilizados simultáneamente para dar solución a problemas de distinta índole.

Corresponde al Ayuntamiento determinar las viviendas que va a destinar a este servicio, debiendo para ello calificarlas previamente como «vivienda de acogida» por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El Ayuntamiento podrá adscribir a este servicio tanto viviendas que tengan en propiedad, como aquellas que arriende o le sean cedidas para ese fin.

3. artikulua. Helburuak.

* Helburu orokorra:

– Hainbat egoera larriengatik etxebizitzarik gabe dauden edo beren ohiko etxebizitzan bizitzen jarraitzeko arazoak dituzten pertsonen eta familien, bizitokia, harrera, gainbegiraketa eta jarraipena eskaintzea aldi mugatu batez, arautegi honetan finkatutako gehienezko epeen barruan.

* Helburu zehatzak:

– Pertsona horiei ohiko ingurune komunitarioan ostatu eta arreta emateko aukera ematea.

– Udaleko Gizarte Zerbitzuen eta onuradunen artean esku-hartze indibidualerako plan bat ezartzea eta adostea, kasu bakoitzean jarraitu beharreko ibilbidea jasoko duena.

– Gainbegiraketa, gizarte-laguntza eta jarraipena zehaztea, aldizkako ebaluazio- eta berrikuspen-mekanismoen bidez.

– Prebentzio-ikuspegia txertatzea, arrisku-egoerak azalera-tu edo larriagotu aurretik ahal den neurrian jardunez.

4. artikulua. Zerbitzuak.

Etxebizitza horien erabiltzaileek zerbitzu hauek izango dituzte:

Erabiltzaileentzat oinarritzko zerbitzuak:

– Bizitoki zerbitzua: bizitokiak barne hartzen ditu logela eta espazio komunak (egongela, sukaldea, komuna...).

– Harrera eta abegi zerbitzua: erabiltzaileei harrera eta abegia, Udaleko Gizarte Zerbitzuen eskutik.

– Gainbegiraketa eta jarraipen zerbitzua: modu bateratuan erabiltzaileak behar dituen laguntza edo prebentzio zerbitzuak jasoko dituen banakako esku-hartze plana egitea.

– Familia eskuhartze programa (adintxikikoak daudenean).

5. artikulua. Arduren banaketa.

Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailaren eginkizunak dira:

– Eskatzaileei informazioa eta aholkularitza ematea, informazioa, baliabide hori erabiltzeko baldintzak eta abar.

– Eskaerak jasotzea eta baloratzea.

– Erabiltzaileekin adostutako Arreta plan pertsonal bat lantzea. Planaren jarraipena eta ebaluazioa.

– Pertsonak banan-banan hartzea, eta etxebizitza mota hauetan sartzeko baldintzak betetzen ez dituztenei (baldintza fisikoak edo psikikoak, integrazio arazoak, ezintasuna eta abar direla eta) edo hala eskatzen duten erabiltzaileei beste irtenbide batzuk aurkitzen laguntzea.

– Harrera-etxebizitzaren zerbitzuaren gainerako atalak kudeatzea, hala nola, barne arautegiaren betetzea, erabilpen egokia, kobrantza eta tasen kudeaketa (arlotan horietako udal zerbitzuekin lankidetzan), gorabeherak, kudeaketa administratiboa eta abar.

II. KAPITULUA

ERABILTZAILEAK

6. artikulua. Zerbitzua eskuratzeko baldintzak.

Harrera-etxebizitzetan sartzeko eskatzaileek baldintza hauek bete beharko dituzte:

Artículo 3.º Objetivos.

* Objetivo general:

– Ofrecer alojamiento, atención, supervisión y seguimiento durante un periodo de tiempo limitado, con los límites establecidos en este reglamento, a personas/ familias que por diversas situaciones críticas carecen de vivienda o tienen dificultades para continuar viviendo en su vivienda habitual.

* Objetivos específicos:

– Posibilitar el alojamiento y la atención de estas personas en su entorno comunitario habitual.

– Establecer y acordar entre los Servicios Sociales del Ayuntamiento y las personas beneficiarias un plan de intervención individual que recoja el itinerario a seguir en cada caso.

– Determinar la supervisión, acompañamiento social y seguimiento mediante los mecanismos de evaluación y revisión periódicas.

– Incorporar el enfoque preventivo, actuando en la medida de lo posible antes de que afloren o se agraven las situaciones de riesgo.

Artículo 4.º Servicios.

Las personas usuarias de estos pisos contarán con los siguientes servicios:

Servicios básicos para las personas usuarias:

– Servicio de alojamiento: alojamiento, que comprende habitación y uso compartido de espacios comunes (sala de estar, cocina, aseo...).

– Servicio de Recepción y acogida: recepción, acogida a las personas usuarias por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

– Servicio de supervisión y seguimiento: elaboración de un Plan de Atención Personalizada en la que se detallen las acciones conjuntas a desarrollar en cuanto a servicios de apoyo y prevención que precise la persona usuaria:

– Intervención familiar en familias con menores.

Artículo 5.º Distribución de competencias.

Será competencia del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Astigarraga:

– La información y asesoramiento a la persona solicitante del servicio y condiciones de acceso al recurso.

– Recogida y valoración de la demanda.

– Elaboración del plan de atención personalizado, con la participación de la persona usuaria. Seguimiento y evaluación.

– Atención individualizada y gestión de nuevos programas o servicios, cuando lo solicite la persona residente o cuando las condiciones, físicas o psíquicas superen el nivel que se establece para permanecer en este servicio, o por cualquier otro motivo: No integración, invalidación.

– Gestionar el resto del servicio de los pisos de acogida, tales como cumplimiento de la normativa interna, uso adecuado, gestión de cobros y tasas (en colaboración con los servicios municipales de estas áreas), incidencias, gestión administrativa, etc.

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6.º Requisitos de acceso al servicio.

Podrán adquirir la condición de persona usuaria del servicio de alojamiento de acogida aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

* Aldagaia: Udalerrian bizi zena.

