

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ASTIGARRAGAKO UDALA**Gizarte Zerbitzuak***Iragarkia*

Arauzko informazio publikorako epea inolako erreklamazio eta oharpenik aurkeztu gabe igaro ondoren, finko eta behin beti-koa egin da, 2017ko martxoaren 29an Udal osoko bilkurak hartutako hasierako erabakia, hain zuzen «Astigarraga udaleko harrera-etxeetara sartzeko prozedura eta funtzionamendu arautegia»ren aldaketa.

Aipameneko Ordenantzaren testu bateginaren 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, 2017ko ekainaren 6a.—Zorione Etxezarraga Ortuondo, alkatea. (4131)

Astigarragako Udaleko Larrialdietako etxebizitzetara sartzeko prozedura eta funtzionamendu arautegia.

ZIOEN AZALPENA

12/2008, abenduaren 5ekoa Gizarte Zerbitzuen Legearen 6.artikuluari jasotzen da Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren funtsezko eginkizunak dira:

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

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

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

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

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

Legean ere 8. artikuluan Arretarako eta esku-hartzerako ereduaz jasotzen du Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistema komunitate oinarri duen ikuspegiaren arabera jardungo da, alegia zerbitzu eta prestazioen hurbiltasunaren ikuspegiaren arabera.

Baliabideak eta esku-hartzea tokian tokiko erkidegoaren ezaugarrien arabera izan daitezkeen saiatuko da.

Baita adierazten da pertsonen arreta beren ohiko ingurunean emateko eskainiko du, ahal dela beren bizitokian, eta ohiko

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA**Servicios Sociales***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 29 de marzo de 2017, sobre la modificación del «Reglamento de funcionamiento del piso de acogida del Ayuntamiento de Astigarraga».

Se procede a la publicación íntegra del contenido del texto de la Ordenanza referida.

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 6 de junio de 2017.—La alcaldesa, Zorione Etxezarraga Ortuondo. (4131)

Reglamento de funcionamiento de los pisos de acogida del Ayuntamiento 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

bizilekuan jarraitzeko modurik ez dutenean, beren ohiko inguru-nearen ordezkoko egokiak aurkitu beharko dira, neurriagatik eta hurbil egoteagatik egokiak diren egoitza ordezkokoak.

Gizarte zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, lehenengo xedapen iragankorrak ezartzen du udal eskumeneko zerbitzu eta prestazio ekonomikoen artean, harrera-pisuak, bai gizarte premiako egoerei erantzuteko, baita genero indarkeriaren biktimak diren emakumeentzako daudela.

Zentzu honetan, Astigarragako herritarrek eduki dezaketen beharrei aurre egiteko, hainbat etxebizitza ditu.

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

Arautegi honek Astigarragako herrian kokatuta eta Udalarena den larrialdietarako etxebizitzaren sarrera eta funtzionamendua arautzen du.

2. artikulua. Definizioa.

Baliabide hau horiek hauek dira: 3 gelako etxebizitza bat (77,30 m²ko) eta 3 gelako beste bat (78,25 m²ko).

Larrialdietarako etxebizitzek aldi baterako bizitokia eta harrera eskaintzen du, eta etxebizitzek ezak edota bizikidetzaz arazo larriak sortutako egoera larriagatik ohiko beren etxebizitzatik irtetea eskatzen duten egoerei erantzun bat emateko da.

Larrialdietarako etxebizitzek pertsona eta familia ezberdinen arazoei aurre egiteko aldi berean erabiltzea posiblea izango da.

3. artikulua. Helburuak.

- Helburu orokorrak:

Hainbat egoera larriagatik etxebizitzarik gabe edo beren ohiko etxebizitzan bizitzen jarraitzeko arazoak dituzten pertsonen, familien, bizitokia, harrera, gainbegiraketa eta jarraitzaile eskaintzea.

