

Pisos de emergencia social

Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Eskoriatza, siendo consciente de la situación de indefensión y desamparo en que se encuentran las personas y/o familias que por determinadas causas se ven obligadas a abandonar su domicilio habitual, prevee poner en funcionamiento el servicio de piso de emergencia.

Por lo que ha optado por elaborar un Reglamento de régimen interior del piso de emergencia que será gestionado por el Ayuntamiento.

Condiciones para el ingreso

Artículo 1

El piso de emergencia será gestionado por el Ayto. y tiene por objeto dar refugio a aquellas personas y/o familias que, por diversas causas, han quedado sin cobijo y requieren una ayuda inmediata.

Artículo 2

Tendrán acceso al ingreso en el piso de emergencia las personas y/o familia que se encuentren en situación de necesidad de cobijo inmediato a causa de:

- Declaración municipal de ruína inminente de la edificación que sirviera de residencia a la persona o personas necesitadas del piso.
- Relaciones familiares insostenibles por la existencia de malos tratos físicos y/o psíquicos.
- Siniestro de la vivienda (incendio, inundación, ...) motivo por el cual han quedado sin vivienda.
- Otros supuestos especiales valorados por la Comisión de Servicios Sociales.

En todo caso, la concurrencia de cualquiera de estos motivos ha de ir unida a la efectiva falta de recursos económicos con los que la unidad familiar pudiera paliar de forma inmediata su necesidad de vivienda, salvo que la Comisión de Servicios Sociales considere lo contrario.

Artículo 3

Será condición para hacer uso de este servicio figurar inscrito en el padrón de habitantes de Eskoriatza con una antelación de 1 año al formular la solicitud.

Demandas de ingreso

Artículo 4

La persona o familia necesitada del piso de emergencia deberá formalizar la solicitud en el Dpto. de Servicios Sociales del Ayuntamiento, según declaración-modelo que figura como anexo al presente Reglamento, siendo imprescindible que la persona o personas se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 2.

Recibida la demanda de ingreso , el/la Trabajador/a Social responsable del servicio realizará el informe preceptivo en el que valorará la situación personal de los/as solicitantes. COMISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Artículo 5

La selección y resolución de las solicitudes presentadas se realizará por la Comisión de Servicios

Sociales, previo informe de el/la Trabajador/a Social responsable del servicio.

Artículo 6

Presentada la solicitud de ingreso, la Comisión de Servicios Sociales se reunirá a la mayor brevedad posible, y la convocatoria para la reunión la realizará el/la Presidente/a de dicha Comisión .

Visto el informe que presentará el/la Trabajador/a Social, y previa deliberación, la Comisión de Servicios Sociales resolverá provisionalmente sobre la solicitud de ingreso estableciendo el plazo por el que se autoriza la permanencia de la/las persona/s.

La Comisión de Servicios Sociales trasladará al Pleno, a través de la Comisión informativa de Servicios Sociales, todas las resoluciones adoptadas por la misma para su ratificación.

En caso de que el Pleno resuelva no ratificar la autorización provisional concedida por la Comisión de Servicios Sociales, el/los usuarios/as deberán de abandonar la vivienda en el plazo de 24 horas a partir de que el/la Trabajador/a Social se lo comunique.

El plazo de estancia en el piso de emergencia no será superior a 3 meses , pudiendo ser ampliado en los supuestos que, previa acreditación de la necesidad, sean informados favorablemente por el/la Trabajador/a Social responsable del servicio y autorizado por la Comisión de Servicios Sociales.

Artículo 7

En aquellas situaciones en las que se precise el ingreso urgente e inmediato de alguna/as persona/s en el piso de emergencia, el/la Presidente/a de la Comisión de Servicios Sociales podrá autorizar provisionalmente la entrada en el piso de la /s persona/s que estimen oportunas. Inmediatamente después , se dará inicio al procedimiento establecido en el artículo 6 para su resolución definitiva.

Artículo 8

Corresponderá a la Comisión de Servicios Sociales las siguientes funciones:

- Otorgar la condición de beneficiario/a a cualquier persona que reúna alguna de las circunstancias recogidas en el art. 2.
- Decidir el tiempo de permanencia de una persona en el piso de emergencia, en función del caso concreto.
- Determinar si la persona beneficiaria del servicio precisa algún tipo de prestación ya sea económica o asistencial.
- Valorar si la utilización del piso en un supuesto concreto es o no correcta.
- Interpretar y resolver cualquier conflicto o duda que pueda surgir en relación con el presente reglamento o con cualquier extremo relacionado con el piso de emergencia.

