

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEBAKO UDALA

Iragarkia

Gizarte Larrialdi egoerak artatzeko harrera-etxebizitza arautzen duen araudia jendaurrean egon ondoren ez denez alegaziorik aurkeztu, behin betiko onartutzat jo da eta Araudiaren testu osoa argitaratzen da, Toki Araubideen Oinarriak Arautzeko Legearen 70.2 artikulua aplikatuz.

Deba, 2020ko martxoaren 10a.—Gilen García Boyra, alka-
tea. (1509)

Gizarte larrialdi egoerak artatzeko harrera-etxebizitza arautzen duen araudia.

ZIOEN AZALPENA

Araudi honen xedea ondokoa da: larrialdietan harrera egiteko, etxebizitzaren erabilera eta sarbidea arautzea.

Gizarte larrialdietarako etxebizitza honen xedea da, etxebizitza hau aldi baterako erabiltzeko aukera eskainita, 2. artikuluan zehaztutako premia / larrialdi egoerei erantzutea. Etxebizitza hau lagatzeak esan nahi du zerbitzu publiko bat eskaintzen dela; eta horrexegatik, Herri Administrazioen zerbitzuen eskaintza arautuko duen araubidea bete beharko dela; alegia, aldi baterako larrialdietarako etxebizitza erabiltzen duen pertsonak Debako Udalarekin duen harremana ez da alokairuari dagokion figura juridikoa izango. Etxebizitza inola ere ez da lagako mugarik gabeko aldi baterako.

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

Era berean, 185/2015 Dekretuak, urriaren 6koak, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemako prestazioen eta zerbitzuen zorroari buruzkoak, 33 2 a) artikuluan udal eskumeneko zerbitzuak, prestazioak eta laguntza ekonomikoak garatzen ditu, eta aditza ematen du, oinarriko arretarako gizarte zerbitzuen artean, besteak beste, lojamendu Zerbitzuak / harrera-etxebizitzak egongo direla. Hala, bi motatako lojamendu Zerbitzuak edo harrera-etxebizitzak egongo dira.

1. Gizarte larrialdi egoerak artatzeko harrera-etxebizitzak. Etxebizitza hauetan lojamendua eskaintzen zaie iraupen laburreko egonaldia behar duten pertsonen eta bizikidetzak unitateei, premia edo gizarte larrialdi baten ondorioz, etxebizitza gabeziari aurre egin ahal izateko.

2. Etxeko indarkeriaren biktima diren emakumeak artatzeko etxebizitza.

AYUNTAMIENTO DE DEBA

Anuncio

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

Deba, a 10 de marzo de 2020.—El alcalde, Gilen García Boyra. (1509)

Reglamento Regulator del piso de acogida, para la atención de situaciones de urgencia social.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

A su vez, el Decreto 185/2015 de 6 de octubre de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales desarrolla en su artículo 33 2 a) los servicios y prestaciones, o ayudas económicas de competencia municipal e indica que, dentro de los servicios sociales de atención primaria, entre otros estarán: los Servicio de alojamiento/ pisos de acogida. Existen dos tipos de Servicio de alojamiento o pisos de acogida:

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

2. Piso de acogida para mujeres víctimas de violencia doméstica.

I. KAPITULUA.

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea da udal etxebizitzaren erabilera eta sarbidea arautzea.

1. Gizarte larrialdietarako etxebizitzaren xedea izango da aldi baterako premiazko harrera egitea. Hortaz, lojamendurik ez izatearen edota bizikidetzazko arazo larrien ondorioz sortzen diren egoera kritikoak artatzeko erabiliko da.

2. Egoera berezietan izan ezik, zerbitzu hau lojamendua eskaintzera mugatuko da, eta ez da inolako zaintzarik eskainiko. Era berean, etxebizitzan ez da bertan hartutako pertsonak zaintzeko langilerik izango. Hala ere, pertsonen, etxebizitzaren okupatzerako bultzatu duen egoeraren eta Gizarte Zerbitzuen Sailak egingo duen esku-hartze planaren jarraipena egingo da.

3. Larrialdietarako Etxebizitza bera pertsona edota bizikidetzazko unitate baten baina gehiagoren arazoak konpontzeko erabili ahal izango da aldi berean, baldin eta etxebizitzaren neurriek eta ekipamenduek horretarako aukera ematen badute. Onuradunek ezin izango dute inolako eskubiderik baliatu, etxebizitza horretan duten antzintasuna tarteko, etxebizitza eskusiboki erabili ahal izateko.

2. artikulua. Definizioak.

