



GIZARTE LARRIALDIETARAKO DIRU LAGUNTZA	AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL
<p>Zer da /Zertarako da</p> <ul style="list-style-type: none">• Ekonomia prestazioak dira, beharrezkoak diren ohiko edo ezohiko izaerako gastu espezifikoak aurre egiteko nahikoa baliabide ez dituzten pertsonen zuzendutakoak: Alokairua eta hipoteka, etxeko energia, mantenua, oinarritzko beharrak...• Gizarte bazterketa egoerak saihesteko.	<p>Qué es/Para qué</p> <ul style="list-style-type: none">• Son prestaciones económicas destinadas a aquellas personas cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, ordinarios o extraordinarios necesarios: Alquiler e hipoteca, energía del domicilio y mantenimiento, necesidades primarias...• Para evitar situaciones de marginación social.
<p>Nork eska dezake</p> <ul style="list-style-type: none">• Bizikidetzaren unitatea osatzea gutxienez eskaera aurkeztu duten data baino urtebete lehenagotik.• Bizikidetzaren unitatea osatua izatea gutxienez urtebeteko iraupenaz eskaera egiteko garaian• 18 urte beteak izatea• Gizarte Larrialdietako Laguntzei buruzko urtarilaren 18ko 4/2011 Dekretuaren 5. artikuluan jasotako salbuespenetan identifikatzen diren pertsona guztiak• Eskararen xede diren gastuei aurre egiteko beharrezko baliabideak ez izatea. Gizarte Larrialdietako Laguntzei buruzko urtarilaren 18ko 4/2011 Dekretuaren 13. artikuluan jasotako baldintzak betetzen direnean kontsideratuko da beharrezko baliabideak ez daudela..	<p>Quién lo puede solicitar</p> <ul style="list-style-type: none">• Persona que están empadronadas y tienen la residencia efectiva en el municipio y han estado empadronadas y han tenido la residencia efectiva en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Euskadi al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.• Constituir una unidad de convivencia como mínimo con un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud• Tener cumplidos 18 años• Todas aquellas personas que se identifican en las excepciones recogidas en el art. 5 del Decreto 4/2011 de 18 de enero de las Ayudas de Emergencia Social• No disponer de recursos suficientes con los que afrontar los gastos objeto de la solicitud. Se considera que no dispone de recursos suficientes cuando se cumplen las condiciones recogidas en el art. 13 del Decreto 4/2011 de 18 de enero de las Ayudas de Emergencia Social.
<p>Aurkeztu beharreko agiria</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eskara eredu ofiziala beteta eta sinatuta.2. Eskatzailearen eta bizikidetzako unitate ekonomiko independenteko gainerako kideen NAN, AIZ edo pasaportearen kopia.3. Familia liburuaren kopia eta/edo, hala badagokio, adingabekoen zaintza edo tutoretza egiaztatzen dituzten agiria.4. Eskatzailearen legezko ordezkaria dela frogatzen duen agiria eta NAN, AIZ edo	<p>Documentación a aportar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Impreso de solicitud oficial cumplimentada y firmada.2. Copia del DNI, NIE o PASAPORTE de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia o familiar.3. Copia del Libro de Familia o en su defecto, documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela de los menores.4. Copia del DNI, NIE o PASAPORTE de la persona representante y documento