- Helburu zehatzak:

– Pertsona horiei komunitate inguru ohiko batean bizitzeko aukera ematea, aurreko etxebizitzan zituzten baldintzak hobetu ahal izateko.

– Zerbitzu guztietan prebentzio ikuspegi bat sartu, ahalden neurrian, gizarte arriskuak edo beharrezkoak azaldu edo larriagotu aurretik.

– Gizarte eta bizikidetzaz harremani euts diezaieten laguntza erabiltzaileen parte hartzea bultzatuz, herri mailan antolatzen diren ekintzetan.

– Pertsona horien bizitza kalitatea hobetzea. Horretarako, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuek kasu bakoitzean beharrezkotzat jotzen dituzten esku hartze programak diseinatu beharko dituzte, ebaluatzeko eta berrikusteko aldzikako mekanismoak jasoz.

4. artikulua. Zerbitzuak.

Etxebizitza horietan biziko diren pertsonen zerbitzu hauek izango dituzte eskura:

Erabiltzaileentzat Oinarrizko zerbitzuak:

Bizitoki zerbitzua:

– Etxebizitzari dagokion espazioa.

Harrera eta abegi zerbitzua:

– Erabiltzaileei harrera eta abegia.

articulará, cuando la permanencia en el domicilio no resulte viable, alternativas residenciales idóneas, por su tamaño y proximidad, a la integración del entorno.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre de cartera de prestaciones y servicios del sistema Vasco de Servicios Sociales, por su parte y en su Disposición transitoria primera establece que entre los servicios y prestaciones de competencia municipal se encuentran los pisos de acogida, bien para atención a situaciones de urgencia y social así como para mujeres víctimas de violencia de género.

En este sentido, el Ayuntamiento de Astigarraga tiene varias viviendas para dar respuesta a diferentes necesidades que pueden plantearse a las personas de Astigarraga.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Artículo 1.º Objeto.

Es objeto de este Reglamento, regular el proceso de acceso y funcionamiento a los pisos de emergencia de titularidad municipal ubicados en el municipio de Astigarraga.

Artículo 2.º Definición.

Este recurso consta de un piso de 3 habitaciones y (77,30 m²) y otro de 3 habitaciones y (78,25 m²).

Los pisos de emergencia social están destinados a ofrecer alojamiento y atención temporal y sirve para atender situaciones críticas determinadas por la carencia de alojamiento y/o graves conflictos convivenciales que requieren de una salida de su vivienda habitual.

La vivienda para situaciones de emergencia podrá ser utilizada simultáneamente para dar solución a problemas de distintas personas.

Artículo 3.º Objetivos.

- Objetivo general:

Ofrecer alojamiento, atención, supervisión y seguimiento 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, proporcionando una mejora en las condiciones de vida de su vivienda habitual.

– Establecer y acordar entre el profesional y las personas beneficiarias de los pisos de 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 en los servicios y actividades el enfoque preventivo, actuando en la medida de lo posible antes de que afluera 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 toda las personas usuarias:

Servicio de alojamiento:

– Alojamiento, que comprende el uso de la zona propia de la vivienda.

Servicio de Recepción y acogida:

– Recepción, acogida a las personas usuarias.

Gainbegiraketa eta jarraipen Zerbitzua:

– Modu bateratuan erabiltzaileak behar dituen laguntza edo prebentzio zerbitzuak Banakako esku-hartze Planean zehaztu: Aukeratzeko zerbitzuen artean, ondokoak daude:

- * Atentzio pertsonaleko zerbitzua.
- * Etxeko lanetarako zerbitzua.
- * Gainbegiraketa Zerbitzua.
- * Bitartekaritza lana, pertsonen arteko arazoak eta kekek sortuko balira.
- * Familia eskuhartze programa (adintxikikoak daudenean).
- * Etxebizitzaren guztion erabilerrako eta erabilera pribatuko guneen mantentze-lana.

