

*OHARRA: Testu kontsolidatu honek testu bakar batean aurkezten du Araudia, ondorengo aldaketekin, errazago irakurtzeko eta ulertzeko. Hala ere, lege-balioa duen testu bakarra Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoa da (era berean, aldaketa ofizialak aipatutako Aldizkari Ofizialean argitaratutakoak dira).*

- [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2000/08/03an.](#)
- 1. aldaketa: 6. artikulua, [Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratua 2022/01/3an.](#)

## **ESKORIATZAKO UDALAK GESTIONATUTAKO GIZARTE LARRIALDIETARAKO ETXEBIZITZAK ERABILTZEKO BARNE FUNTZIONAMENDURAKO ERREGELAMENDUA**

### **ARRAZOIEN ADIERAZPENA:**

Eskoriatzako Udalak jakin badaki hainbat pertsonak eta familiak, arrazoi ezberdinak medio, bere ohizko etxebizitza utzi beharra izaten duela eta ondorioz babesik gabe gelditzen dela. Hori horrela izanik, Eskoriatzako Udalak gizarte larrialdietarako etxebizitza zerbitzua martxan jartzeko asmoa du.

Horrela bada, Udalak gestionatuko duen gizarte larrialdietarako etxebizitza horren barne funtzionamendurako araudi bat egin du.

### **ZERBITZUA ERABILTZEKO BALDINTZAK**

#### 1. artikulua

Udalak gestionatuko ditu gizarte larrialdietarako etxebizitzak. Etxebizitza hori erabiliko da, arrazoi ezberdinak direla eta bizitoki barik gelditu diren eta laguntza beharrean dauden pertsonen edo familien ostatu emateko.

#### 2. artikulua

Ostatu beharrean dagoen pertsona edo familiak ondorengo arrazoiengatik erabili ahal izango du gizarte larrialdietarako etxebizitza:

- Udalak etxebizitza berehalako hondamen deklarazioa agintzea, eta bertan bizi diren pertsonak bizitoki barik gelditzea.
- Tratu txar fisiko edo/eta psikikoak egotea, eta horren ondorioz familia-bizitza jasanezina izatea.
- Ohizko bizitokian zoritxarren bat gertatzea (sua, uholdea...) eta etxebizitza barik gelditzea.
- Bestelako kasuak, Gizarte Zerbitzuetako batzordeak baloratu beharko dituenak.

Dena den, goian adierazitako kasuren bat sufritzeaz gain, zerbitzu hau erabiltzeko beharrezkoa izango da familia edo pertsona horrek behar besteko baliabide ekonomikorik ez izatea etxebizitza premiari berehala aurregiteko. Gizarte Zerbitzuen batzordeak izango du baldintza hori kontuan hartzeko edo ez hartzeko eskumena.

### 3. artikulua

Zerbitzu hau erabili ahal izateko, beharrezko da eskaria egin baino gutxienez urtebete lehenagotik Eskoriatzako erroldan izen-emanda egotea.

## **ZERBITZUA ERABILTZEKO ESKARIAK**

### 4. artikulua

Zerbitzua erabiltzeko eskaria egin ahal izateko, beharrezko da 2. artikuluan zehaztutako arrazoiren bat sufritzea. Hala izanez gero, pertsona edo familia horrek Udaleko Gizarte Zerbitzuen Departamentuan emango zaion eskari-eredua bete eta bertan aurkeztu beharko du eskaria.

Eskaria jasotakoan, zerbitzuaren arduraduna den Gizarte Langileak txosten bat egingo du eskaria egin duenaren egoera pertsonala baloratzeko.

## **GIZARTE ZERBITZUEN BATZORDEA**

### 5. artikulua

Zerbitzuaren arduraduna den Gizarte Langileak txostena egin ondoren, Gizarte Zerbitzuen batzordea izango da eskaria aztertu eta aukeratu ondoren, erabakia hartuko duena.

### 6. artikulua

Eskari bat jasotakoan, lehenbailehen bilduko da Gizarte Zerbitzuan batzordea. Batzordeburuari dagokio bilerarako deia egitea.

