



Lezoko Unibertsitateko Udala



Espediente zbkia. / Nº exp.: 2025ID290006

ARAUDIA

Gizarte larrialdi egoerak artatzeko Lezoko harrera-etxebizitza arautzen duen araudia. *Reglamento del piso de acogida de Lezo para la atención de situaciones de urgencia social*

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRA

1. Xedea

Araudi honen xedea da udal larrialdi etxebizitzaren erabilera eta sarbidea arautzea, honako bi modalitateak izango dituen: gizarte larrialdien harrera eta indarkeria matxistaren biktima diren emakumeei harrera.

Gizarte larrialdietarako etxebizitzaren xedea izango da aldi baterako premiazko harrera egitea.

Zerbitzu hau alojamendua eskaintzera mugatuko da, eta ez da inolako zaintzarik eskainiko. Era berean, etxebizitzan ez da bertan hartutako pertsonak zaintzeko langilerik izango. Hala ere, pertsonen, etxebizitza hau okupatzera bultzatu duen egoeraren eta Gizarte Zerbitzuek egingo duen esku-hartze planaren jarraipena egingo da.

Larrialdietarako etxebizitza bera pertsona edota bizikidetza unitate baten baino gehiagoren arazoak konpontzeko erabili ahal izango da aldi berean, baldin eta etxebizitzaren neurriek eta ekipamenduek horretarako aukera ematen badute.

2. Oinarriak

12/2008 Legeak, abenduaren 5koa, 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 oinarrizko arretarako gizarte zerbitzuak hornitzea.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y acceso al piso de acogida de urgencia de carácter municipal, que contará con dos modalidades: el acogimiento de emergencia social y el acogimiento de mujeres víctimas de violencia machista.

El piso de emergencia social está destinado al acogimiento temporal de urgencia.

El 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.

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.

2. Fundamentos

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.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Elkar
zainduz
Lezo

Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

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 aditzera ematen du, oinarritzko arretarako gizarte zerbitzuen artean, bestek beste, alojamendu zerbitzuak/harrera-etxebizitzak egongo direla.

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

3. Definizioa

Araudi honen ondorioetarako, etxebizitza gabeziaren egoera kritikotzat hartuko dira:

1. Epai judizial irmoaren bidez agindutako etxe-gabetzeak baliabide nahikoa ez izateagatik egiten ez diren ordainketen ondorioz, jabearen premien ondorioz, aurri-deklarazioaren edo antzeko arazoaren ondorioz bideratzen diren prozeduretan.
2. Harrera behar duen pertsonaren edo pertsonen etxebizitza dagoen eraikinaren berehalako aurri-egoeraren udal-adierazpena.
3. Hondamendiak, suteak, uholdeak eta bizikidetza unitatearen egoitzatzat erabiltzen den eraikina erabiltezin bihurtzen duten antzeko fenomenoak.
4. Indarkeria matxistaren ondorioz, emakume eta haien ardurapean dauden pertsonen segurtasun fisiko edo emozionala arriskuan dagoenean.

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 Servicios de alojamiento/pisos de acogida.

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

3. Definición

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. Situaciones de Violencia machista que pongan en peligro la seguridad física o emocional de la mujer y de las personas dependientes de ella.



Lezoko Unibertsitateko Udala



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

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

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

II. KAPITULUA

ERABILTZAILEAK

4. Erabiltzaileek bete beharreko baldintza orokorrak.

Lezoko udalerrian bizi diren pertsona edo bizikidetza unitate guztiek erabili ahal izango dute zerbitzua. Horretarako, gutxienez, 6 hilabeteko antzinatasun jarraitua izan beharko dute bertako biztanle eroldan eta araudi honek zehaztutako egoeraren batean egon beharko dute.

Lezoko Udalak ofizioz egiaztatuko du erroldatze-baldintza betetzen dela, aurretik eskatzaileak datu pertsonalak kontsultatzeko berariazko baimena eman ondoren.

Erroldatze datuak lortzea ezinezkoa bada edo eskatzaileak Lezoko Udalarik datu pertsonalak kontsultatzeko baimenik ematen ez badiu, derrigorrez errolda ziurtagiria aurkeztu beharko du.