5. artikulua. *Arduren banaketa.*

Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Saileko ardurak hauek izango dira:

– Etxebizitzan sartu nahi dutenei informazioa eta aholkua ematea: Zertan datzan zerbitzua eta zer baldintza bete behar diren.

– Eskaerak jasotzea eta baloratzea.

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

– Pertsonak banan-banan hartzea, eta etxebizitza mota hauek 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.

– Etxebizitzan sartzeko prozedura lantzea.

– Barne Erregelamendua onartzeko proposamena.

– Erabiltzaile bakoitzak ordaindu beharreko diru kopurua zehaztea, horretarako onartua izan den araudiaren arabera.

– Kudeaketa, administrazio eta funtzionamenduz arduratuko da.

Astigarragako Udaleko Zergabilketa Saileko ardurak hauek dira:

– Ordenantza fiskaletan, etxebizitzan ordaindu beharreko tasa zehaztea.

II KAPITULUA

ERABILTZAILEAK

6. artikulua. *Zerbitzua eskuratzeko baldintzak.*

Larrialdietarako bizitokian sartzeko eskatzaileek baldintza hauek bete beharko dituzte:

Aldagaia: Udalerrian bizitzea.

Bere ohizko etxebizitza uzteko behar larria baldin badu, Astigarragan erroldatuta dagoen edozein pertsonak edo bizikidetzako unitateak erabil dezake larrialdietako bizitokia.

Aldagaia: Gipuzkoan bizitzea.

Beste herrietako pertsonak ere erabil dezakete larrialdietarako bizitokia, aurrez dagokion organoak azterketa eta onartu ondoren, beti ere bere jatorrizko bizilekuko Udal edo dagokion erakundeak horrela eskatzen badu eta honek tasa ordaintzeaz gain, esan beharko du zergatik komeni den larrialdietako bizitokia Astigarragan izatea.

Aldagaia: Hainbat kasuistika.

Servicio de supervisión y seguimiento:

– Elaboración de un Plan de Atención Personalizada en la que se detallan las acciones conjuntas a desarrollar en cuanto a servicios de apoyo y prevención que precise la persona usuaria: Entre los servicios posibles se encuentran:

- * Servicio de atención personal.
- * Servicio doméstico.
- * Servicio de supervisión.
- * Servicio de Intermediación en casos de conflictos y quejas.
- * Intervención familiar en familias con menores.
- * Mantenimiento de todas las instalaciones propias del recurso tanto de los espacios comunes como privados.

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.

– Elaboración del procedimiento de acceso a los pisos.

– Propuesta de aprobación del Reglamento interno.

– Determinación de la cuota mensual a abonar por cada persona usuaria, según la normativa aprobada al efecto.

– Responsabilización de su gestión, administración y funcionamiento,

Será competencia del Departamento de Recaudación del Ayuntamiento de Astigarraga:

– Establecer en las ordenanzas fiscales, la tasa a abonar por los pisos.

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 emergencia aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

Variable: Residencia en el municipio.

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

Variable: Residencia en Gipuzkoa.

Podrán ser acogidas personas de otros municipios, previo estudio y aprobación por parte del órgano competente, 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 emergencia se realice en Astigarraga.

Variable: Casuísticas varias.

– Famili harreman jasanezinak, tratu txar fisiko nahiz psiki-koak direla-eta.

– Eskumen zibilaren aurrean jarraitutako jardunbideetan emandako epai irmoek agindutako etxegabetzeak, arrazoa 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. Larrialdietako etxebizitzak bat esleitzeko prozeduran, eskaera egitea da lehenengo pausoa. Horretarako, Astigarragako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailak eredu bat prestatu du. (Ikus I. eranskina) edo bestela, hauen ekimenez, alojamendu beharra detektatu ondoren.

2. Gizarte Langileak, balorazio eta Gizarte Diagnostiko bat egingo du eta bertan zehaztuko ditu pertsona edo bizikide-tza unitatearen beharrak, zergatiak eta adierazpenak. Arreta Plan Pertsonalizatu baten bidez zehaztuko dira, egindako diagnosti-koaren bidez aproposak jo diren prestazioak eta zerbitzuak.