Gizarte Langileak aurkeztuko duen txostena aztertu eta eztabaidatu ondoren, Gizarte Zerbitzuen batzordeak eskariari buruzko behin-behineko erabakia hartuko du, erabakian, interesdun horrek zerbitzua zenbat denboran erabili ahal izango duen zehaztuko du. Behin-behineko erabaki hori Alkatetzera eramango da, hark erabakia berretsi dezan.

Alkatetzak Gizarte Zerbitzuen batzordean hartutako behin-behineko erabakia ez berrestea erabakiko balu, Gizarte Langileak erabiltzaileei jakinarazi beharko die, eta haiek jakinarazpena jaso eta 24 orduko epean etxea utzi beharko dute.

### 7. artikulua

Pertsona edo familiaren batek larrialdietako etxebizitza erabiltzeko premia larria izanez gero, Gizarte Zerbitzuen batzordeburuak etxebizitza erabiltzen uzteko behin-behineko erabakia hartu ahal izango du. Ondoren, 6. artikuluan zehaztutako prozedimentuari hasiera emango zaio, behin-betiko erabakia hartu ahal izateko.

### 8. artikulua

Gizarte Zerbitzuen batzordearen egitekoak honako hauek dira:

- . 2. artikuluan jasotako arrazoiren bat sufritzen duen edozein, etxebizitzan onuradun izendatzea.
- . Kasuaren arabera, pertsona bakoitzak etxebizitza zenbat denbora erabili duen zehaztea.
- . Zerbitzuaren erabiltzaileak nolabaiteko laguntza ekonomiko edo asistentzialik behar duen erabakitzea.

- . Etxebizitzari behar duen erabilera eman zion ala ez baloratzea.
- . Arau hauen interpretazioan edo larrialdietarako etxebizitzaren inguruan nolabaiteko zalantzarik sortuz gero, zalantzak aztertzea eta argitzea.

#### 9. artikulua

Larrialdietarako etxebizitzaren mantenimendurako dirua Obra eta Zerbitzuak azpibatzen diren gestioetarako du, Gizarte Zerbitzuen batzordeak egindako proposamenen arabera.

### **ZERBITZUAREN ERABILTZAIEN ESKUBIDE ETA BETEBEHARRAK**

#### 10. artikulua

Etxebizitzak erabili ahal izateko, beharrezkoa da erabiltzaileak agiri bat sinatzea, honako konpromiso hauek onartzeko:

- . Larrialdietarako etxebizitzan egon bitartean, bizikidetzara arauak betetzea.
- . Arau honen arabera onartu beharreko betebeharrak onartzea.
- . Larrialdi egoera sortarazi dizkieten administrazio edo lege bidezko konpontzeko, egin beharreko gestioak egitea.

#### 11. artikulua

Erabiltzaileak bere gain hartu beharko ditu bere mantenuaren gastua eta etxebizitzaren mantenimenduen gastua.

#### 12. artikulua

Etxebizitza, altzariak eta etxeko gainontzeko tresnak garbitzeko arduraren etxebizitzaren erabiltzailearena izango da eta eskapea ere (gainontzeko bizilagunek moduan) tokatzen zaionean garbitu beharko du.

Gizarte Zerbitzuen batzordeak ikusiz gero erabiltzaileak ezin dituela garbitasun lan horiek bete, orduan udal garbitasun zerbitzuei edo etxez-etxeko laguntza zerbitzuei emango zaie etxebizitzako garbitasun lanak egiteko ardurak.

#### 13. artikulua

Erabiltzaileek norbererena balitz moduan zaindu beharko dute etxebizitza.

Etxebizitza behar bezala zaindu ez delako zerbait apurtu bada edo matxurarik egonez gero, erabiltzaileak berak aurre egin beharko dio konponketa edo erosketa gastuari.

#### 14. artikulua

Zerbitzuaren erabilera bukatutakoan, erabiltzaileak etxebizitza hartu zuenean zegoen moduan utzi beharko du.

#### 15. artikulua

Erabiltzaileek nahi duten bakoitzean irten ahal izango dute etxebizitzatik.

Erabiltzaileek kanpoan lo egin behar dutenean Gizarte Langileari jakinarazi beharko diote. Bi eguneko edo gehiagoan baimen edo arrazoirik gabe kanpoan lo egin dutenei, zuzenean baja emango zaie.

#### 16. artikulua

Etxebizitzan ezingo dira animaliak eduki, ezta material arriskutsuak edo/eta ez-higienikoak ere.