Harrera-etxebizitzaren onuradun izan daiteke autonomia duen eta Astigarragan erroldatuta dagoen edozein pertsona edo bizi-kidetza-unitate.

* Aldagaia: Gipuzkoan bizi zena.

Salbuespenezko kasuetan, Astigarragan erroldatuta ez dauden pertsonak hartu ahal izango dira, Astigarragako Udalak zertu eta onartu ondoren, betiere ohiko bizilekua duen udalak edo erakunde eskudunak hala eskatzen badu. Azken horrek, dagokion tasa ordaintzeaz gain, harrera-ostatua Astigarragan zer-gatik egitea komeni den adierazi beharko du.

* Aldagaia: Egoera hauteakoren batean egotea.

– Famili harreman jasanezinak, tratu txar fisiko nahiz psikikoak direla eta.

– Eskumen zibilaren aurrean jarraitutako jardunbideetan emandako epai irmoek agindutako etxebizitzak, arrazola izanik baliabiderik ez izateagatik ordaindu ez izana, jabearen beharra, hondamendizat jo izana edo antzekoak.

– Harrera zerbitzua behar duen pertsonaren nahiz pertsonen bizitoki den eraikina hondoa jotzeko zorian dagoela jotzea Udalak.

– Hondamendia, sutea, uholdea, nahiz antzeko ezbeharra.

III. KAPITULUA

ONARPEN PROZEDURA

7. artikulua. *Eskaerak hartzea.*

– Ohiko jardunbidea.

1. Harrera-etxebizitza bat esleitzeko prozedura interesdunak Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailean eskura jarritako ereduaren bidez edo horien ekimenez, ostatu-beharra hautematen dutenean hasiko da.

2. Eskaera egin ondoren, gizarte-langileak balorazio eta diagnostiko sozial bat egingo du, eta, bertan, pertsonaren edo bizi-kidetza-unitatearen beharrian sozialak, kausak eta pronostikoak zehaztuko ditu. Arreta pertsonalizatuko plan baten bidez zehaztuko dira egindako diagnostikoan oinarrituta egokitzen diren prestazioak eta zerbitzuak.

3. Txosten soziala egin ondoren, proposamenaren berri emango zaio Gizarte Zerbitzuen Batzordeari, eta, bertan, eskaera onartzea edo ukatzea proposatuko da. Alkatezaren dekretu bidez erabakiko da eskatzaileak sartzera ala ez.

– Larrialdiko jardunbidea.

Larrialdietako etxebizitzetan, pertsona bat edo batzuen sarre-
ra modu azkar eta larri batean egin behar den kasuetan, alkateak edota Ongizateko zinegotziak, gizarte zerbitzuetako udal langileen aholkuak kontuan hartuta, eskatzailea zerbitzuan berehala sartzeko baimena eman ahal izango du, ahoz edo idatziz. Hori egin bezain laster, lehen azaldutako ohiko jardunbidea abian jarriko da, behin betiko ebazpena emate aldera. Zerbitzuan sartu eta hamabost egun natural iragan baino lehen eman beharko da ebazpen hori.

Baldin eta, presazko prozeduraren bidez sartu ondoren, onuradunak uko egiten badiu espedientearen hasieran edo izapidean laguntzeari, edo, epe horretan, ebazpena ez esleia izan behar dela egiaztatzen bada, jakinarazpena jasotzen duenetik hamar egun naturaleko epean etxebizitza utzi behar duela jakinaraziko zaio. Horrela egiten ez bada, pisuko erabiltzailea nahitaez etxetik ateraraziko da.

Interesdunak uko egin diezaiokete eskabideari, prozesuko edo zein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen bada, espediente artxibatu egingo da.

* Variable: Residencia en el municipio.

Puede ser beneficiaria del alojamiento de acogida cualquier persona o unidad de convivencia con autonomía, que se encuentre empadronada en Astigarraga.

* Variable: Residencia en Gipuzkoa.

En casos excepcionales, podrán ser acogidas personas no empadronadas en Astigarraga, previo estudio y aprobación por parte del Ayuntamiento de Astigarraga, siempre que así lo solicite el Ayuntamiento de residencia habitual o institución competente, el cual, además de abonar la tasa procedente, deberá indicar las razones por las que entiende conveniente que el alojamiento de acogida se realice en Astigarraga.

* Variable: Estar en alguna de estas situaciones:

– Relaciones familiares conflictivas, tanto de maltrato físico y/o psicológico.

– Desahucios dictados por sentencia judicial firme en procedimientos seguidos ante la jurisdicción civil por falta de pago, por insuficiencia de recursos, por necesidad del propietario, por declaración de ruina o similares.

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

– Catástrofe, incendio, inundación y fenómenos similares.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Artículo 7.º *Recepción de solicitudes.*

– Procedimiento ordinario.

1. El procedimiento para adjudicar un piso de acogida, se iniciará con la solicitud de la persona interesada mediante modelo puesto a su disposición en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Astigarraga o bien a iniciativa de los mismos cuando hayan detectado la necesidad de alojamiento.

2. Tras la solicitud, el/la trabajador/a social realizará una valoración y diagnóstico social en la que se determinarán las necesidades sociales de la persona o unidad de convivencia, sus causas y pronósticos. A través de un Plan de Atención Personalizada se determinarán las prestaciones y servicios, que se consideran oportunas en base al diagnóstico realizado.

3. Una vez realizado el informe social, se informará de la propuesta a la Comisión de Servicios Sociales en la que se propondrá la admisión o negación de la solicitud. Por Decreto de Alcaldía se acordará el ingreso o no de las personas solicitantes.

– Procedimiento de urgencia.

En aquellas situaciones en las que se precise un ingreso urgente e inmediato de una o varias personas en alojamientos de acogida, este podrá ser autorizado de forma provisional por el alcalde y/o el/la concejal de Bienestar, tanto de forma escrita como oral. Inmediatamente después se dará inicio al procedimiento establecido para su resolución definitiva. La resolución deberá dictarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la entrada.