Artículo 9

Los fondos destinados al mantenimiento del piso de emergencia serán administrados por la Comisión de Obras y Servicios a propuesta de la Comisión de Servicios Sociales.

Derechos y deberes del/la beneficiario/a

Artículo 10

Para poder hacer uso del piso será preceptivo que el/la beneficiario/a firme un documento en el que se comprometa a :

- Cumplir las normas de convivencia durante su estancia en el piso de emergencia. - Acatar los deberes que se le impongan en virtud del presente reglamento. - Efectuar las oportunas

gestiones, administrativas y/o judiciales en su caso encaminadas a solucionar la problemática particular que ha provocado su estancia en el piso de emergencia.

Artículo 11

Los/as beneficiarios/as deberán costear los gastos de su manutención, y los gastos de mantenimiento de la vivienda.

Artículo 12

La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, como de la escalera y portal (como el resto del vecindario), correrán a cargo del/la beneficiario/a o beneficiarios/as ocupantes del piso de emergencia. En supuestos excepcionales, valorados previamente por la Comisión de Servicios Sociales, en el que sea patente la imposibilidad de cumplir este deber de limpieza por parte del /la usuario/a, se cubrirá bien con servicios de limpieza municipal, bien con servicios de ayuda domiciliaria.

Artículo 13

Los/las beneficiarios/as del piso de emergencia deberán hacer un buen uso de ella, cuidándola como si fuera propia.

En el supuesto de encontrar desperfectos en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente del/la beneficiario/a del servicio, éste/a estará obligado a asumir los gastos de su reparación o reposición.

Artículo 14

Al finalizar el uso del servicio, el/la beneficiario/a deberá abandonar el piso en las mismas condiciones de habitabilidad que cuando ingresó.

Artículo 15

La salida del piso de emergencia es totalmente libre para las personas residentes.

En caso de que tengan que pernoctar fuera del piso de emergencia, deberán comunicarlo con la antelación suficiente a el/la trabajador/a social responsable del mismo. La persona que se ausente más de dos días sin previa autorización o justificación, será dada de baja.

Artículo 16

Las personas residentes no podrán tener animales, ni almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos.

Artículo 17

Las personas residentes no podrán obtener ni disponer de copias de las llaves del piso, ni dejar su llave a otras personas.

Al finalizar la estancia en el piso, los/las beneficiarios/as del piso de emergencia deberán entregar las llaves a el/la trabajador/a social responsable del mismo.

Artículo 18

El Ayuntamiento y el/la trabajador/a social responsable del servicio en ningún caso se responsabilizarán de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en el piso de emergencia.

Artículo 19

No se podrá realizar, a iniciativa de las personas residentes, obra alguna en el piso de emergencia. En caso de alguna avería en las instalaciones, deberán dar cuenta inmediata a el/la trabajador/a social.

Artículo 20

El personal del Ayto. podrá acceder al piso de emergencia siempre que lo requiera para desempeñar el trabajo encomendado.

Artículo 21

Las infracciones a lo dispuesto en el presente reglamento darán lugar a la expulsión de la persona residente (y su familia, en su caso) que las hubiere cometido.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Documentación a presentar

- Fotocopia del D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar y del Libro de Familia.
- Trabajadores por cuenta ajena: nóminas o certificados de empresa de los últimos 6 meses.
- Jubilados o pensionistas: certificación de la pensión o prestación económica a percibir durante el año en curso.
- Trabajadores por cuenta propia: Certificación de la cotización anual de la seguridad social, fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, justificante de estar al corriente en el pago del IVA y una declaración personal de los ingresos habidos en el año.
- Situación de desempleo: Certificación expedida por el INEM en el que conste su situación de parado o demandante de empleo y, en su caso, las prestaciones percibidas durante el año en curso y las pendientes de percibir.
- Beneficiarios del Ingreso Mínimo de Inserción y/o similares: fotocopia de la resolución de la concesión.
- Justificante de desahucio dictado mediante sentencia judicial firme en procedimientos de precario, en procedimientos seguidos ante la jurisdicción civil por falta de pago de renta motivada por la carencia de recursos económicos suficientes para satisfacerla, o por necesidad del propietario, por declaración de ruína y similares.
- Fotocopia sentencia de separación o divorcio y convenio regulador.
- Certificados de empadronamiento y convivencia.
- Justificante de gastos extras.
- Otros que justifiquen su situación de desamparo, etc.
- [Petición del piso](#)
- [Contrato de cesión](#)