5. Erabiltzaileen eskubide eta betebeharrak.

Oro har, harreran hartutako pertsonen, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte zerbitzuen pertsonen eta profesionalen eskubideei eta betebeharrei eta iradokizunen eta kexen araubideari buruzko Gutuna onartzen duen apirilaren 6ko 64/2004 Dekretuan aurreikusten diren eskubide eta betebeharrak izango dituzte.

Hona hemen betebeharrak espezifikak:

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

CAPITULO II

PERSONAS USUARIAS

4. Requisitos generales de las personas usuarias.

Puede ser usuaria de este servicio cualquier persona o unidad de convivencia, residente en el municipio de Lezo con una antigüedad mínima de 6 meses ininterrumpidos en el padrón de habitantes de dicho municipio, y que se encuentre en alguna de las situaciones señaladas en el presente reglamento.

El Ayuntamiento de Lezo comprobará de oficio el cumplimiento del requisito de empadronamiento, previa autorización expresa de la persona a consultar los datos personales.

En caso de imposibilidad de obtener los datos de empadronamiento o de que la persona solicitante se oponga a que el Ayuntamiento de Lezo a realice la consulta de sus datos personales, ésta deberá obligatoriamente aportar el certificado de empadronamiento.

5. Derechos y Obligaciones de las personas usuarias del servicio.

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.



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

- | | |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>3. Gizarte Zerbitzuen sailak eskatutako dokumentazioa beharrezko epean aurkeztea.</p> <p>4. Seme-alabak edo ardurapeko beste pertsona batzuk zaintzeaz arduratzea.</p> <p>5. Baliabidea partekatzen duten pertsonen pentsamendu, iritzi, ideologia eta erlijio askatasuna errespetatzea.</p> <p>6. Harreran hartutako pertsonen artean arazoak edo desadostasunak baldin badaude, baliabidearen arduradun den erakundeak erabakitako neurriak betetzea.</p> <p>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.</p> <p>8. Etxebizitzan erabiltzaileen esku dauden ekipamenduak eta tresnak egokitasunez eta errespetuz erabiltzea.</p> <p>9. Etxebizitza garbitzeaz eta norberaren gauzez arduratzea. Etxebizitza familia-unitate batek baino gehiagok partekatu behar baldin badute, antolaketari buruzko eta guztiek erabiltzen dituzten gelen (sukaldea, egongela, bainugela) garbiketari buruzko akordioak lortu beharko dira.</p> <p>10. Baliabidearen geletan, nahita edo arduragabekeria larriaren ondorioz egindako kalteengatik erantzutea.</p> | <p>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.</p> <p>3. Aportar la documentación requerida por parte del departamento de Servicios Sociales en el plazo debido.</p> <p>4. Responder del cuidado de sus hijos e hijas o de otras personas a su cargo.</p> <p>5. Respetar la libertad de pensamiento, opinión, ideología y religión de las personas con las que comparte el recurso.</p> <p>6. Cumplir con las medidas acordadas por la entidad responsable del recurso en caso de conflictos o desacuerdos entre las personas acogidas.</p> <p>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.</p> <p>8. Hacer un uso adecuado y respetuoso de los objetos, equipamiento y utensilios a su disposición en la vivienda.</p> <p>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).</p> <p>10. Responder de los daños causados intencionadamente o por negligencia grave, en las dependencias del recurso.</p> |
|---|---|