En caso de que, tras el ingreso por procedimiento de urgencia, la persona beneficiaria se negará a colaborar en el inicio o trámite del expediente o que, durante este, se comprobará que la resolución debe ser desestimatoria, se le comunicará la obligación de abandonar el piso en un plazo no mayor a diez días naturales a contar desde la recepción de la comunicación. En caso de que no se hiciera así, se procederá al desalojo forzoso de la persona usuaria del piso.

En cualquier momento del proceso, la persona interesada podrá desistir de su solicitud, en cuyo caso deberá hacerlo por escrito.

8. artikulua. Iraupena.

Etxebizitza horiek erabiltzeko baimena gehienez ere 4 hila-beterako emango da. Epe hori ezartzeko, kontuan hartuko dira kasuaren ezaugarriak eta harreraren beharra eragin duen egoera konpontzeko aukerak.

Salbuespen gisa, epe hori luzatu ahal izango da Alkatetzaren Dekretu bidez, Gizarte Zerbitzuek aldeko txostena egin ondoren, erabiltzailearekin lantzen ari den ibilbideak horrela eskatzen badu.

Luzapen hori, gehienez ere, 4 hilabetekoa izango da, eta ezin izango da beste luzapenik egin, salbu eta etxebizitzako egonaldia luzatzeko beharra etxebizitza-arazoaz gain egoera sozial bereziki zaurgarrien ondorioz gertatzen bada. Baldintza eta egoera hori guztia nahitaezko txosten sozialean jasoko da eta alkatearen dekretuz onartuko da, egoer zaurgarriaren izaera eta nondik norakoak azalduz. Kasu horretan, gehienez, beste 4 hilabetez luzatu ahal izango da.

9. artikulua. Alojamentu zerbitzuan baja.

Harrera-etxebizitzaren erabiltzaile izaera arrazoi hauengatik galduko da:

- Erabiltzaileak bere borondatez uko egiten diolako.
- Erabiltzailea zigor baten ondorioz etxebizitzatik bota dute-lako.
- Erabiltzailea hil egin delako.
- Etxebizitzan bizi ahal izateko aukera eman zion egoera aldatu egin delako, erabat edo neurri batean.

10. artikulua. Dokumentazioa.

Aurkeztu beharreko dokumentazioa.

* Nortasuna:

- Eskatzailearen eta laguntzailearen NANaren fotokopia.
- Familia liburuaren fotokopia.
- Banandutako bikotea: Hitzarmenaren ebazpena eta azken ordainketaren agiria.
- Lan bila aritzearen ziurtagiria (lanerako adina duten familia kide guztiena).
- Gaur egun langabetua izatearen ziurtagiria.

* Baliabideak eta ondarea:

- Ordainketa egitea nahi den kontu zenbakiaren fotokopia (20 digitu).
- Gaur egungo saldoa eta azken 12 hilabeteetako batez bestekoak.
- Hipoteka mailegua: Azken hilabeteko ordainketaren agiria eta gaur egungo egoeraren bankuko ziurtagiria (ordaintzeko gelditzen den diru eta hilabete kopurua).

– Larrialdietako etxebizitzan biziko diren familia unitateko kide guztiek ondasunen ziurtagiria eskatu beharko dute.

* Diru-sarrerak:

- Familia unitatearen diru-sarreraren frogagiriak (familia unitatea etxe bizitza berean bizi den pertsona taldea da, ondorio haue-tarako).
- Balio anitzeko etxebizitzan biziko diren familia unitateko kide guztien diru sarreraren frogagiria (soldatak, pentsioak, aurrezki orriak, eperako aurrezkiak).
- Pentsioduna: Urteko pentsioaren edo pentsioen GSIN ziurtagiria.
- Langabetuak: Langabeziako diru laguntzaren ziurtagiria edo Subsidioaren ziurtagiria.
- DSL-IMVren onuradunak (hala badagokio): Hartzailea iza-eta egiaztatzen duen agiria eta hileroko diru-kopurua.

Artículo 8.º Duración.

La autorización de uso de estas viviendas se dará para un plazo máximo de 4 meses. Plazo que se establecerá teniendo en cuenta las características del caso y las posibilidades de solucionar la situación que ha provocado la necesidad del acogimiento.

Ese plazo podrá ampliarse de manera excepcional en los casos en los que el itinerario propuesto así lo exija, por Decreto de Alcaldía, previo informe favorable de los Servicios Sociales.

Dicha ampliación será como máximo de 4 meses y no podrá ser objeto de una nueva prórroga, salvo que la necesidad de prorrogar la estancia en la vivienda se deba a circunstancias sociales de especial vulnerabilidad además del problema de la vivienda. Estas circunstancias serán recogidas en el informe social preceptivo y aprobarse por Decreto de Alcaldía, motivando las circunstancias de excepcional vulnerabilidad. En este caso, como máximo, podrá ampliarse otros 4 meses más.

Artículo 9.º Baja del servicio.

La condición de persona usuaria de los pisos de acogida se pierde por las siguientes causas:

- Por renuncia voluntaria que deberá constar de forma escrita.
- Por expulsión derivada de una sanción.
- Por fallecimiento.
- Por cese o variación de las circunstancias que motivaron su ingreso.

Artículo 10.º Documentación.

Documentación a presentar:

* Identidad:

- Fotocopia del DNI del solicitante y acompañante.
- Fotocopia del libro de familia.
- Separación: Resolución convenio regulador y recibo del último pago.
- Certificación de estar inscrito como demandante de empleo (todos los integrantes en edad laboral).
- Certificado de encontrarse actualmente en situación de desempleo.

* Recursos y patrimonio:

- Fotocopia número de cuenta (20 dígitos).
- Saldos bancarios actuales y medios de los últimos 12 meses.
- Préstamo hipotecario: Justificante del último pago y certificación bancaria de la situación (cantidad y mensualidades restantes).