3. Gizarte Txostena egin ondoren honen berri Gizarte Zerbitzu Batzordean proposatuko da, eta bertan eskaera onar-tzea edo ezeztatzea proposatuko da. Alkate Dekretu bidez eba-tziko da larrialdietako bizitokian sartzeko eskabidea onartu ala baztertu.

– Larrialdiko jardunbidea.

Larrialdietako etxebizitzetan, pertsona bat edo batzuen sarrera modu azkar eta larri batean egin behar den kasuetan, Gizarte Zerbitzuetako teknikariak, Batzordeburuak eta Alkateak eskatzailea zerbitzuan berehala sartzera erabaki ahal izango dute. Hori egin bezain laster, lehen azalduko ohiko jardunbi-dea abian jarriko da, behin betiko ebazpena emate aldera. Zerbitzuan sartu eta hamabost egun natural iragan baino lehen eman beharko da ebazpen hori.

Larrialdiko jardunbideaz sartu ostean, onuradunak uko egi-ten badio espedientearen hasten edo bideratzen laguntzeari, edo bideratzen ari dela, egiaztatzen bada ebazpena ezezkoa izan behar duela, hamar egun natural baino lehen, zerbitzua utzi beharko duela jakinaraziko zaio. Epea jakinarazpena jasotzen duenetik hasiko da. Horrela ez badu egiten, etxebizitzaren erabiltzailearen ezinbesteko irtenaraztea hasiko da.

Interesdunak uko egin diezairoke eskabideari, prozesuko edozein unetan. Hori idatziz egin beharko du. Hala gertatzen-bada, espedientearen artxibatua egingo da.

8. artikulua. *Iraupena.*

Larrialdietako alojamenduan egonaldia gehienez lau hilabe-tekoa izango da, eta modu berezian beste lau hilabeterako gehitu daiteke, aurrez Gizarte Zerbitzuak aldeko txostena egin eta ondorengo Alkate Dekretuaren ebazpenarekin.

9. artikulua. *Alojamendu zerbitzuan baja.*

Erabiltzaileek Larrialdietako etxebizitza utzi egin beharko dute arrazoi hauengatik:

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

– Deshaucios 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 emergencia, 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 pondrá 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 el Alojamiento de Emergencia, este podrá ser autorizado de forma provisional por la persona técnica de Servicios Sociales, la persona que presida la Comisión de Servicios Sociales y el/la alcalde 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.

Artículo 8.º *Duración.*

La estancia en el alojamiento de emergencia será por un periodo máximo de cuatro meses, pudiendo ser ampliado de manera excepcional, a otros cuatro meses previo informe favorable de los Servicios Sociales y posterior acuerdo a través del Decreto de Alcaldía.

Artículo 9.º *Baja del servicio.*

La condición de persona usuaria del piso de emergencia se pierde por las siguientes causas:

– Erabiltzaileak berak hala nahi izan duelako, idatziz adierazi beharko du.

– Erabiltzailea zigor baten ondorioz etxebizitzatik bota dutelako.

– 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 familiakide 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 etxebizitza berean bizi den pertsona taldea da, ondorio hauetarako).

– Balio anitzeko etxebizitzan biziko diren familia unitateko kide guztien diru sarreraren frogagiria (soldatak, pentsioak, aurrezki orriak, eperako aurrezkiak).

– Pentsioduna: Urteko pentsioaren edo pentsioen G SIN ziurtagiria.

– Langabetuak: Langabeziako diru- laguntzaren ziurtagiria edo Subsidioaren ziurtagiria.

– DSL-EPoren onuradunak (hala badagokio): Hartzailera izatea egiaztatzen duen agiria eta hileroko diru-kopurua.

– 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 Zerbitzuetatik beharrezkotzat jotzen duen 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.