Lezoko Unibertsitateko Udala

Elkar
zainduz
Lezo

Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

- | | |
|--|--|
| <p>11. Lezo Udalak baimendu ez dituen pertsonen etxebizitza okupatzen/erabiltzen ez lagatzea, pertsona horiekiko senidetasuna edo harremana edozelakoa delarik ere.</p> <p>12. Zerbitzuaren giltzen kopia ez egitea, eta giltzak beste pertsonaren bati ez lagatzea. Egonaldia bukatutakoan, giltzak etxebizitzaren ardura duen pertsonari eman beharko zaizkio.</p> <p>13. Baliabidean animaliarik ez edukitzea, 10/2007 Legearen, ekainaren 29koa, Desgaitasuna duten Pertsonentzako Laguntza Txakurrei buruzkoa, edo Udaleko Gizarte Zerbitzuek baimendutako salbuespenezko kasuetan izan ezik.</p> <p>14. Etxebizitzan inolako irabazizko jarduerarik ez egitea.</p> <p>15. Higienearen aurkako materialik edota material arriskutsurik ez gordetzea. Berariaz debekatuta dago armak edukitzea.</p> <p>16. Legezkoa (alkohola, tabakoa) edo legez kanpokoa den inolako substantziarik ez kontsumitzea.</p> <p>17. Zerbitzuan gertatzen diren kalte, konponketa edo hobekuntza premia guztiak dagokion Gizarte Ongizate Sailari aditzera ematea. Ildo horretatik, erabat debekatuta egongo da edozein konponketa egitea, horretarako baimenik izan gabe. Jaiegunetan edo Udal Zerbitzuen funtzionamendu ordutegitik gertatzen diren larrialdietan bakarrik izango du pertsona erabiltzaileak matxura bat bere kabuz konpontzeko aukera. Kasu horretan, ahalik eta azkarren emango da konponketaren berri, eta nolanahi ere, konponketa egin ondorengo 72 orduak igaro baino lehen.</p> <p>18. Etxebizitzara sartzen den unean eta etxebizitzaren egonaldia bukatutakoan, etxebizitzan dauden altzarien eta tresnen inbentarioa egiaztatzea eta egoera onean</p> | <p>11. No permitir la ocupación/uso de la vivienda a personas no autorizadas por el Ayuntamiento de Lezo, independientemente del tipo de parentesco o relación que tenga con ellas.</p> <p>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.</p> <p>13. No tener animales en el recurso, salvo en los términos contemplados en la Ley 10/2007, de 29 de junio, sobre Perros de Asistencia para la Atención a Personas con Discapacidad, o en otros casos excepcionalmente autorizados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.</p> <p>14. No desarrollar en el piso actividad lucrativa alguna.</p> <p>15. No almacenar materiales antihigiénicos y/o peligrosos, prohibiéndose expresamente la tenencia de armas.</p> <p>16. No realizar ningún tipo de consumo de sustancia sea legal (alcohol, tabaco) o ilegal.</p> <p>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 persona usuaria 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.</p> <p>18. Al entrar en el piso y cuando finalice la estancia, se comprobará el inventario, así como el buen estado del mismo. En caso de desperfecto o de falta de algún bien</p> |
|--|--|



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

daudela ikustea. Kalteren bat baldin badago edo inbentariatutako ondasunen bat falta baldin bada, erabiltzaileak hori konpontzeko edo erosteko gastuak ordaindu beharko ditu. Gastu horiek ordaintzeko epea eta baldintzak inbentarioaren agirian bertan jasoko dira.

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. Ezinbestekoa izango da gaua etxebizitzan egitea. Etxe bizitza uzteko beharra izanez gero, Gizarte Zerbitzuen eman beharko zaio horren berri, eta honek izango du egindako eskaera ebatzeko eskumena.
20. Oinarritzko Gizarte Zerbitzuetan jasotako banakako edo familiaren arreta-plana betetzea.
21. Gizarte Zerbitzuetako langileei edo horiek baimendutako beste pertsona batzuei etxebizitzan sartzen uztea.
22. Dagokion Gizarte Zerbitzuetako sailak egiten dituen adierazpen guztiak betetzea.

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.

III. KAPITULUA

SARTZEKO PROZEDURA

6. Prozedura.

Hasierako eskaera

Etxebizitzan sartzeko hasierako eskaera Lezoko udalerriko Gizarte Zerbitzuen bitartez egin beharko da. Zerbitzuak egoeraren larritasunak eskatzen duen arintasunarekin tramitatu beharko du eskaera. Eskaera, berariaz formalizatutako eskaera orrian 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 espedienteak.

Aurkeztu beharreko dokumentazioa:

- NAN edo beste identifikazio agiria (AIZ,

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

6. Procedimiento.

Solicitud inicial

La solicitud inicial de acceso se recogerá en los Servicios Sociales del municipio de Lezo, 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.

Documentación a presentar

- DNI u otro documento de identificación



Lezoko Unibertsitateko Udala



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

Pasaportea, gida-baimena)

(NIE, Pasaporte, carnet de conducir)

- Eskatzaileak banketxeetan dituen kapitalen frogagiri eguneratua.

- Certificados actualizados de posiciones bancarias del capital que dispone el solicitante.

Egoera egiaztatzeko beharrezkoa den dokumentazio guztia espedientearen parte izango da.

Toda la documentación necesaria para acreditar las circunstancias que en él se señalen, formarán parte del expediente.