Araudi honen ondorioetarako, etxebizitza gabeziaren ondorioz sortzen diren egoera kritikotzat hartuko dira:

1. Epai judicial irmoaren bidez agindutako etxegabetezko baliabide nahikoa ez izateagatik egiten ez diren ordainketen ondorioz, jabearen premien ondorioz, aurri adierazpenaren edo antzeko arazoaren ondorioz bideratzen diren prozeduretan.

2. Udalak, harrera behar duen pertsonaren edo pertsonen etxebizitza dagoen eraikinaren berehalako aurri egoera adieraztea.

3. Hondamendiak, suteak, uholdeak eta bizikidetzazko unitatearen egoitzatzat erabiltzen den eraikina erabilezin bihurtzen duten antzeko fenomenoak.

4. Familia arazo larria, pertsonen segurtasun fisikoa edo emozionala arriskuan jartzen duena.

5. Lojamendu premia duten pertsonak, gizarteratze programaren batean parte hartzen eta bilakaera egokia izaten ari direnak. Kasu hauetan, lojamenduan egon ahal izateko, banakako arreta programan ezarritako ekintzak zehatz-mehatz bete beharko dira beti.

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

II. KAPITULUA

ONURADUNAK

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

Deba udalerrian bizi diren pertsona edo bizikidetzazko unitate guztiak erabili ahal izango dute zerbitzua. Horretarako, gutxienez, 6 hilabeteko antzintasun jarraitua izan beharko dute erroldan, eta arestiko artikuluan zehaztutako egoeraren batean beharko dute.

Salbuespen gisa, erroldaren betebeharra betetzen ez duten pertsonen ere baliatu ahal izango dute zerbitzu hau, baldin eta salbuespenzko arrazoiek horrela jardutea aholkatzen badute. Horretarako, alde aurretik, gizarte txostena egin beharko da eta organo eskudunak onarpena eman beharko du.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

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

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

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

3. El mismo piso de emergencia puede ser utilizado simultáneamente para dar solución a problemas de personas y/o unidad convivencial distintas, siempre que las dimensiones y equipamientos del mismo lo permitan. En ningún caso podrá esgrimirse por parte de las personas beneficiarias ningún tipo de derecho sobre la utilización exclusiva de la vivienda en función de su antigüedad en el mismo.

Artículo 2. Definiciones.

A efectos de este Reglamento se entenderán como situaciones críticas de carencia de alojamiento:

1. 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.

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

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

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

5. Personas con necesidad de alojamiento que estén participando en un programa de inserción social con una evolución positiva. En estos casos la estancia en el alojamiento irá condicionada siempre al cumplimiento exhaustivo de las acciones establecidas en el marco del programa individual de atención.

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

CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

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

Puede ser usuaria de este servicio cualquier persona o unidad de convivencia, residente en el municipio de Deba, con una antigüedad mínima de 6 meses ininterumpidos en el padrón, y que se encuentre en alguna de las situaciones señaladas en artículo anterior.

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

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

4.1. Eskubideak eta betebeharrak:

Oro har, harreran hartutako pertsonen ondorengo betebeharrak izango dituzte, hain zuzen, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen pertsonen eta profesionalen eskubideei eta betebeharrari eta iradokizunaren eta kexen araubideari buruzko Gutuna onartzen duen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan aurreikusten direnak.

Hona hemen betebeharrak espezifikoki horiek:

1) Sarrera eskatzeko eta harrera-etxebizitza erabiltzeko eta gozatzeko, eta araudi honetan ezarritako arauak betetzeko konpromisoari buruzko agiria sinatzea.

2) Zerbitzu hauek erabiltzera bultzatu duen egoera aldatzeko beharrezkoak diren Kudeaketa administratiboak edota judizialak edota beste edozein motatakoak egitea. Gizarte Zerbitzuen Sailaren ustetan komenigarria baldin bada, neurri hauek Gizarte Zerbitzuen Sailak egingo duen esku-hartze planean zehaztu ahal izango dira. Plan hau harrera kontratuaren eranskin gisa joango den eta kontratuaren parte izango den agiria izango da.

3) Gizarte zerbitzuen sailak eskatutako dokumentazioa beharrezko epean aurkeztea.

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

5) Baliabidea partekatzen duten pertsonen pentsamendu, iritzia, ideologia eta erlijio askatasuna errespetatzea.

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

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

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

9) Etxebizitza garbitzeaz eta norberaren gauzez arduratzea. Etxebizitza familia-unitate batek baino gehiagok partekatuta behar baldin badute, antolaketari buruzko eta guztiek erabiltzen dituzten gela (sukaldea, egongela, bainugela, eskailera, ataria) garbiketari buruzko akordioak lortu beharko dira.