Eskatzailearen dokumentazio guztia jaso ondoren, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak horren gizarte egoera balioztatuko du.

– 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-PCV (en su caso): Documento acreditativo de ser perceptos y cuantía mensual.

– 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, el Servicio Social de Base procederá a valorar la situación

Txosten teknikoa egin ondoren, kasu bakoitzari dagokion ebazpena proposatuko dio Gizarte Zerbitzuetako Batzordeari. Ondoren, erakunde eskudunak hartuko du azken erabakia.

IV. KAPITULUA

FUNTZIONAMENDUKO BARNE ARAUDIA

12. artikulua. Funtzionamendu arauak.

Etxebizitzaren funtzionamendu egokia eta elkarbizitza errazteko beharrezkoa izango da gutxieneko arau batzuk finkatzea.

– Araudiaren gai orokorrak.

Pisuak ohiko etxebizitza modura erabil daitezke.

Larrialdiko etxebizitzan 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 besten 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, aurretik Udalaren baimenik eduki gabe.

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

Aldian-aldian apartamentuko arduradunak pisua ikuskatuko du, egoera eta ordena nola dagoen ikusteko, eta garbitasuna edo higieena mantentzearen edozein arropa, tresna edo objektu erretiratu ahal izango du.

– Erabiltzaileek salbuespenezko kasuetan soilik eramango dituzte altzariak etxebizitzara, aurretik zerbitzuko arduradunak 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 eman beharko du etxea. Astebeteko epea izango du bere gauza guztiak ateratzeko eta, hori egingo ez balu, gauza horiek Udalaren eskuetan geratuko dira.

– Segurtasun neurriak.

– Ez da asfixia 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 arduradunari, horiek konpondu ahal izateko.

– Zalantza, iradokizun eta erreklamazioak.

Etxebizitzako edozein egoiliarrek zalantza, iradokizun edo erreklamazioen bat egin nahi badu, hauek dira bideak: pisuko arduradunari ahoz zuzenean adieraztea edo iradokizun- ontzian

social, y tras el informe técnico se informará a la Comisión de Servicios Sociales la resolución propuesta que posteriormente será resuelta por el Alcalde.

CAPÍTULO IV

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12.º Normas de funcionamiento.

Para el buen funcionamiento de los pisos es necesario establecer un mínimo de normas que faciliten el buen funcionamiento y la convivencia.

– Cuestiones generales del reglamento.

Los pisos han de ser utilizados exclusivamente como domicilio habitual.

Las personas beneficiarias del piso de emergencia deben de guardar el respecto 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 instalaciones de las zonas comunes.

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, sin previo permiso del Ayuntamiento.

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

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

– La persona usuaria del servicio podrá trasladar excepcionalmente muebles de su propiedad, previa autorización expresa del responsable del servicio, 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.

– Relativas a medidas de seguridad.

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

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

– Dar cuenta siempre a la persona responsable, 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 a la responsable del piso verbalmente así como por escrito en el buzón de sugerencias, o en las reuniones que se establezcan,

idatzita uztea; aldian-aldian helburu horrekin egiten diren bilere-
tan azaltzea; edo zuzenean Udaleko gizarte zerbitzuetako ardu-
radun teknikoarena jotzea.

Arau hauetan agertzen ez diren gai guztiei dagokienez, Uda-
lak Gizarte Zerbitzuen Batzorde Informatzailearen bidez hartu-
tako erabakiei jarraituko die.

13. artikulua. Erabiltzaileen eskubideak eta betebeharrak.