Tramitazioa eta balorazioa

Tramitación y valoración

Eskaeraren tramitazioa eta balorazioa Lezoko udalerriko Gizarte Zerbitzuetako teknikariak egingo dute, ondorengoak zehaztuz:

La tramitación y valoración de la solicitud será realizada por las/los técnicas de los Servicios Sociales del municipio de Lezo que determinará:

- Eskatzailearen identifikazio datuak.
- Bizikidetza-unitateko gainerako kideen identifikazio-datuak.
- Alojamendua eskatzera behartzen duten inguruabarrak.
- Harreran hartutako pertsonaren edo pertsonen egoera ekonomikoa.
- Alojamendua ematearen egokitasunari buruzko balorazioa.
- Aldi horretan egin beharreko esku-hartze profesionala.
- Harreran hartutako bizikidetza unitateak bere gain hartzen dituen konpromisoak.

- Datos de identificación de la persona solicitante.
- Datos de identificación del resto de miembros de la unidad de convivencia.
- Circunstancias que motivan la solicitud de alojamiento.
- Situación económica de la/s persona/s acogida/s.
- Valoración sobre la conveniencia de conceder el alojamiento.
- Intervención profesional a realizar en dicho periodo.
- Compromisos que asume la unidad convivencial acogida.

Prestasunaren arabera, eta jarraian adierazten den lehentasun-ordena aplikatuta, dagokion udal-organo erabakitzaileari helaraziko zaio ebazpen-proposamena.

En función de la disponibilidad y aplicando el orden de prioridad que a continuación se indica, se elevará la propuesta de resolución al órgano municipal decisorio correspondiente.

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

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 eskudunak ebazpena emango du gizarte larrialdietarako etxebizitza lagatzeko eskaera

Una vez valorada y analizada la solicitud, el órgano competente emitirá la resolución estimando o desestimando la solicitud de cesión del piso de urgencia social.



Lezoko Unibertsitateko Udala



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

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 betebeharra 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. Harreraren iraupena:

Zerbitzua onartzen denean, ebazpenean harreraren iraupena zehaztu beharko da. Iraupena, kasuaren ezaugarrien arabera ezarriko da eta zerbitzuaren beharra eragin duen egoera konpontzeko aukeren arabera izango da.

Oro har, iraupena 3 hilabete artekoa izan ahalko da, kontratua 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 Gizarte Zerbitzuek aldeko txostena egiten badute.

Edonola ere, udal etxebizitzan egiten den egonaldiaren gehieneko iraupena ezin izango da 8 hilabetetik gorakoa izan.

IV. KAPITULUA

HARRERA IRAUNGITZEA

8. Harrera iraungitzea.

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 la vivienda. En el supuesto de que la persona solicitante no suscribiera el mencionado documento se entenderá que renuncia al servicio.

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 3 meses, 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 los Servicios Sociales.

En cualquier caso, la duración máxima de permanencia en la vivienda municipal no podrá superar los 8 meses.

IV. CAPITULO

EXTINCION DEL ACOGIMIENTO

8. Extinción del acogimiento.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Elkar
zainduz
Lezo

Espediente zbkia. / Nº exp.: 2025ID290006

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.

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.

Ebazpen hori erabiltzaileari jakinaraziko zaio.

Dicha resolución será notificada a la persona usuaria.

Zerbitzua ondorengo arrazoiak tarteko IRAUNGIKO da:

El servicio se EXTINGUIRÁ por los siguientes motivos:

- 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 galtzea.
- Zerbitzuaren jarraipena egiteko eska daitekeen agiriren bat ez aurkeztea.
- Beste erabiltzaile batzuei eta Udal langileei eraso fisikoak edo psikologikoak egitea
- Erabiltzaileek dituzten beste betebeharrak, 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.
- 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.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Elkar
zainduz
Lezo

Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

- Barne funtzionamendurako arauak ez betetzea.
- Familia Artatzeko Banakako Planaren baitan egin beharreko ekintzak ez betetzea.
- Araudian ezarritako beste edozein betebeharrak ez betetzea.
- Por incumplimiento de las normas de normas de funcionamiento interno.
- Por incumplimiento de las acciones a realizar en el marco del Plan Individual de Atención Familiar.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento.

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

Declarada la extinción, la persona usuaria deberá abandonar el piso de emergencia en el plazo indicado en la resolución.