17. artikulua

Erabiltzaileek ezingo dute etxebizitzako giltzaren kopiarik atera eta giltza ezingo diote inori utzi.

Etxebizitza utzitakoan giltza Gizarte Langileari itzuli beharko diote.

18. artikulua

Larrialdietarako etxebizitzatan bizi diren pertsonak bertan dirurik edo balio handiko objekturik galduz gero, Udalak eta Gizarte Langileak ez dute inolako erantzunkizunik izango.

19. artikulua

Larrialdietarako etxebizitzatan bizi direnek euren kabuz ezingo dute inolako obrarik egin, eta instalazioan nolabaiteko matxurarik egonez gero, Gizarte Langileari jakinarazi beharko diote.

20. artikulua

Udal langileak, etxebizitzan egiteko eskatu zaizkien lanak egin ahal izateko, nahi duten guztietan sartuko dira larrialdietarako etxebizitzara.

21. artikulua

Pertsona edo familiaren batek araudi honetako artikulua batean araututakoa bete ezean, etxebizitza erabiltzeko eskubidea galdu egingo du, eta etxebizitza utzi egin beharko du.

Azken Xedapena

Araudi hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera indarrean egongo da.

**XEDAPEN GEHIGARRIA**

Familia unitatearen titularrak Udalarekin zesio-hitzarmen bat sinatu beharko du. Hitzarmena honako hau izango da:

**10**

**UDAL-ETXEBIZITZAREN LAGAPEN-KONTRATUA**

Eskoriatzan, .....(e)ko.....ren.....(e)an.

**BILDUTA**

**Alde batetik**..... jauna/andrea Eskoriatzako Udaleko Alkatea dena eta NAN ..... zenbakia duena, Eskoriatzako Udalaren izen eta ordezkartzan.

**Eta bestetik** ..... jauna/andrea, NAN ..... zenbakia duena.

### AURREKARIAK

1. Eskoriatzako Udalak gizarte larrialdietarako etxebizitzak gestionatzen ditu, eta etxebizitzon helburua da, arrazoi ezberdinak medio etxebizitza gabe gelditu diren pertsoneri edo/eta familiei babesa ematea.
2. .... jaunak/andreak larrialdietarako etxebizitza bat denboraldi baterako erabiltzeko baimena eskatu du ondorengo arrazoi honengatik:  
.....  
.....
3. Udaleko Gizarte Zerbitzuek eskatzaileak azaldutako premia egiaztatu dute eta eskatzaileak badaki etxebizitzaren zesioa behin-behinekoa dela.
4. Bi aldeek kontratuak egiteko eta obligaziotan sartzeko gaitasuna elkarri aitortu ondoren, kontratu hau sinatu dute:

### KLAUSULAK

**Lehena:** Eskoriatzako Udalak larrialdietarako etxebizitza bat erabiltzen uzten dio ..... jaunari/andreari, zeinek Udalak egindako zesioa onartu egin duen.

**Bigarrena:** Zesioa kontratu hau sinatzen den egunetik aurrera hiru hilabetekoa izango da. Baina ..... jaunak/andreak egin ahal guztiak egingo ditu etxebizitza lehenbailehen libre uzteko.

Zesio kontratua luzatu egin daiteke, baina salbuespen kasuetan bakarrik eta arrazoiak ondo justifikatu ondoren.

**Hirugarrena:** Zesioan emandako etxebizitza ..... jaunak/andreak eta ezbeharra sufritu duen familia-unitateak bakarrik erabili ahal izango du.

**Laugarrena:** Zesio-hartzaileak eta bere familiak ezingo dute etxebizitzan altzari edo tresnarik sartu. Bakarrik erabilpen pertsonalerako gauzak sartu ahal izango dituzte.

**Bostgarrena:** Erabiltzaileak bere gain hartu beharko ditu bere eta familiaren mantenuaren gastua eta etxebizitzaren mantenimenduaren gastua.

**Seigarrena:** ..... jaunak/andreak aitortzen du etxebizitza, honekin batera doan inbentarioan azaltzen diren altzari eta tresnekin hartu duela eta egoera onean hartu dituela guztiak. Horregatik, baldintza berberetan mantentzeko konpromisoa hartzen du eta kontratua amaitzean Udalari entregatuko dizkio, bai etxebizitza eta baita altzariak eta tresnak ere, jaso dituen egoera berean.