– Certificado de bienes expedido por Hacienda Foral, de las personas de la unidad familiar que vayan a vivir en el piso.

* Ingresos:

- Justificantes de ingresos de la unidad familiar, entendiéndose por unidad familiar las personas que comparten el piso.
- Certificado de cuantos ingresos (provenientes de salarios, pensiones, láminas, plazos fijos) de los miembros de la unidad familiar que vayan a vivir en el piso.
- Pensionista: Documento del INSS de la pensión o pensiones del año en curso.
- Desempleados: Certificado de la Prestación de Desempleo y/o Certificado del subsidio.
- Personas beneficiarias del RGI-IMV (en su caso): Documento acreditativo de ser perceptores y cuantía mensual.

– Azken Errenta Aitorpenaren fotokopia. Aitorpenik ezean eskatzaileak eta etxebizitzan biziko diren familia unitateko kide guztiek Ogasunaren ziurtagiri bat lortu beharko dute, aitorpena egitera behartuta ez daudela frogatzeko.

– Udaleko Gizarte Zerbitzuek beharrezko jotzen duten beste edozein dokumentu.

* Etxebizitzaren inguruko datuak:

– Etxebizitza jabetzan: OHZren azken ordainagiria.

– Etxebizitza alokairuan, berrakuran edo apopilotzan: Alokairuaren kontratua eta azken bi hilabeteetako ordainketen ziurtagiria.

– Etxebideko eskaeraren erregistro ziurtagiria.

– Udalak beharrezkotzat hartzen duen beste edozein dokumentazio.

11. artikulua. Ebazpena.

Eskatzaileak aurkeztutako dokumentazioarekin eta kasuari buruzko beharrezko azterlanak eginda, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak balioetsi egingo du, eta dagokion balioespen-txostena egingo du, eskabidearen ebazpen-proposamena jasoko duena, eta alkatetza-dekretu bidez ebatziko da. Harrera-etxebizitzaren erabilerari buruzko informazioa eta estatistikak aldian-aldian aurkeztuko dira Ongizate Batzordean.

IV. KAPITULUA

FUNTZIONAMENDUKO BARNE ARAUDIA

12. artikulua. Funtzionamendu arauak.

Etxebizitzaren funtzionamendu egokia eta elkarbizitza errazteko gutxieneko arau hauek finkatzen dira.

– Gai orokorrak.

Etxebizitzak ohiko bizitoki modura erabil behar dira, beste erabilpenik gabe.

Harrera-etxebizitzetan bizi direnek behar den errespetu eta begirunea izango diete gainerako egoiliarrei, elkarren artean bizikidetzak baketsua izan dezaten. Era berean, etxebizitzetako instalazioak ondo zainduko dituzte, bertan dauden ondasunak kaltetu gabe.

Egoiliarrek objektu bat aurkitu edo galtzen badute arduradunari jakinaraziko diote.

Etxebizitza barruan ez da gainerako egoiliarrek molestatzeko moduko zaratarik egingo. Eta etxebizitzatik kanpo ere beste atsedena galaraziko duen egoerarik ez da sortuko, esate baterako, elkarrizketa ozenekin, pasilloetan haur jolasekin, ateen danbatekoekin edo antzekoekin.

Egoiliarrek berak arduratu behako dira beren bizitzaz eta behar pertsonalez: botikak, elikadura.

Pisuan bizi direnak ezingo dute inolako obrarik egin.

Baldin etxebizitzan bizi den egoiliarrek hango giltza galtzen badu, pisuko arduradunari jakinaraziko dio.

– Erabiltzaileek salbuespenezko kasuetan soilik eramango dituzte altzariak etxebizitzara, aurretik Udalak berariazko baimena eman ondoren. Altzari horiek ondo sartu behar dute, eta baldintza egokiak izan behar dituzte. Erabiltzaileak bere kabuz eraman beharko ditu altzariak.

– Etxebizitzan bizitzeari uzterakoan, erabiltzaileak hasieran aurkitu zuen bezalaxe utzi beharko du etxebizitza. Astebeteko epea izango du bere gauza guztiak ateratzeko eta, hori egingo ez balu, gauza horiek Udalaren eskuetan geratuko dira.

– Fotocopia de la última declaración de la Renta de las Personas Físicas, o en su defecto Certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.

– Cualquier otra documentación que desde el Servicio Social de Base se considere necesario.

* Datos de la vivienda:

– Vivienda en propiedad: Último recibo del IBI.

– Vivienda en alquiler, subarriendo o pupilaje: Contrato de alquiler y justificante de pago de los últimos 2 meses.

– Justificante del Registro de Inscripción en Etxebide.

– Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento considere necesario.

Artículo 11.º Resolución.

Con la documentación presentada por la persona solicitante y realizados los estudios necesarios del caso, el Servicio Social de Base procederá a valorar el mismo y emitirá el correspondiente informe de valoración que contendrá la propuesta de resolución de la solicitud, que será resuelta mediante Decreto de Alcaldía. La información y estadísticas del uso de las viviendas de acogida será presentada en la comisión de Bienestar de forma periódica.

CAPÍTULO IV

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12.º Normas de funcionamiento.

Para el buen funcionamiento de los pisos se establecen las siguientes normas que faciliten el buen funcionamiento y la convivencia.

– Cuestiones generales.

Los pisos han de ser utilizados exclusivamente como domicilio habitual, sin ningún otro uso.

Las personas beneficiarias del piso de acogida deben de guardar el respeto y consideración debida a las otras personas residentes para mantener una convivencia pacífica. Así mismo deben utilizar adecuadamente las instalaciones de la vivienda no dañando las mismas.

Las personas residentes que encuentren o pierdan un objeto deberán de comunicar a la persona responsable.

Dentro del piso deberán de evitar los ruidos excesivos, que puedan molestar al resto de los residentes, y fuera del piso toda situación que altere el descanso de los ocupantes del edificio, tales como conversaciones en voz alta, juegos de los niños/as en los pasillos, portazos o situaciones similares.