13.1. Erabiltzaileek erabateko askatasuna izango dute, beti
ere bizikidetzarako arauak ezartzen dituzten mugen baitan.

Erabiltzaileek eskubide hauek dituzte:

- Etxebizitza erabiltzeko eskubidea.
- Norberaren izaera, giza duintasan 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.
- Zerbitzu orokorrak eta administrazio zerbitzuak modu egokian funtzionatzeko eskubidea. Bizitzeko baldintza egokiak edukitzeko eskubidea, baita garbitasun, segurtasun, errespetu eta intimitate baldintza egokiak edukitzekoa ere.
- Erreklamazioak, kexak eta iradokizunak aurkezteko ohiko bideak erabiltzeko eskubidea.
- Egunez familiaren eta lagunaren bisitak izateko eskubidea.
- Behar izanez gero, erabiltzaileek behar dituzten gizarte zerbitzuak Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langileak kudeatzeko eskubidea.
- Erabiltzaileak bere etxebizitzako giltza edukitzeko eskubidea, indibidualizazio printzipioa bete ahal izateko. Halere, arduradunak ere giltzaren kopia bat izango du, beharrezkoa denean erabili ahal izateko.
- Erabiltzailearen mendekotasun maila handituko balitz eta ezin izango balu etxebizitza horretan bizitzen jarraitu, eskubidea izatea Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak beharrezko gestio guztiak egin ditzan, pertsona hori baliabiderik egokiena izateko.

13.2. Larrialdietako etxebizitzako erabiltzaileek betebeharrak hauek izango dituzte:

- Etxebizitza eta ekipamendu guztiak zaindu beharko dituzte.
- Etxebizitza utzi nahi edo utzi behar izanez gero, arduradunari jakinarazi beharko diote.
- Instalazioak zaindu egin beharko dituzte, eta altzari, tresna eta ematen zaizkion beste gauza guztiak bereak balira bezala zaindu.
- Erabiltzailearen osasunak okerrera egingo balu, udalaren erabakia onartu egin beharko du.
- Gizalege eta bizikidetzara arauak errespetatu beharko dituzte, bai guztiontzako guneetan, baita etxe barruan ere.
- Arduradunari utzi egin beharko diote etxebizitzan sartzen, pertsona horrek izango baitu segimenduaren eta funtzionamendu egokiaren ardura.
- Etxebizitzan bizitzeagatik ezarritako diru kopurua behar den garaian ordaindu beharko dute. Alde horretatik, erabiltzaileen diru sarreretan aldaketaren bat gertatuko balitz (adostutako diru kopurua finkatzeko erabili izan den edozein diru sarrera, alegia), horren berri eman beharko dute aldaketa gertatu eta 15 egunen buruan:

o direktamente a la responsable técnica de los servicios sociales municipales.

Para todo lo no incluido en las presentes normas, se estará a lo que determinen los técnicos municipales, una vez informado en la comisión informativa de 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 de las normas de convivencia.

Las personas usuarias de este servicio tienen derecho a:

- Disfrutar del uso de la vivienda.
- 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 imprescindibles.
- Derecho al correcto funcionamiento de los servicios generales y administrativos, y a que el centro le proporcione unas condiciones idóneas de habitabilidad, higiene, seguridad, respeto e intimidad.
- Los cauces formales para presentar reclamaciones, quejas y sugerencias.
- Recibir visitas de familiares y amistades durante el día.
- Que en caso de necesitarlo, el/la trabajador/a social del Servicio Social de Base, gestionará a las personas usuarias los servicios y prestaciones sociales que precisen.
- Tener la llave del piso, con el objeto de cumplir el principio de individualización, sin perjuicio de que el responsable del servicio 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 gestionará a la persona usuaria la alternativa más idónea.