Ikusiz gero erabiltzaileak etxebizitza ondo zaindu ez duelako zerbait apurtu dela edo matxurarik gertatu dela, erabiltzaileak bere gain hartu beharko ditu konponketa edo erosketa gastuak.

**Zazpigarrena:** ..... jaunak/andreak larrialdietarako etxebizitzan ezingo du inolako obrarik egin eta nolabaiteko konponketarik egin beharra egonez gero, zerbitzuaren arduradunari jakinaraziko dio.

Nahita edo zabarkeriz edozein kalte eraginez gero etxebizitzan, erabiltzaileak bere gain hartu beharko ditu konponketa gastuak.

**Zortzigarrena:** ..... jauna/andrea behartuta dago etxebizitzaren barruan familiaren arteko partaideen elkarbizitzak eta auzokide diren bizilagunen artekoak eskatzen dituzten portaera-arauak betetzera.

**Bederatzigarrena:** Etxebizitza, altzariak eta etxeko gainontzeko tresnak garbitzeko arduraren etxebizitzaren erabiltzailearena izango da eta eskapea ere (gainontzeko bizilagunek moduan) tokatzen zaionean garbitu beharko du.

Gizarte Zerbitzuen batzordeak ikusiz gero erabiltzaileak ezin dituela garbitasun lan horiek bete, orduan udal garbitasun zerbitzuei edo etxez-etxeko laguntza zerbitzuei emango zaie etxebizitzaren garbitasun lanak egiteko arduraren.

**Hamargarrena:** Erabiltzaileek nahi duten bakoitzean irten ahal izango dute etxebizitzatik. Erabiltzaileek kanpoan lo egin behar dutenean Gizarte Langileari jakinarazi beharko diote. Bi egunean edo behiagoan baimen edo arrazoirik gabe kanpoan lo egin dutenei, zuzenean baja emango zaie.

**Hamaikagarrena:** Larrialdietarako etxebizitzatan bizi diren pertsonak bertan dirurik edo balio handiko objekturik galduz gero, Udalak eta Gizarte Langileak ez dute inolako erantzukizunik izango.

**Hamabigarrena:** Erabiltzaileek ezingo dute etxebizitzako giltzaren kopiarik atera eta giltza ezingo diote inori utzi.

**Hamahirugarrena:** Etxebizitzan ezingo dira animaliak eduki, ezta material arriskutsuak edo/eta ez-higienikoak ere.

**Hamalauagarrena:** Udal langileak, etxebizitzan egiteko eskatu zaizkien lanak egin ahal izateko, nahi duten guztietan sartuko dira larrialdietarako etxebizitzara.

**Hamabostgarrena:** Udalak etxebizitzaren zesio-kontratua epea bukatu aurretik bertan-behera uzteko ahalmena izango du, hauetako egoeraren bat gertatuz gero:

- a) Erabiltzaileak etxebizitza-gabezia konpondu eta ondorioz etxebizitza propioa eskuratu badu.
- b) Kontratu honetan araututako aspekturen bat bete ez bada.

**Hitzarmen honetan jasotakoarekin ados egonik eta klausula guztiak berrestearren, bi aldeek goian adierazitako toki eta egunean sinatu dute hitzarmen hau.**

## AZKEN XEDAPENA

Araudi honetan jaso barik gelditu diren zalantza guztiei Udal Gizarte Zerbitzuen Departamentuak emango die erantzuna edo hala ezean Plenoak nahiz Alkateak.

Araudi hau indarrean egongo da GIPUZKOAKO ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera.

## I. ERANSKINA

### GIZARTE LARRIALDIETARAKO ETXEA ERABILTZEKO ESKARIA

#### ESKATZAILEAREN DATUAK:

Izena eta abizenak:.....

N.A.N. ....

Jaiotza data eta tokia: .....

Helbidea:.....

Tfnoa.: .....