10) Baliabidearen geletan, nahita edo arduragabekeria larraren ondorioz egindako kalteengatik erantzutea.

11) Deba Udalak baimendu ez dituen pertsonen etxebizitza okupatzen / erabiltzen ez lagatzea, pertsona horiekiko senidetatasuna edo harremana edozelakoa delarik ere.

12) Zerbitzuaren giltzen kopia ez egitea, eta giltzak beste pertsonaren bati ez lagatzea. Egonaldia bukatutakoan, giltzak etxebizitzaren ardura duen pertsonari eman beharko zaizkio.

13) Baliabidean animaliarik ez edukitzea, txakur gidariei buruzko azaroaren 17/1997 Legean aurreikusitako kasuetan, edo baliabideaz arduratzen den erakundeak baimentzen dituen salbuespeneko kasuetan izan ezik.

14) Etxebizitzan inolako irabazizko jarduerarik ez egitea.

15) Higijenearen aurkako materialik edota material arriskutsurik ez gordetzea. Berariaz debekatuta dago armak edukitzea.

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

17) Zerbitzuan gertatzen diren kalte, konponketa edo hobekuntza premia guztiak dagokion Gizarte Ongizate Sailari adieraztea. Ildo horretatik, erabat debekatuta egongo da edozein konponketa egitea, horretarako baimenik izan gabe. Jaiegunetan edo Udala Zerbitzuen funtzionamendu ordutegitik kanpo

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

4.1. Derechos y obligaciones:

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

Serán obligaciones específicas;

1) Firmar el documento de solicitud de ingreso y de compromiso de cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento para el uso y disfrute de la vivienda de acogida.

2) Efectuar las oportunas gestiones administrativas y/o judiciales y/o de cualquier otro orden necesarias para modificar la situación que ha provocado el uso de estos servicios. En caso de que, a juicio del Departamento de Servicios Sociales, sea conveniente, estas medidas podrán explicitarse en el plan de intervención que se realizará desde el Departamento de Servicios Sociales, que se incluirá como documento anexo al contrato de acogimiento y que formará parte de él.

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

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

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

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

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

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

9) Responsabilizarse de la limpieza de la casa y objetos personales. En caso de que la vivienda deba ser compartida por diferentes unidades familiares, se deberán llegar a acuerdos de organización y limpieza de las dependencias de uso común (cocina, sala, baño, escalera, portal).

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

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

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

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

14) No desarrollar en el piso actividad lucrativa alguna.

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

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

17) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales correspondiente cualquier desperfecto o necesidad de arreglo o mejora en el servicio, prohibiéndose expresamente cualquier intervención en este sentido sin su autorización previa. Únicamente se permitirá el arreglo de una avería por iniciativa de la

gertatzen diren larrialdietan bakarrik izango du pertsona onuradunak matxura bat bere kabuz konpontzeko aukera. Kasu horretan, ahalik eta azkarren emango da konponketaren berri, eta nolana ere, konponketa egin ondorengo 72 orduak igaro baino lehen.

18) Etxebizitzara sartzen den unean, etxebizitzan dauden altzarien eta tresnen inbentarioa sinatzea. Egonaldia bukatuta-koan inbentarioa egiaztatuko da, baita etxebizitza eta altzariak egoera onean daudela ere. Kalteren bat baldin bada, erabiltzaileak hori konpontzeko edo erosteko gastuak ordaindu beharko ditu. Gastu horiek ordaintzeko epea eta baldintzak inbentarioaren agirian bertan jasoko dira.

19) Ezinbestekoa izango da gaua etxebizitzan egitea. Etxe bizitza uzteko beharra izanez gero, dagokion Gizarte Zerbitzuen Sailari eman beharko zaio horren berri, eta honek izango du egindako eskaera ebazteko eskumena.

20) Banakako edo familiaren arreta-plana, gizarte zerbitzuek egin dutena, betetzea.

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

22) Dagokion Gizarte Zerbitzuetako Sailak egiten dituen adierazpen guztiak betetzea.

III. KAPITULUA.

ETXEBIZITZAN SARTZEKO PROZEDURA

5. artikulua. *Prozedura arrunta.*

* Hasierako eskaera

Etxebizitzan sartzeko hasierako eskaera Debako Udalerriko Gizarte Zerbitzuen bitartez egin beharko da. Zerbitzuak egotzaren larritasunak eskatzen duen arintasunarekin tramitatu beharko du eskaera. Eskaera, berariaz formalizatutako eskaera-orrrian egin beharko da, eta eskatzaileak edo legezko ordezkariak sinatu beharko du.