9. Kaleratze administratiboa.

9. Desahucio Administrativo.

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 Erakundearen Ondasunei buruzko Araudiaren 120. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitako tramiteei edo hori ordezkatzeko duen araudiari jarraiki.

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 sustituya.

V.KAPITULUA

V.CAPITULO

ARAUBIDE EKONOMIKOA

REGIMEN ECONOMICO

10. Araubide ekonomikoa.

10. Régimen económico.

10.1. Erabiltzaileek ordaindu beharreko tasa.

10.1. Tasa que deberán abonar las personas usuarias.

Zerbitzu honen erabiltzaileek, urtero dagokion Ordenantza Fiskalean ezartzen den tasa ordaindu beharko dute, salbu eta gizarte-langileak dagokion txostenaren bidez tasa horri aurre egiteko ezintasuna egiaztatzen badu.

Las personas usuarias de este servicio deberán abonar la tasa que anualmente se fije en la correspondiente Ordenanza Fiscal, salvo que la trabajadora social acredite a través del informe correspondiente la imposibilidad de hacer frente a dicha tasa.

Indarkeria Matxistaren Biktimak diren Emakumeen Harreraren kasuan ez da tasa ordainketarik eskatuko.

En el caso de acogimiento de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia Machista no se exigirá el pago de tasa alguna.

Tasaren kopuruaren kalkulua

Cálculo del importe la tasa

Ordaindu beharreko tasaren kalkulua egiteko, Lezoko Udarak ondorengo kontzeptuak

Para hacer el cálculo de la tasa a abonar, el Ayuntamiento de Lezo verificará, en medida de lo



Lezoko Unibertsitateko Udala



Espediente zbkia. / N° exp.: 2025ID290006

egiaztatuko ditu, ahal izanez gero, Datuen Bitartekaritzako Plataformatik (NISAE) eta Udalnetetik, aurretik eskatzaileak datu pertsonalak kontsultatzeko berariazko baimena eman ondoren.

posible, los siguientes conceptos desde la Plataforma de Intermediación de Datos (NISAE) y Udalnet, previa autorización expresa de la persona a consultar los datos personales.

- | | |
|--|--|
| • Lezoko Udal Biztanle Errolda. | • Padrón Municipal de Habitantes de Lezo. |
| • Foru ogasunak: Ondasun higieziei buruzko kontsulta. | • Haciendas forales: Consulta de bienes inmuebles. |
| • Foru ogasunak: PFEZ kontsulta | • Haciendas forales: Consulta de I.R.P.F. |
| • Foru ogasunak: Kontu mailari buruzko kontsulta | • Haciendas forales: Consulta de nivel de cuentas |
| • Foru ogasunak: Ondare mailari buruzko kontsulta | • Haciendas forales: Consulta de nivel de patrimonio |
| • Katastroaren zuzendaritza nagusia: katastro datuen kontsulta. | • Dirección Gral. del Catastro: Consulta de datos catastrales |
| • Gizarte Segurantzako Institutua: Gizarte prestazio publikoen kontsulta | • Instituto Nacional de la Seguridad Social: Consulta de prestaciones sociales públicas. |
| • Lanbide: DBE eta BGDS | • Lanbide: RGI e IMV |
| • Estatutuko Enplegu Zerbitzu Publikoa: langabezia datuen kontsulta. | • Servicio Público de Empleo Estatal: Consulta de datos e importe de desempleo. |

Beharrezko datuak lortzea ezinezkoa bada edo eskatzaileak Lezoko Udalari datu pertsonalak kontsultatzeko baimenik ematen ez badio, eskatzaileak derrigorrez dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du.

En caso de imposibilidad de obtener los datos necesarios o de que la persona solicitante se oponga a que el Ayuntamiento de Lezo a realice la consulta de sus datos personales, ésta deberá obligatoriamente aportar la documentación correspondiente.

10.2. Zerbitzua erabiltzearen ondorioz sortutako gastuak.

10.2. Gastos derivados del uso del servicio.

Udalaren kontura izango dira komunitatearen, elektrizitatearen, eta uraren gastuak, higiezia edukitzearekin edo erabiltzearekin zerikusia duten tasak edo zergak, zaborren tasa barne; bai eta konponketek eragindako gastuak ere, salbu eta gastu horiek harreran hartutako pertsonen egotz dakizkiekeen arrazoiengatik badira.

Serán a cargo del Ayuntamiento, los gastos de comunidad, electricidad, 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.