<p>PASAPORTEA. Eskaera-orriko "Beste datu batzuk: legezko ordezkaria" atala bete.</p> <p>5. Ezkontzaren antzeko harreman iraunkorrak egonez gero, horren ziurtagiria.</p> <p>6. Banantze, dibortzioa edo ezkontza baliogabea egonez gero, ebazpena eta hitzarmen arautzailearen kopia eta/edo harreman paternofilialen legezko agiria.</p> <p>7. Azkenengo konpentsazio eta/edo jaki pentsioaren ordainagiria. Pentsioa kobratu ezean, sententziaren exekuzioaren kopia.</p> <p>8. Tratu txarrak egonez gero, ebazpen judicialaren edo salaketaren kopia.</p> <p>9. Ondasun higiezinak izanez gero, hiriko edo rustiko ondasun higiezonei buruzko zergaren azken ordainagiria.</p> <p>10. Ondasun higiezinaren ziurtagiria: Foru aldundikoa: <u>informazio fiskala</u> Estatuko Ogasunekoa 943433825 Jatorrizko herrikoa. (Ondasunen inguruko zinpeko aitortzak balioa izango du espedientea izapidetzeko, baina 6 hilabeteko epean aurkeztu beharko da).</p> <p>11. Titularra den motordun ibilgailuen fitxa teknikoa</p> <p>12. Kontuen eta banku tituluaren azken 6 hilabeteetako mugimenduei buruzko dokumentu egiaztatzaileak (fotokopia, libreta mugimenduak edo pantailazoa inprimatu, ez da beharrezkoa ziurtagiria). Itxitako banku-kontuak izanez gero, dokumentu egiaztatzaileak (fotokopia, libreta mugimenduak edo pantailazoa inprimatu, ez da beharrezkoa ziurtagiria) datu hauek jaso behar ditu: banku-kontua itxi den data eta aurreko 6 hilabeteetan egondako mugimenduak.</p> <p>13. Aurrezki libreta edo kontu korrontearen zenbakia (24 digitu).</p> <p>14. 16 urtetik gorako ikasleak: ikastetxeak egindako egiaztagiria, ikastetxean ari dela esaten duena.</p> <p>15. Ikasten ari ez diren 16 urtetik gorako familia unitateko kide guztien lan bitzita (Gizarte Segurantzaren).</p> <p>16. Bizikidetzako unitateko kide guztien</p>	<p>acreditativo de la representación legal. Además, en la solicitud de las AES rellenar el apartado "Otros datos: representante legal"</p> <p>5. En el caso de relaciones permanentes análogas a la conyugal, documentación acreditativa.</p> <p>6. En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, copia de la resolución y del convenio regulador y/o del documento legalizado de relaciones paterno filiales.</p> <p>7. Último recibo o justificante de la pensión compensatoria y/o alimentos. En el caso de no cobrar dicha pensión, copia de la correspondiente ejecución de sentencia.</p> <p>8. En caso de existencia de violencia intrafamiliar, copia de la resolución judicial o denuncia.</p> <p>9. En caso de disponer bienes inmuebles, último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y/o rústica.</p> <p>10. Certificado de Bienes: De la Diputación Foral: <u>información fiscal</u> De la Hacienda Estatal (943433825). Del País de origen. (La declaración jurada de bienes permitirá la tramitación del expediente pero habrá que presentar en el plazo de 6 meses).</p> <p>11. Ficha técnica de vehículos a motor de su titularidad.</p> <p>12. Documentos bancarios justificativos (fotocopia, movimientos libreta o imprimir pantallazo, no es necesario certificado) relativos a los movimientos de cuentas y títulos bancarios de los últimos 6 meses. En caso de cuentas canceladas, documentos bancarios justificativos (fotocopia, movimientos libreta o imprimir pantallazo, no es necesario certificado) indicando fecha de cancelación y movimientos habidos en los 6 meses anteriores a dicha fecha.</p> <p>13. Copia del nº de c/c o de la libreta (24 dígitos).</p> <p>14. Estudiantes mayores de 16 años: justificante expedido por el centro escolar en el que se indique la circunstancia de</p>
--	--



<p>dirusarrerren eta ondareen zinpeko aitortpena (bulegoan badago eredu).</p> <p>17. Besteentzako lana eginez gero: lan kontratua eta azkenengo hileko nominaren fotokopiak edo eskaeraren aurreko 3 hilabetekoak (nomina desberdinak diren kasuetan).</p> <p>18. Enpresari edo profesionalen kasuan, Pertsona Fisikoen Errenta Aitorpenaren kopia.</p> <p>19. Langabezi laguntza edo prestazioa duten langabeak: laguntza edo prestazioaren Lanbide SEPEko ziurtagiria, zenbatekoa eta aldia adieraziaz, edo laguntza ez dagokionaren ziurtagiria.</p> <p>20. Lanbideko Darde orria. Atzerritar irregularren kasuan (lan baimena ez duten atzerritarrak) DARSE orria.</p> <p>21. Pentsiodunak: azkenengo pentsioaren kopia, edo eguneratutako pentsioa edo pentsioa ez dagokiola kreditatzen duen edozein agiri.</p> <p>22. Aldian behingo beste laguntzen onuradunak: dokumentu egiaztatzailea (pentsio planak, atzerrian pentsioak....)</p> <p>23. Indarrean dagoen errenta-kontratua, eta banku-transferentzia bidez egindako ordainketen agiriak.</p> <p>24. Indarrean dagoen ostatze kontratua, etxejabearen NANaren fotokopia eta banku-transferentzia bidez egindako ordainketen ordainagiriak.</p> <p>25. Indarrean dagoen koerrenta kontratua, pertsonen identifikazio-datuak eta banku-transferentzia bidez egindako ordainketen ordainagiriak.</p> <p>26. Indarrean dagoen azpierrentamendu eta alokairu kontratua eta banku-transferentzia bidez egindako ordainketen ordainagiriak. Kontratuak etxea ezin dela berralokatu esanez gero, etxebizitzaren jabearen NANaren edo horren balio bera duen dokumentatuaren fotokopia eta etxejabearen berralokatzeko-baimena; guztia orri berean jasota egon behar da.</p> <p>27. Etxebideko agiria (alokairua ordaintzeko dirulaguntza eskatzen bada).</p> <p>28. Etxebizitzaren erosketa-eskiriturak eta</p>	<p>estar estudiando.</p> <p>15. Vida Laboral de todos los miembros de la unidad convivencial mayores de 16 años que no estén estudiando (Seguridad Social).</p> <p>16. Declaración jurada de ingresos, así como el patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia (existe modelo en la oficina).</p> <p>17. Trabajando por cuenta ajena: fotocopia del contrato de trabajo y de la nómina del último mes o 3 meses anteriores a la solicitud (en caso de nóminas diferentes).</p> <p>18. En el caso de personas empresarias o profesionales, copia de la última declaración del IRPF.</p> <p>19. Personas desempleadas con prestación o subsidio de desempleo: certificado de Lanbide SEPE de la prestación/subsidio de desempleo indicando cuantía y período o en su defecto certificado negativo del mismo.</p> <p>20. Hoja DARDE de Lanbide. En el caso de extranjeros irregulares (extranjeros sin autorización para trabajar) DARSE.</p> <p>21. Personas pensionistas: copia del recibo de la última pensión, o cualquier documento emitido acreditativo de la pensión actualizada o en su caso de no percibirla.</p> <p>22. Las personas beneficiarias de otras prestaciones periódicas: documento justificativo (planes pensiones, pensiones en el extranjero.....)</p> <p>23. Contrato vigente de arrendamiento y justificante de pago de los alquileres por transferencia bancaria.</p> <p>24. Contrato vigente de pupilaje/hospedaje y fotocopia del DNI de la persona propietaria y los recibos justificante de pago de los alquileres por transferencia bancaria.</p> <p>25. Contrato vigente de coarrendamiento, documentación de datos de identificación de las personas coarrendatarias y los recibos de justificante de pago de los alquileres por transferencia bancaria.</p> <p>26. Contrato vigente de subarrendamiento y</p>
---	--