Prozesuaren edozein unetan, interesdunak bertan behera utzi ahal izango du eskaera, eta hori idatziz aditzera eman beharko du. Honen ondorioz, artxibatu egingo da espedientea.

* Tramitazioa eta balorazioa

Eskaeraren tramitazioa eta balorazioa Debako udalerriko Gizarte Zerbitzuetako teknikariek egingo dute. Horiek, nahitaez, txosten bat egin beharko dute ondorengo zehazteko:

– Pertsona eskatzailearen identifikazio datuak.

– Gainerako bizikidetzaren unitatearen identifikazio datuak.

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

– Harreran hartutako pertsonaren edo pertsonen egoera ekonomikoa.

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

– Aldi horretan egin behar den esku-hartze profesionala.

– Harreran hartutako bizikidetzaren unitateak bere gain hartzen dituen konpromisoak.

Txosten hori eta bertan adierazten diren inguruabar guztiak egiaztatzeko beharrezkoa den dokumentazio guztia espedientearen parte izango da. Erabilgarritasunaren arabera, eta lehentasun hurrenkera ezarrita, ebazpen proposamena egingo zaio dagokion udal erabaki organoak.

Arau orokor gisa, larrirentzat hartzen diren kasuek eta lojamendu premia handiena dutenek izango dute etxebizitza erabiltzeko lehentasuna.

persona beneficiaria en situaciones urgentes producidas en festivos o fuera del horario de funcionamiento de los Servicios Municipales, en cuyo caso se pondrá en conocimiento de estos en cuanto sea posible y, en cualquier caso, antes de las 72 horas siguientes.

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

19) La pernocta será obligatoria. En caso de necesidad de ausentarse, se deberá comunicar al Departamento de Servicios Sociales quien tendrá la facultad de resolver la solicitud realizada.

20) Cumplir el plan individual o familiar de atención elaborado desde los servicios sociales de base.

21) Permitir el acceso al personal de servicios sociales u otras personas autorizadas por estos.

22) Cumplir con todas aquellas indicaciones que se realicen desde el Departamento de servicios sociales correspondiente.

CAPÍTULO III.

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Artículo 5. *Procedimiento ordinario.*

* Solicitud inicial

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

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

* Tramitación y valoración

La tramitación y valoración de la solicitud será realizada por los/las técnicos de los Servicios Sociales del municipio de Deba que elaborarán un informe preceptivo que determinará:

– Datos de identificación de la persona solicitante.

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

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

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

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

– Intervención profesional a realizar en dicho periodo.

– Compromisos que adquiere la unidad de convivencia acogida.

Dicho informe y toda la documentación necesaria para acreditar las circunstancias que en él se señalen, formarán parte del expediente. En función de la disponibilidad y aplicando el orden de prioridad que a continuación se indica, se elevará la propuesta al órgano municipal decisorio correspondiente.

Como norma general tendrán prioridad en el uso, aquellos casos que se consideren de mayor gravedad y con mayor necesidad de alojamiento.

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

* Ebazpena

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

Arestiko paragrafoan aurreikusitako epea igaro eta berariazko ebazpenik eman ez baldin bada, ebazpena emateko bete-beharra alde batera utzi gabe, uste izango da eskaera ezetsi egin dela, interesdunari hautazko birjarpen errekurtsioa edo administrazioarekiko auzi-errekurtsioa aurkezteko aukera emateko.

Nolanahi ere, nahitaezkoa izango da, pertsona etxebizitzan sartu aurretik, etxebizitza lagatzeko hitzarmena eta esku-hartze plana sinatzea. Eskatzaileak arestian aipatutako dokumentua sinatzen ez baldin badu, uste izango da zerbitzuari uko egiten diola.

7. artikulua. *Harreraren iraupena.*

Zerbitzua ematen baldin bada ebazpenean, harreraren iraupena agertu beharko da. Iraupena kasuaren ezaugarrien arabera ezarriko da, eta zerbitzuaren beharra eragin duen egoera konpontzeko aukeren arabera.

Oro har, iraupena 4 hilabete artekoa izan ahalko da, kontra sinatzen den egunetik aurrera. Epe hau organo eskudunak emandako ebazpenaren bitartez bakarrik luzatu ahal izango da. Ebazpen horietan luzapenaren iraupena zehaztuko da, luzatzeko beharra egiaztatu ostean, baldin eta dagokion Gizarte Zerbitzuen Sailak aldeko txostena egiten badute. Edonola ere, udal etxebizitzan egiten den egonaldia gehienezko iraupena ezin izango da 8 hilabetetik gorakoa izan.