Las personas residentes deberán de responsabilizarse de su régimen de vida y atenciones personales: Medicinas, alimentación.

Las personas residentes no podrán realizar ningún tipo de obra.

Si la persona residente pierde la llave del piso deberá comunicarlo a la persona responsable del mismo y solicitar una nueva llave.

– La persona usuaria del servicio podrá trasladar excepcionalmente muebles de su propiedad, previa autorización expresa del Ayuntamiento, siempre que tengan cabida y reúnan las condiciones adecuadas. El traslado del mobiliario será por su cuenta.

– Las personas usuarias, al dejar la vivienda deberán de entregarla en las mismas condiciones en las que accedieron a él. Se les dará un plazo de una semana para sacar sus enseres privados, y en caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá disponer de los mismos.

– Segurtasun neurriak.

Ez da asfisia edo sutea eragin dezakeen etxebizitzaren kanpoko tresnarik erabiliko, ez gasezkorik, ez elektrikorik, ez bestelakorik.

Ezin da ezer bota komunetik edo leihotik.

Etxebizitzako tresna edo altzari bat hondatzen bada edo horren funtzionamenduan ohikoa ez den zerbait sumatzen bada, beti eman behar zaio horren berri Udalari, horiek konpondu ahal izateko.

– Zalantza, iradokizun eta erreklamazioak.

Etxebizitzako edozein egoiliarrek zalantza, iradokizun edo erreklamazioen bat egin nahi badu, hauek dira bideak: Udalari (Gizarte Zerbitzuei) ahoz zuzenean adieraztea edo iradokizun-ontzian idatzita uztea; edo aldian-aldian plan pertsonalizatuari jarraipena egiteko burutzen diren bileretan azaltzea.

Arau hauetan agertzen ez diren gai guztiei dagokienez, Udalak Gizarte Zerbitzuen bidez ematen dituen jarraibideak bete beharko dira.

13. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak.

13.1. Erabiltzaileek erabateko askatasuna izango dute, betiere arautegi honek ezartzen dituen mugen baitan.

Erabiltzaileek eskubide hauek dituzte:

– Etxebizitza (logela eta eremu partekatuak) erabiltzeko eskubidea.

– Norberaren izaera, giza duintasun eta intimitatearekiko errespetua. Ezingo da inor baztertu ez gizarte mailan, ez ekonomikoan, ezta maila moralean edo ideologikoan ere.

– Bakoitzak behar duen informazioa jasotzeko eskubidea, bai ahoz, bai idatziz.

– Prozesuan erabiliko den informazio guztia isilpean gordeko dela bermatzen duen eskubidea, baldin eta legeak ez badu informazio hori eskatzen.

– Arautegi honetan zehaztutako zerbitzuak modu egokian jasotzeko eskubidea.

– Erreklamazioak, kexak eta iradokizunak aurkezteko ohiko bideak erabiltzeko eskubidea.

– Egunez familiaren eta lagunuen bisitak izateko eskubidea.

– Erabiltzaileak bere etxebizitzako (sarrerak eta logela) giltza (ohikoa edota digitala) edukitzeko eskubidea, indibidualizazio printzipioa bete ahal izateko. Halere, Udalak ere giltzaren kopia bat izango du beti, beharrezkoa denean erabili ahal izateko.

– Erabiltzailearen mendekotasun maila handituko balitz eta ezin izango balu etxebizitza horretan bizitzen jarraitu, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek pertsona horri lagundu egingo diote aukerarik egokienak eskatzeko kudeaketa lanak egiten.

13.2. Harrera-etxeetako erabiltzaileek betebeharrak hauek dituzte:

– Etxebizitza eta ekipamendu guztiak zaindu behar dituzte (instalazioak, altzariak, tresnak eta ematen zaizkion gauza guztiak).

– Etxebizitza utzi nahi edo utzi behar izanez gero, Udalari jakinarazi behar diote.

– Erabiltzailearen osasunak okerrera egingo balu, udalaren erabakia onartu egin beharko du.

– Gizalege eta bizikidetzara arauak errespetatu beharko dituzte, bai denentzako guneetan, bai banakoen guneetan.

– Erabiltzaile soilik eskaera ebatzen duen dekretuan zehaztutako eremuak. Dekretu horretan zehaztuko dira erabiltzaileari uzten zaizkon gela eta eremu partekatuak.

– Relativas a medidas de seguridad.

Evitar el uso de aparatos eléctricos, de gas u otros ajenos a la vivienda que supongan peligro de asfisia o incendio.

No tirar nada por la taza de servicio o por la ventana.

Dar cuenta siempre al Ayuntamiento, de cuantas anomalías observe en el funcionamiento de aparatos o muebles para poder proceder a su pronta reparación.

– Relativas a dudas, sugerencias, reclamaciones.

Cualquier duda, reclamación sugerencia podrá manifestarla al Ayuntamiento (Servicios Sociales) verbalmente así como por escrito en el buzón de sugerencias, o en las reuniones que se establezcan para el seguimiento del plan personalizado.

Para todo lo no incluido en las presentes normas, se estará a lo que determine el Ayuntamiento a través de sus Servicios Sociales.

Artículo 13.º Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

13.1. Las personas usuarias gozarán de la más amplia libertad de vida, dentro de los límites que marca el presente Reglamento.

Las personas usuarias de este servicio tienen derecho a:

– Disfrutar del uso de la vivienda (habitación y espacios comunes).

– Derecho al respeto de su personalidad, dignidad humana e intimidad, sin que pueda sufrir discriminación por razones de tipo social, económico, moral o ideológico.

– Recibir la información que precisa, verbal o escrita.

– La confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso, salvo por exigencias legales que lo hagan imprescindible.

– Derecho a recibir los servicios previstos en el presente reglamento.

– Derecho a los cauces formales para presentar reclamaciones, quejas y sugerencias.