<p>bankuaren ziurtagiria etxebizitza-maileguaren formalizazioari dagokiona (adierazita maileguaren hasiera eta amaiera data, kreditu osoaren zenbatekoa eta hileroko kuotaren zenbatekoa).</p> <p>29. Bizileku kolektiboaren inguru fisikoaren ustezkoen eragina duten pertsonak, egoera zehatz bakoitza egiaztatuko duen eguneratutako agiria: bizileku turistikoaren establezimenduko faktura, harrera zentroko bizileku ziurtagiria, azpierrentaren kontratua, ostatu kontratua, edo alokairu kontratua, dagozkien ordainagiriekin batera.</p> <p>30. Egindako edo egin beharreko gastuari dagozkion egiaztagiriak (faktura originala, ordainagiria, aurrekontuak), non azaltzen den kantitatea eta ordainketa egin behar zaion pertsona fisiko edo juridikoa.</p> <p>31. Osasun gaiekin zerikusia duten oinarritzko beharren kasuetan, Osakidetza txosten medikua (dentista, oftalmologoa, etab.)</p>	<p>de arrendamiento, y los recibos de justificante de pago de los alquileres por transferencia bancaria de subarriendo. Si en el contrato indica que no se permite subarrendar la vivienda, fotocopia del DNI o documento equivalente de la persona propietaria de la vivienda y autorización expresa del propietario para subarrendar, todo recogido en la misma hoja.</p> <p>27. Documento de inscripción en Etxebide (si se pide ayuda para el pago del alquiler).</p> <p>28. Escritura de compra de vivienda y certificado bancario de formalización del crédito hipotecario (indicando fecha inicio y fin, importe total del crédito y de la cuota mensual del crédito).</p> <p>29. Las personas afectadas por los supuestos de marco físico de residencia colectiva, documento actualizado que acredite cada circunstancia específica: factura de establecimiento de alojamiento turístico, certificado de residencia en centro de acogida, contrato de subarriendo, contrato de hospedaje, o contrato de arrendamiento acompañados de los correspondientes recibos.</p> <p>30. Documentos acreditativos (factura original, comprobante de pago, presupuestos) relativos al gasto realizado o a realizar, en la que aparezca el coste y la persona física o jurídica a la que deberá realizarse el pago.</p> <p>31. En el caso de necesidades básicas que tienen que ver con temas de salud, informe médico de Osakidetza (odontólogo, oftalmólogo, etc.)</p>
<p>Non eskatzen da</p> <p>Gizarte langilearekin egon behar da, hitzordua hartuta:</p> <p>➤ Aurrez aurre:</p> <p>Branka Udala Gizarte Zerbitzuetan (Aizkorri 4), asteleheneetik ostiralera, 08:15etik 14:00etara.</p> <p>➤ Telefonoz:</p> <p>943 86 22 00 telefonora deituz.</p> <p>➤ Posta elektronikoz:</p> <p>Ordu eskaera bete eta brankaharrera@zumaia.eus helbidera</p>	<p>Donde se solicita</p> <p>Es preciso estar con la trabajadora social, solicitando cita:</p> <p>➤ Presencialmente:</p> <p>En los Servicios Sociales Municipales Branka (Aizkorri 4), de lunes a viernes, de 08:15 a 14:00.</p> <p>➤ Telefónicamente:</p> <p>Llamando al 943 86 22 00.</p> <p>➤ Por correo electrónico:</p> <p>Rellenar la solicitud de hora y enviarla a la dirección brankaharrera@zumaia.eus</p>