IV. KAPITULUA.

HARRERA IRAUNGITZEA

9. artikulua. *Harrera iraungitzea.*

Beharrezko espedientea izapidetu ondoren, eta Gizarte Zerbitzuen atalaren proposamenari jarraiki, zerbitzua aurreikusitako eguna baino lehenago iraungitzeko erabakia hartu ahal izango da. Horretarako, udal organo eskudunak ebazpena emango du.

Ebazpen hori onuradunari jakinaraziko zaio.

Zerbitzua ondorengo arrazoiak tarteko IRAUNGIKO da:

- Harrera egiteko aurreikusi den denbora bukatzea.
- Erabiltzaileak zerbitzuari uko egitea.
- Heriotza.
- Zerbitzua eskaintzea eragin zuen arrazoia desagertzea.
- Zerbitzua emateko kontuan izan diren datuak ezkutatzea edo faltsutzea.
- Zerbitzua eskuratzeko eskatzen den baldintzaren bat galtea.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen agiriren bat ez aurkeztea.
- Beste erabiltzaile batzuei eta Udal langileei eraso fisikoak edo psikologikoak egitea.
- Erabiltzaileek dituzten beste betebeharrak batzuk, araudi honetan jasota daudenak edo kasu bakoitzean sinatzen den dokumentuan ageri direnak, behin eta berriz ez betetzea.
- Arrazoirik gabe etxebizitzatik joatea.
- Gizarte Zerbitzuetako langileei edo zerbitzu hauek baimendutako beste pertsona batzuei etxebizitzan sartzen ez uztea.
- Barne funtzionamendurako arauak ez betetzea.

El órgano competente emitirá resolución estimando o desestimando la solicitud de cesión del piso de urgencia social.

* Resolución

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

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

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

Artículo 7. *Duración del Acogimiento.*

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

Con carácter general la duración podrá ser de hasta 4 meses considerados a partir de la fecha de la firma del contrato. Este plazo sólo podrá ser ampliado mediante resolución del órgano competente en la que se fijará la duración de la prórroga en los supuestos que, previa acreditación de la necesidad, sean informados favorablemente por el Departamento de Servicios Sociales. En cualquier caso, la duración máxima de permanencia en la vivienda municipal no podrá superar los 8 meses.

CAPÍTULO IV.

EXTINCIÓN DEL ACOGIMIENTO

Artículo 9. *Extinción del acogimiento.*

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

Dicha resolución será notificada a la persona beneficiaria.

El servicio se extinguirá por los siguientes motivos:

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

– Familia Artatzeko Banakako Planaren baitan egin beharreko ekintzak eta etxebizitza lagatzeko hitzarmena ez betetzea.

– Araudi Erregulatzailean ezarritako beste edozein betebeharrak ez betetzea.

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

10. artikulua. Kaleratze administratiboa.

Araudi honetan aurreikusitako arrazoiren bat tarteko, edo emandako epea bukatu delako, etxebizitza utzi behar duten baina betebeharrak hori betetzen ez duten pertsonak nahitaez kaleratu ahal izango dira kaleratze administratiboaren bitartez, Tokiko Erakundeen Ondasunei buruzko Araudiaren 120. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitako tramiteei edo hori ordezkatzeko duen araudiari jarraiki.

V. KAPITULUA.

ARAUBIDE EKONOMIKOA

11. artikulua. Zerbitzua erabiltzearen ondorioz izango diren gastuak.

Udalaren kontura izango dira erkidegoari, argindarrari, gasari, urari, eraikina edukitzearekin edo erabiltzearekin zerikusia duten tasa edo zerga guztiei dagozkien gastuak, baita zaborrak biltzeko tasa ere, eta konponketen ondorioz sortu diren gastuak ere bai, gastu hauek harreraren hartutako pertsonen egotz dakizkieken arrazoiengatik gertatzen direnean izan ezik.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Araudi honetan jasotzen ez diren kasu guztietan, edo araudiaren aurreikusitako ez diren kasu berezi guztietan, Gizarte Zerbituetako Sailak erabateko ahalmena izango du kasu bakoitzean egokitzen dituen neurriak proposatzeko.

– Por incumplimiento de las acciones a realizar en el marco del Plan Individual familiar de Atención y del contrato de cesión de la vivienda.

– Por Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento Regulator.

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

Artículo 10. Desahucio Administrativo.

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

CAPÍTULO V.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 11. Gastos derivados del uso del servicio.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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