– Recibir visitas de familiares y amistades durante el día.

– Tener la llave (ordinaria y/o digital) del piso (accesos y habitación), con el objeto de cumplir el principio de individualización, sin perjuicio de que el Ayuntamiento tenga copia de la llave para utilizarlo en caso necesario.

– Que en caso de que por cualquier razón, el nivel de dependencia sobrevenida de la persona usuaria fuera tal que le impidiera seguir residiendo en la vivienda, desde el Servicio Social de Base se ayudará a la persona usuaria a gestionar las solicitudes de la alternativas más idóneas.

13.2. Las personas usuarias del piso de acogida tendrán las siguientes obligaciones:

– Cuidarán de la vivienda y de su equipamiento (instalaciones, muebles, enseres y demás elementos que les sean facilitados).

– Deberán comunicar al Ayuntamiento la necesidad o voluntad de abandonar la vivienda.

– Acatar la decisión tomada por el Ayuntamiento ante una situación de incapacidad sobrevenida.

– Respetar las normas de civismo y convivencia, tanto en los espacios comunes como individuales.

– Hacer uso sólo de las estancias que le sean asignadas en el decreto de resolución de la solicitud, donde se especificarán la habitación y espacios comunes asignados.

– Udalak horretarako izendatzen duen pertsonari utzi egin beharko diote etxebizitzan sartzen, pertsona horrek izango bai- bai segimenduaren eta funtzionamendu egokiaren ardura.

– Etxebizitzan bizitzeagatik ezarritako diru kopurua behar den garaian ordaindu beharko dute. Alde horretatik, erabiltzai- leen diru sarreretan aldaketaren bat gertatuko balitz (adostuta- ko diru kopurua finkatzeko erabili izan den edozein diru sarrera, alegia), horren berri eman beharko dute aldaketa gertatu eta 15 egunen buruan:

Pertsonak jasotzen duen diru- sarreren aldaketa, bai motari, bai zenbatekoari dagokionez.

Ondarea areagotu edo murriztu izana.

Dirua lortu izana, eskubide ekonomikoak gauzatu dituztelako.

– Ez sartzea zerbitzuan onartu ez diren animaliarik (baimena Udalak eman behar du, idatziz) eta ez gordetzea material antihigi- eniko edota arriskutsurik. Debekatuta dago armak edukitzea.

– Ez egitea etxebizitzan irabazi xedea duen inolako jardue- rarik.

– Etxebizitzako giltzak ez kopiatzea, ez eta inori uztea ere. Egonaldia amaituta, giltzak Gizarte Zerbitzu Departamentuan utzi beharko ditu, zerbitzutik baja ematen zaion egun bertan.

– Hainbat bizikidetzaren unitateko pertsonen partekatzen ba- dute zerbitzua, elkarrekin bizitzeko arauak bete beharko dira, garbiketa dela, higiena dela, ordutegiak direla. Bakoitza bere seme-alabez arduratuko da, bai eta bere gela eta objektu per- tsonalak txukun eta garbi edukitzeaz ere. Etxeko lanei eta osa- gai komunei dagokionez, akordio batera iritsi beharko dute eta, gero errespetatu eta bete.

– Onuradunen arteko gatazka edo desadostasunaren ka- suan, Udalak egoera aztertuko du eta egoki iritzitako erabakiak hartuko ditu. Erabaki horiek betebeharrekoak izango dira.

14. artikulua. Diziplina araubidea.

Oro har, Arautegi honetako edozein arau urratzea hutsegite- zat hartuko da. Hutsegiteak honela sailkatuko dira: arinak, lar- rriak edo oso larriak.

Arautegia errespetatzen ez duten erabiltzaileek behin betiko kanporatuak izateko zigorra ere jaso lezakete.

15. artikulua. Hutsegite motak.

Etxebizitzaren barruan gertatzen den edozein kalteren ardu- ra (zerbait egiteagatik edo zerbait ez egiteagatik) bertan bizi di- renena da.

Alde horretatik, hutsegiteak oso larriak, larriak edo arinak izan daitezke.

– Oso hutsegite larriak:

- Hiru hutsegite larri edo gehiago egitea.
- Etxebizitzako kideak, bizilagunak edo langileak eraso- ztea edo bortizki tratatzea.
- Aitorpenak faltsutzea eta ezkutatzea edo zehaztu gabe- ko datuak ematea, etekina atera ahal izateko.

d) Etxebizitzako ondasunetan kalte handiak eragitea edo besteekiko harremanetan liskar larriak sortzea.

e) Etxebizitza ez uztea ezarritako datan.

– Hutsegite larriak:

- Hiru hutsegite arin edo gehiago egitea.
- Etxebizitzako edozein ondasun edo gauza lapurtzea, bai- ta beste edozein erabiltzaileraren edo langileren gauzak ere.

– Permitir el acceso al piso de la persona responsable del Ayuntamiento que será la encargada del seguimiento y buen funcionamiento de los mismos.

– Abonar puntualmente el importe de la cantidad que por su estancia haya sido fijada. En este sentido, las personas usuarias están obligados a comunicar cualquier variación de sus ingresos en el plazo de 15 días naturales contados a partir del momento en que acaeciera, cualquier modificación de los recursos que hayan servido de base para la adjudicación del servicio:

Cambios en el tipo y/o cuantía de los ingresos percibidos.

Incrementos y disminuciones patrimoniales.

Obtención de ingresos como consecuencia de haber hecho valer derechos de carácter económico.

– No introducir en la vivienda animales que no hayan sido au- torizados (la autorización deberá ser dada por el Ayuntamiento por escrito), ni almacenar materiales anti higiénicos y/o peligro- sos, prohibiéndose expresamente la tenencia de armas.

– No desarrollar en el piso actividad lucrativa alguna.

– No hacer copia de las llaves del piso ni prestárselas a otras personas. Al finalizar la estancia se deberán entregar las llaves en el departamento de Servicios Sociales en el mismo día en que se dé de baja en el servicio.