bidali.	
Zenbat kostatzen da <ul style="list-style-type: none">• Doan	Cuánto cuesta <ul style="list-style-type: none">• Gratuito
Prozeduraren epea <ul style="list-style-type: none">• Aurreikusitako epea: hilabete bat• Legezko gehieneko epea: 2 hilabete• Administrazio isiltasunaren ondorioa: Aurkakoa	Plazo del procedimiento <ul style="list-style-type: none">• Plazo estimado: 1 mes• Plazo máximo legal: 2 meses• Efectos del silencio administrativo: Negativo
Araudi aplikagarria <ul style="list-style-type: none">• 4/2011 Dekretua, urtarrilaren 18koa, Gizarte Larrialdietarako Laguntzei buruzkoa (2011ko otsailak 9ko 27 zenbakidun EHAAen argitaratua).• 16/2017 Dekretua, urtarrilaren 17koa, gizarte larrialdietarako laguntzei buruzko Dekretua aldatzen duena (2017ko urtarrilaren 24ko 16 zenbakidun EHAAen argitaratua).• Agindua, 2018ko martxoaren 14koa, 2018. Urtean Gizarte Larrialdietarako Laguntzetako gastu espezifikoko bakoitzeko gehenez eman daitezkeen diru-kopuruak eta laguntza horietarako ezarritako kredituak banatzeko irizpideak finkatzen dituena; eta horretaz gain, Euskal Autonomia Erkidegoko lurralde historiko, udal eta mankomunitate bakoitzarentzat 2018. urterako aurrekontu-mugak finkatzen dituena (2018ko martxoaren 22ko 58 zenbakidun EHAAen argitaratua).	Normativa aplicable <ul style="list-style-type: none">• Decreto 4/2011, de 18 de enero, de las Ayudas de Emergencia Social (BOPV 27, de 9 de febrero del 2011).• Decreto 16/2017, de 17 de enero, de modificación del Decreto de ayudas de emergencia social (BOPV 16, de 24 de enero del 2017).• Orden de 14 de marzo de 2018, por la que se establecen, para el año 2018, las cuantías máximas para cada uno de los gastos específicos contemplados en las Ayudas de Emergencia Social, se señalan los criterios para la distribución de los créditos consignados para su cobertura y se fija el límite presupuestario que, para el año 2018, corresponde a cada uno de los Territorios Históricos y Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (BOPV 58, de 22 de marzo del 2018).
Eskaera jaso ondoren jarraitu beharreko prozedura <ol style="list-style-type: none">1. Orri honen edukiari buruz informatu eta Udal Gizarte Zerbitzuetako sailera bideratu.	Procedimiento a seguir después de la solicitud <ol style="list-style-type: none">1. Informar del contenido de esta hoja y remitir al departamento de Servicios Sociales Municipales.
Geroagoko izapideen laburpena <ol style="list-style-type: none">1. Eskaera jaso eta erregistratu. Eskatzaileak eskaera kopia eskatuko balu, zigilatuta erregistro data eta zenbakiarekin eman.2. Balorazio teknikoa edo txostena.3. Alkatetza Dekretua.4. Eskatzaileari jakinarazpena.5. Kontu hartzailetza sailera bideratzea.	Resumen de trámites posteriores <ol style="list-style-type: none">1. Recoger la solicitud y registrarla. Si la persona solicitante, solicita copia de la solicitud, entregarla sellada y con fecha y nº de registro2. Valoración técnica-informe3. Decreto de Alcaldía4. Notificación a la persona solicitante.5. Derivación al departamento de Intervención.



Agiri lagungarriak	Documentos auxiliares
Nork onartu behar du <ul style="list-style-type: none">• Alkateak dekretu bidez, Gizarte Zerbitzuak aldeko erizpena eman ondoren.	Quién lo aprueba <ul style="list-style-type: none">• El Alcalde mediante decreto tras el informe favorable de Servicios Sociales.
Izapidetzeko ardura duen udal saila <ul style="list-style-type: none">• Gizarte Zerbitzuetako Saila.	Departamento responsable de la tramitación <ul style="list-style-type: none">• Departamento de Servicios Sociales
Informazioaren balio aldia	Información válida hasta
Oharrak	Observaciones

Azken eguneraketa: 2018-03-08