#### FAMILIA UNITATEKO KIDEEN DATUAK:

Izena eta abizenak	Ahaidetasuna	Adina	Larrialdi etxebizitza erabiliko du: BAI ala EZ

**ADIERAZTEN DU:** Bere familiak normalean erabili izan duen etxebizitza utzi beharra izan duela eta horregatik larrialdietarako etxebizitza bat erabili beharra duela, arrazoi honengatik:

- Udalak etxebizitzaren berehalako hondamen deklarazioa agindu duenez, bertan bizi zirenak bitoki barik gelditu direlako.....
- Tratu txar fisiko edo/eta psikikoak daudenez familia-bizitza jasanezina delako.....
- Ohizko bizitokian zoritxar bat gertatu denez (sua, uholdea...) etxebizitza barik gelditu direlako .....
- Bestelako arrazoiak.....

**ADIERAZPENAK:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Horiek horrela**

**HONAKO HAU ESKATZEN DIZUT:** Gizarte Larrialdietarako Etxebizitza bat erabiltzeko baimena eman diezadazula. Horretarako, aurkeztu beharreko informazioa aurkezten dizut.

**Eskoriatza, 2000ko .....ren .....a.**

**Sin.:.....**

**ALKATE JAUNA  
ESKORIATZAKO UDALA**

**AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA:**

- Familia unitateko kide guztien N.A.N. fotokopia eta familia liburuaren fotokopia.
- Besterentzako lan egiten duten langileek: azkeneko 6 hilabeteetako enpresa egiaztagiriak edo nominak.
- Jubilatutako edo pentsionistek: urtean jasoko duen pentsioaren edo prestazio ekonomikoaren egiaztagiria.



- Bere kontura lan egiten duten langileek: Gizarte Segurantzaren urteko kotizazioaren egiaztagiria; Jarduera Ekonomikoen Zergan Alta adierazten duen agiriaren fotokopia konpultsatua; BEZa ordaintzen eguneratuta dagoela egiaztatzen duen agiria; urtean izandako diru-sarreraren deklarazio pertsonala.
- Langabetuek: INEMek emandako egiaztagiria, langabetu edo enplegu-eskatzaile dela adierazten duena edo bestela urtean jasotako prestazioak eta jasotzeko daudenak adierazten dituena.
- Gizarteratzeko Gutxieneko Dirulaguntza edo antzekorik jasotzen dutenek: Dirulaguntza emateko erabakiaren fotokopia.
- Egiaztagiriak: Prekariozko prozedimentuetan, maizterra etxetik botatzeko Epaiarena; maizterrak errenta ordaintzeko diru baliabiderik ez duenean, zuzenbide zibilaren aurrean jarraitutako prozedimentuarena; edo jabeak etxebizitza behar izatea, etxeak hondamen izendapena izatea... edo antzekorik egiaztatzen dutenak.
- Banaketa edo dibortzioarik balego, epaiaren fotokopia eta hitzarmen arautzailea.
- Erroldaratzeko eta bizikidetzaren egiaztagiriak.
- Gastu extremen ordainagiriak.
- Babesik eza justifikatzen duten bestelako agiriak.

**NOTA:** *El presente Texto Consolidado presenta, en un único redactado, la Normativa con sus posteriores modificaciones para facilitar su lectura y comprensión. No obstante se advierte que el único texto con valor legal es el publicado en el Boletín oficial de Gipuzkoa (asimismo, las modificaciones oficiales son la publicadas en el citado Boletín Oficial)*

- Publicado en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 03/08/2000](#)
- 1ª Modificación: art. 6- publicada en el [Boletín Oficial de Gipuzkoa el 3/01/2022](#)

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL PISO DE EMERGENCIA SOCIAL GESTIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA:**

### **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 Servicio 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 a la Alcaldía todas las resoluciones adoptadas por la misma para su ratificación.

En caso de que el Alcalde 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.

#### 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.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Los titulares, o en su caso el titular de la unidad familiar acogida deberán suscribir un contrato de cesión de la vivienda de gestión municipal con el siguiente texto:

### **CONTRATO DE CESIÓN DE VIVIENDA MUNICIPAL**

En Eskoriatza a..... de .....de .....

## INTERVIENEN

De una parte don/doña.....Alcalde del Ayuntamiento de Eskoriatza, con DNI.....en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Eskoriatza, de la otra parte don/doña.....con DNI.....