– En caso de que el servicio sea compartido por varias per- sonas de distintas unidades de convivencia, se deberán cumplir las normas de vida colectiva en cuanto a limpieza, higiene, ho- rarios, etc. Cada uno será responsable de sus hijos e hijas si los hubiere y del orden y limpieza de su habitación y objetos perso- nales. Respecto de los trabajos domésticos de los diferentes elementos comunes de uso, llegarán a un acuerdo que deberán aceptar y cumplir.

– En caso de conflicto o desacuerdo entre las personas be- neficiarias, el Ayuntamiento analizará la situación y tomará las decisiones oportunas que se deberán aceptar y cumplir.

Artículo 14.º Régimen disciplinario.

En general, el incumplimiento de cualquier norma del pre- sente Reglamento será considerado como una falta, pudiendo las faltas clasificarse en leves, graves o muy graves.

Las sanciones podrían incluir la expulsión definitiva de las personas usuarias infractoras del Reglamento.

Artículo 15.º Tipos de faltas.

Las personas usuarias del piso serán responsables de los daños o perjuicios que por acción u omisión causen en sus ins- talaciones.

A tal efecto las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

– Faltas muy graves:

- La reiteración de tres o más faltas graves.
- La agresión física o malos tratos hacia las personas usua- rias de la vivienda, vecinos o personal.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexac- tos o relevantes en relación con la condición de persona usuaria para obtener beneficio.

d) Ocasionar daños relevantes en los bienes de la vivienda o perjuicios notorios en la convivencia.

e) No abandonar la vivienda en el plazo establecido.

– Faltas graves:

- La comisión de tres o más faltas leves.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad de la instalación, del personal o de cualquier persona usuaria.

c) Adostutako diru kopurua berandu ordaintzea, inolako azalpenik eman gabe.

d) Etxebizitzan erabiltzaileen senitartekoren edo lagunen bat bizitzea, nahiz eta aldi baterako izan, aurretik udaleko Gizarte Zerbitzuei jakinarazi gabe edo horretarako arrazoirik eman gabe.

– Hutsegite arinak:

a) Langileekiko edo beste erabiltzaileekiko errespeturik ez agertzea: Jendea gaizki tratatzea hitzez edo jarreraz, edo hitz txarrak esatea.

b) Etxebizitzako altzariak, sukaldeko tresnak, gauzak eta instalazioak zabarkeriaz edo arretarik gabe erabiltzea, hori guztia pertsonaren adinari edo egoera fisikoari egotzi ezin bazaio, berderen.

16. artikulua. Zigorrak.

Aurreko hutsegiteren bat egiten duen erabiltzaileari zigor hauek ezarriko zaizkio:

– Oso hutsegite larriak:

Erabiltzailea behin betiko kanporatuko da etxebizitzatik.

– Hutsegite larriak:

Kanporatua izateko arriskuaz ohartaraziko zaio eta 90 euroko isuna ordaindu beharko du. Hirugarren ohartarazpenaren ondoren, behin betiko kanporatuko da.

– Hutsegite arinak:

a) Ahozko edo idatzizko ohartarazpenak.

b) Hiru hutsegite arin hutsegite larri bat bihurtuko dira.

17. artikulua. Zehapen espedientea.

Arautegi honetan ezarritakoaren hutsegiteei buruzko erabakiak Alkateak hartuko ditu.

Erregelamendu honetan aurreikusitako arau-hausteei zehapenak ezartzeko espedientea Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legean eta Euskal Administrazio Publikoen zehatzeko ahalari buruzko 1/2023 Legean ezarritako prozeduraren arabera izapidetuko da.

V. KAPITULUA

ARAUBIDE EKONOMIKOA

18. artikulua. Zerbitzuaren tasa.

Arautegi honek arautzen duen zerbitzuari aplikatuko zaio une bakoitzean indarrean dagoen ordenantza fiskalean ezarritakoa.

19. artikulua. Zerbitzuaren finantzaketa.

Zerbitzuaren urteroko finantzaketa diru iturri hauen bidez egingo da:

– Erabiltzaileek ordaindutako tasa.

– Udal ekarpena. Erkidego-gastuak eta etxebizitza konpondu edo hobetzeko gastuak Udalaren konturakoak izango dira.

Eraikina erabili eta edukitzeagatik ordaindu beharreko tasa eta zerga guztiak (zaborra biltzeagatik tasa barne) Udalak ordainduko ditu. Energia elektrikoari, gasari eta urari lotutako gastuak, halaber, Udalaren konturakoak izango dira.

Nolanahi ere den, erabiltzaileek hornidura horiek neurritz kanpo ez kontsumitzeko edota, kontsumitu badituzte, eragindako kalteak konpontzeko bidezkotzat jotzen dituen neurriak hartu ahal izango ditu Udalak.

c) La demora injustificada en el pago de la tasa.

d) La utilización de la vivienda para la cohabitación, aunque sea temporal, por parte de familiares y/o amigos del residente, sin previo aviso o justificación a los servicios sociales municipales.

– Faltas leves:

a) La simple falta de respeto, manifestada en incorrección de trato, actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia otro usuario o hacia el personal adscrito al servicio.

b) Descuido o negligencia, no imputable a la edad o a las condiciones físicas de la persona, en el uso de mobiliario, menaje, objetos o instalaciones de la vivienda.

Artículo 16.º Sanciones.

Las sanciones que se impondrán a las personas usuarias que incurran en alguna de las faltas clasificadas anteriormente serán las siguientes:

– Faltas muy graves:

Expulsión definitiva de la vivienda.

– Faltas graves:

Apercibimiento de expulsión y multa de 90 euros y tras el tercer apercibimiento expulsión definitiva.

– Faltas leves:

a) Amonestaciones verbales o escritas.

b) Tres faltas leves se transforman en una falta grave.

Artículo 17.º Expediente sancionador.

Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento serán sancionadas por el Alcalde.

El expediente para la imposición de las sanciones a las infracciones previstas en este reglamento se tramitará de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 1/2023 de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas Vascas.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18. Tasa del servicio.

Al servicio objeto del presente reglamento se aplicará la tasa que en cada momento esté vigente en su ordenanza fiscal.

Artículo 19.º Financiación del servicio.

La financiación anual del servicio se realizará a través de las siguientes fuentes:

– La tasa de la persona beneficiaria.

– Asignación municipal. Los gastos de comunidad y reparación o mejora de la vivienda correrán a cuenta del Ayuntamiento.

Las tasas y todos los impuestos a abonar por uso y posesión del edificio serán satisfechos por el Ayuntamiento, incluida la tasa por recogida de basura. Así mismo, correrán a cuenta del Ayuntamiento los gastos de energía eléctrica, gas y agua.

No obstante, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas que considere oportunas para que las personas usuarias no puedan consumir estos suministros de forma abusiva o bien, si ya los han consumido, para dar solución a los daños ocasionados.

20. artikulua. Erabiltzaileek ordaindu beharrekoa.

Erabiltzaileek tasaren % 100 ordainduko dute honelako egoeretan: onuradunek beren bizikidetzaren unitateari duen kide kopuruagatik legokiokeen D.S.B.E.ren 150 baino diru-sarrera handiagoa baldin badituzte.

Erabiltzaileek tasaren % 50 ordainduko dute honelako egoera hauetan: bere bizikidetzaren unitateari duen kide kopuruagatik legokiokeen D.S.B.E.ren % 100 baino sarrera handiagoak eta % 150 edo txikiagoak baditu.

Erabiltzaileek tasaren % 10 ordainduko dute honelako egoera hauetan: bere bizikidetzaren unitateari duen kide kopuruagatik legokiokeen D.S.B.E. besteko sarrerak edo sarrera txikiagoak baditu.

Zerbitzu hau genero indarkeriaren egoera gainditzeko erabiltzen duten erabiltzaileek ez dute tasa ordainduko.

Arrazoi bategatik edo besteagatik hartu izan diren pertsona batzuek nahiz pertsona talde batzuek partekatzen badute zerbitzua, eragindako gastuak etxebizitzan dauden beste erabiltzaileek konpentsatu ahal izango dituzte.

Zerbitzua behar izatearen arrazoiak den ezbehar edo egoerak eragindako gastuak estaltzen dituen aseguruak badu, aseguru konpainiari etxebizitzaren tasa ordaintzeko eskatuko zaio.

Zerbitzua erabiltzen ari dela, bizitoki gastuak estaltzeko laguntza pribatu nahiz publikorik jasotzen badu, dagokion dirulaguntza bizitokia ordaintzeko erabiliko da.

Horrela eskatzen duten egoeran baldin badaude, larrialdietako etxebizitzan dauden lehen 7 egunak ez dute tasarik ordainduko.

Egoera berezi hauek, dagokion gizarte txostenean azaldu beharko dira.

VI. KAPITULUA

ADMINISTRAZIO UTZARAZPENA

21. artikulua. Administrazio utzarazpena.

Araudi honetan jasotako arrazoietakoren bategatik nahiz epea amaitu delako, harrera-etxea utzi behar dutenek uko egiten badiote uzteari, Udalak behartu ahal izango ditu, administrazio utzarazpenaren bitartez Toki Erakundearen Ondasunei buruzko Araudiko 120. artikuluan eta hurrengoetan edo hura ordezkatzeko arauetan jardunbideko prozeduraren bidez, kalte-ordainaren eskubidea eduki gabe.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehena.

Arautegi honen interpretazioak edo aplikazioak ekar ditzakeen zalantzak Udalak ebaziko ditu, alkatearen dekretuz, beharrezko diren txosten eta azterketak egin ondoren.

Artículo 20.º Aportación de la persona beneficiaria.

Las personas usuarias pagarán el 100 % de la tasa del piso en las situaciones siguientes: si las personas acogidas tienen ingresos superiores al 150 % de la cuantía vigente para R.G.I. para una unidad convivencial del mismo número de personas.

Las personas usuarias pagarán el 50 % de la tasa en las siguientes situaciones: si las personas acogidas tienen ingresos cuya cuantía es superior al 100 % e inferior o igual al 150 % de la R.G.I. para una unidad convivencial del mismo número de personas.

Las personas usuarias abonarán el 10 % de la tasa en las situaciones siguientes: si las personas acogidas tienen ingresos cuya cuantía es inferior o igual a la de la Renta Garantía de Ingresos vigente en el momento de hacer la solicitud para el mismo número de personas.

Las mujeres víctimas de violencia de género que utilicen el recurso al objeto de superar la situación de violencia, no abonarán tasa alguna por este servicio.

Cuando el servicio es compartido por personas o grupos de personas que han sido acogidas por diferentes razones, los gastos podrán ser compensados por el resto de las personas usuarias que están alojadas en el piso.

Si cuentan con seguros que cubren los gastos de accidente o derivados por la situación, se deberá solicitar a la compañía aseguradora el abono de la tasa del piso.

Si percibe subvención para cubrir los gastos de alojamiento, tanto pública como privada, cuando está haciendo uso del servicio, se deberá disponer de la subvención correspondiente para hacer el abono del alojamiento.

Se procederá a la exención del abono de la tasa a aquellas personas que su estancia sea menor a 7 días de estancia en el piso de acogida.

Estas circunstancias especiales se expondrán en el correspondiente informe.

CAPÍTULO VI

DESHAUCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 21.º 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 el piso de acogida se negaran a hacerlo, podrán ser obligadas por el Ayuntamiento, mediante desahucio administrativo siguiendo los tramites procedimentales previstos en los artículos 120 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales o normativa que le sustituya, y sin derecho a indemnización alguna.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

Las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento, mediante decreto de Alcaldía, tras la emisión de los informes necesarios.