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

- Cuidarán de la vivienda y de su equipamiento.
- Deberán comunicar a la persona de referencia la necesidad o voluntad de abandonar la vivienda.
- Mantener el buen estado de las instalaciones, cuidando como propios los muebles, enseres y demás elementos que les sean facilitados.
- 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 dentro del piso.
- Permitir el acceso al piso de la persona responsable 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:

- Pertsonak jasotzen duen diru- sarreren aldaketa, bai mo- tari, bai zenbatekoari dagokionez.
- Ondarea areagotu edo murriztu izana.
- Dirua lortu izana, eskubide ekonomikoak gauzatu dituzte- lako.
- Ez sartzea zerbitzuan animaliarik eta ez gordetzea mate- rial antihigieniko edo eta arriskutsurik. Debekatuta dago armak edukitzea.
- Ez egitea etxebizitzan irabazi xedea duen inolako jardue- riarik.
- 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 bizikidetzata unitateko pertsonen partekatzen badute zerbitzua, elkarrekin bizitzeko arauak bete beharko dira, garbiketa dela, higiena dela, ordutegiak direla. Nor bere seme- alabez arduratuko da, bai eta bere gela eta objektu pertsonalak txukun eta garbi edukitzeaz ere. Etxeko lanei eta osagai komu- nei dagokionez, akordio batera iritsi beharko dute eta, gero, errespetatu eta bete.

– Onuradunen arteko gatazka edo desadostasunaren kasuan, Gizarte Zerbitzuetako pertsonalak, edo horrela bada kontratatutako enpresarenak, egoera aztertuko du eta onartu eta bete behar diren erabaki aproposenak hartuko ditu.

14. artikulua. Diziplina araubidea.

Bizilagunekiko edo langileekiko bizikidetzata errespetatzen ez duten erabiltzaileei zigorra ezarriko zaie, baita sarbide eskaeran datu faltsuak ematen dituztenei ere.

Oro har, Araudi honetako edozein arau urratzea hutsegite- zat hartuko da. Hutsegiteak honela sailkatuko dira: Arinak, larriak edo oso larriak.

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

15. artikulua. Hutsegite motak.

Etxebizitzaren barruan gertatzen den edozein kalteren ardura (zerbait egiteagatik edo zerbait ez egiteagatik) bertan bizi direnena da.

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

– Oso hutsegite larriak:

- a) Hiru hutsegite larri edo gehiago egitea.
- b) Etxebizitzako kideak, bizilagunak edo langileak eraso- tzea edo bortizki tratatzea.
- c) Aitorpenak faltsutzea eta ezkutatzea edo zehaztu gabeko datuak ematea, etekina atera ahal izateko.
- d) Etxebizitzako ondasunetan kalte handiak eragitea edo besteei harremanetan liskar larriak sortzea.

– Hutsegite larriak:

- a) Hiru hutsegite arin edo gehiago egitea.
- b) Etxebizitzako edozein ondasun edo gauza lapurtzea, baita beste edozein erabiltzailearen edo langilearen gauzak ere.
- c) Adostutako diru kopurua berandu ordaintzea, inolako azalpenik eman gabe.
- d) Etxebizitzan erabiltzaileen senitartekoren edo lagun- bat bizitzea, nahiz eta aldi baterako izan, aurretik udaleko Gizarte Zerbitzuei jakinarazi gabe edo horretarako arrazoirik eman gabe.

– 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 el servicio animales ni almacenar mate- riales antihigiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose expresa- mente 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, horarios, etc. Cada uno será responsable de sus hijos e hijas si los hubiere y del orden y limpieza de su habitación y objetos personales. 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 beneficiarias, el personal del Departamento de Servicios Socia- les analizará la situación y tomará las decisiones oportunas que se deberán aceptar y cumplir.

Artículo 14.º Régimen disciplinario.

Las personas usuarias que por su conducta no respeten la convivencia con el resto de vecinos y del personal o falseen deli- beradamente datos a la hora de solicitar el acceso a la misma, serán sancionados.

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:

- a) La reiteración de tres o más faltas graves.
- b) La agresión física o malos tratos hacia las personas usuarias de la vivienda, vecinos o personal.
- c) 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.

– Faltas graves:

- a) La comisión de tres o más faltas leves.
- b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad de la instalación, del personal o de cualquier persona usuaria.
- c) La demora injustificada en el pago de la tasa.
- d) La utilización de la vivienda para la cohabitación, aun- que sea temporal, por parte de familiares y/o amigos del resi- dente, sin previo aviso o justificación a los servicios sociales municipales.