## ANTECEDENTES

1. Que el Ayuntamiento de Eskoriatza, gestiona el piso de emergencia que tiene por objeto dar refugio a aquellas personas y/o familias que por diversas causas han quedado sin cobijo y requieren de una ayuda inmediata.
2. Que don/doña.....ha solicitado la cesión temporal de dicha vivienda de gestión municipal por.....
3. Que los Servicios Sociales del Ayuntamiento han verificado la situación de necesidad que plantea el/la solicitante, quien conoce el carácter provisional de la cesión de la vivienda.
4. Que reconociéndose ambas partes mutua capacidad para contratar y obligarse, formalizan el presente contrato con arreglo a las siguientes,

## CLAÚSULAS

**Primero:** El excmo. Ayuntamiento de Eskoriatza cede el uso de la vivienda descrita a don/doña .....que acepta dicha cesión.

**Segundo:** El plazo de cesión se limita a tres meses contados a partir de la firma de este contrato, condición que conoce y acepta don/doña.....el/la cual se compromete, no obstante a efectuar las gestiones oportunas encaminadas a abandonar dicha vivienda lo antes posible.

Excepcionalmente se podrá proceder a su prórroga previa justificación.

**Tercero:** La vivienda cedida se ocupará exclusivamente por don/doña.....y la unidad familiar que sufrió la situación de emergencia.

**Cuarto:** No podrán el/la cesionario/a ni sus familiares, introducir ningún mobiliario ni enseres domésticos, permitiéndose únicamente los de uso personal.

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

**Sexto:** Don/doña.....

reconoce expresamente haber recibido la vivienda descrita con los muebles y enseres relacionados en inventario adjunto en perfecto estado y se compromete a conservarlos en las mismas condiciones, debiendo al término del contrato entregar al Ayuntamiento tanto la vivienda como la totalidad de mobiliario y enseres tal como los recibe.

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.

**Séptimo:** Don/doña.....no podrá realizar obra alguna en la vivienda cedida. Así mismo deberá comunicar a la responsable del servicio si se ha de realizar alguna reparación.

Cualquier desperfecto ocasionado deliberadamente o por negligencia será responsabilidad de los/las residentes asumiendo el costo de su reparación.

**Octavo:** Se obliga a don/doña ..... a observar dentro de su vivienda las normas de conducta que exige la convivencia entre los miembros de la familia y con la vecindad, obligándose también a cumplir las normas que rijan en la comunidad de vecinos.

**Noveno:** 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.

**Décimo:** 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 Trabajadora Social responsable del mismo. La persona que se ausente más de dos días sin previa autorización o justificación, será dada de baja.

**Decimoprimer:** El Ayuntamiento y el/la Trabajadora 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.

**Decimosegundo.:** Los/las residentes no podrán realizar copia de las llaves del piso, ni dejarlas a otras personal.

Al finalizar la estancia, deberán entregar las llaves a la responsable del piso.

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

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

**Decimoquinto:** El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente cesión antes del plazo establecido siempre que se den algunas de estas circunstancias:

- a) Si se hubiera resuelto la situación que motivó la falta de vivienda y en consecuencia pudieran disponer de residencia propia.
- b) Si se incumpliera cualquiera de las condiciones pactadas en este contrato.

**En prueba de conformidad y como ratificación plena de esta convenio, firman el presente contrato en el lugar y fecha indicados.**

El Alcalde del Ayuntamiento de Eskoriatza,

El cesionario/a,

### DISPOSICIÓN FINAL

Aquellas cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento o en su caso por el Pleno o la Alcaldía.

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de GIPUZKOA.

### ANEXO 1

#### SOLICITUD DE PISO DE EMERGENCIA SOCIAL

#### SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: .....

D.N.I.: .....

Fecha de nacimiento y lugar: .....

Domicilio: .....

Tfno.: .....

#### COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Nombre y apellidos	Parentesco con el/la solicitante	Edad	Acudirá al piso de emergencia




**EXPONE:** Que la unidad familiar de la que forma parte se ve obligada a abandonar el domicilio habitual en el que reside/n, y se encuentra/n en situación de necesidad de cobijo inmediato a causa de:

- Declaración municipal de ruína inminente de la edificación que sirviera de residencia.....
- 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 .....

OBSERVACIONES:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Por lo que,**

**SOLICITA:** El acceso al Piso de Emergencia, presentando para ello la documentación requerida.

**- 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.