– 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, bederen.

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. Hutsegiteei buruzko erabakiak.

Arautegi honetan ezarritakoaren hutsegiteei buruzko erabakiak Alkateak hartuko ditu.

Arautegi honetan aurreikusitako hutsegiteei isunak jartzeko prozedura, otsaileko 20ko Euskal Herriko Erkidegoko administrazio publikoen isunak jartzeko ahalmena, 2/1998 Legean jarritakoa izango da.

V. KAPITULUA

ARAUBIDE EKONOMIKOA

18. artikulua. Zerbitzuaren tasa.

Astigarragako Udalak urtero, ordenantza fiskalen onarpenaren bitartez, erabakiko du etxebizitza bakoitzaren kostua. Zerbitzu hau genero indarkeriaren egoera gaitzeko erabiltzen duten etxea ez dute tasarik ordainduko.

19. artikulua. Zerbitzuaren finantzaketa.

Zerbitzuaren urteroko finantzaketa diru iturri hauen bidez egingo da:

– Erabiltzaileek ordaindutako dirua.

– Udal aportazioa. 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.

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

20. artikulua. Erabiltzaileek ordaindu beharrekoa.

Erabiltzaileek tasaren % 100 ordainduko dute honelako egoeretan:

Onuradunek beren bizikidetzaren unitateari duen kide kopuruegatik legokiokeen D.S.B.E.ren % 150 baino diru-sarrera handiago baldin badituzte.

– 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 Resolución de faltas.

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

El procedimiento para la imposición de las sanciones a las infracciones previstas en este reglamento será el establecido en la Ley 2/1998 de 20 de febrero de potestad sancionadora de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18. Tasa del servicio.

El Ayuntamiento de Astigarraga anualmente determina mediante la aprobación de las ordenanzas fiscales la tasa del piso. 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.

Artículo 19.º Financiación del Servicio.

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

– Aportación 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.

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.

Erabiltzaileen tasaren % 50 ordainduko du honelako egoeretan:

Bere bizikidetzat unitateari duen kide kopuruagatik legokiokeen D.S.B.E.ren % 100 baino sarrera handiagoak eta % 150 edo txikiagoak baditu.

Erabiltzaileek tasaren % 10 ordainduko du honelako egoeretan:

Bere bizikidetzat unitateari duen kide kopuruagatik legokiokeen D.S.B.E. besteko sarrerak edo sarrera txikiagoak baditu.

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

Zerbitzu behar izatearen arrazoia den ezbehar edo egoerak eragindako gastuak estaltzen dituen aseguruari badu, aseguru konpainiari etxebizitzaren tasa ordaintzea 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 arrazioetakoren bategatik nahiz etpea amaitu delako, larrialdietako etxebizitzat utzi behar dutenek uko egiten badiote uzteari, Udalak behartu ahal izango ditu, administrazio utzarazpenaren bitartez Toki Erakundearen Ondasuneen buruzko Araudiko 120. artikuluan eta hurrengoetan ados hura ordezkatzeko duten arauetan jardunbideko prozeduraren bidez, kalteordainaren eskubidea eduki gabe.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehena.

Ordenantza honen interpretazioa edo aplikazioak ekarri dituzakeen zalantzak udal osoko bilkurak ebaztzeko, Gizarte zerbitzuen batzorde informatzaileak aurretik txostena eginik.

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.

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 emergencia.

Estas circunstancias especiales se expondrán en el correspondiente informe.

CAPÍTULO VI

DESHAUCIO ADMINISTRATIVO

Artículo 21.º *Deshaucio 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 de emergencia se negaran a hacerlo, podrán ser obligadas por el Ayuntamiento, mediante deshaucio administrativo siguiendo los trámites 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 Pleno de la Corporación, previo informe de la Comisión Informativa de servicios sociales.