LARRIALDIETARAKO ETXEBIZITZA	ALOJAMIENTO DE EMERGENCIA
Zer da /Zertarako da • Larrialdietarako apartamentuak aldi baterako bizitokia eta harrera eskaintzen du, eta etxebizitza ezak edota bizikidetza arazo larriak sortutako egoera larriengatik ohiko beren etxebizitzatik irtetea eskatzen duten egoerei erantzun bat emateko da. • Hainbat egoera larriengatik etxebizitzarik gabe edo beren ohiko etxebizitzan bizitzen jarraitzeko arazoak dituzten pertsonei, familiei, bizitokia, harrera, gainbegiraketa eta jarraipena eskaintzeko.	**Qué es/Para qué** • El apartamento de emergencia social está destinado a ofrecer alojamiento y atención temporal y sirve para atender situaciones críticas determinadas por la carencia de alojamiento y/o graves conflictos convivenciales que requieren de una salida de su vivienda habitual. • Ofrecer alojamiento, atención, supervisión y seguimiento a personas, familias que por diversas situaciones críticas carecen de vivienda o tienen dificultades para continuar viviendo en su vivienda habitual.
Nork eska dezake • Bere ohizko etxebizitza uzteko behar larria duenak, ondorengo kasuetako batengatik: - Familia harreman jasanezinak, tratu txar fisiko nahiz psikologikoak direla eta. - Eskumen zibilaren aurrean jarraitutako jardunbideetan emandako epai irmoek agindutako etxe-gabetzeak, arrazoia izanik baliabiderik ez izateagatik ordaindu ez izana, jabearen beharra, hondamendiztat jo izana edo antzekoak. - Harrera zerbitzua behar duen pertsonaren nahiz pertsonen bizitoki den eraikina hondoa jotzeko zorian dagoela jotzea Udalak. - Hondamendia, sutea, uholdea, nahiz antzeko ezbeharra.	**Quién lo puede solicitar** • La persona que tiene una necesidad de urgencia de dejar su vivienda habitual, por alguna de las siguientes causas: - Relaciones familiares conflictivas, tanto de maltrato físico y/o psicológico. - 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. - Declaración municipal de ruina inminente de la edificación que sirva de residencia a la persona o personas necesitadas de la acogida. - Catástrofe, incendio, inundación y fenómenos similares.
Aurkeztu beharreko agiriak 1. Eskatzailearen eta laguntzailearen NANaren fotokopia. 2. Familia liburuaren fotokopia. 3. Banandutako bikotea: Hitzarmenaren ebazpena eta azken ordainketaren agiria. 4. Lan bila aritzearen ziurtagiria (lanerako adina duten familia kide guztiena). 5. Gaur egun langabetua izatearen ziurtagiria. 6. Ordainketa egitea nahi den kontu zenbakiaren fotokopia (24 digitu).	**Documentación a aportar** 1. Fotocopia del DNI del solicitante y acompañante. 2. Fotocopia del libro de familia. 3. Separación: resolución convenio regulador y recibo del último pago. 4. Certificado de estar inscrito como demandante de empleo (todos los integrantes en edad laboral). 5. Certificado de encontrarse actualmente en situación de desempleo. 6. Fotocopia número de cuenta (24 dígitos). 7. Saldos bancarios actuales y medios de los

Aizkorri kalea, 4 • Tel.: 943 86 22 00 • Fax: 943 86 20 24 20750 ZUMAIA • http://www.zumaia.eus
• e-posta: brankaharrera@zumaia.eus

7. Gaur egungo saldoa eta azken 12 hilabeteetako batez bestekoak.
8. Hipoteka mailegua: azken hilabeteko ordainketaren agiria eta gaur egungo egoeraren bankuko ziurtagiria (ordaintzeko gelditzen den diru eta hilabete kopurua).
9. Larrialdietako etxebizitza biziko diren familia unitateko kide guztiek ondasunen ziurtagiria eskatu beharko dute.
10. Familia unitatearen diru-sarreren frogagiriak (familia unitatea etxebizitza berean bizi den pertsona taldea da, ondorio hauetarako).
11. Larrialdietarako apartamentuan biziko diren familia unitateko kide guztien diru sarreren frogagiria (soldatak, pentsioak, aurrezki orriak, eperako aurrezkiak…):
    - ✓Pentsioduna: urteko pentsioaren edo pentsioen GSIN ziurtagiria.
    - ✓Langabetuak: langabeziako diru laguntzaren ziurtagiria edo subsidioaren ziurtagiria.
    - ✓DSL-EPOren onuradunak (hala badagokio): hartzailea izatea egiaztatzen duen agiria eta hileroko diru kopurua.
    - ✓ Azken Errenta Aitorpenaren fotokopia. Aitorpenik ezean eskatzaileak eta etxebizitzan biziko diren familia unitateko kide guztiek Ogasunaren ziurtagiri bat lortu beharko dute, aitorpena egitera behartuta ez daudela frogatzeko.
12. Etxebizitza jabetzan: OHZren azken ordain agiria.
13. Etxebizitza alokairuan, azpierrentamenduan edo apopilotzan: alokairuaren kontratua eta azken bi hilabeteetako ordainketen ziurtagiria.
14. Etxebideko eskaeraren erregistro ziurtagiria.
15. Udalak beharrezkotzat hartzen duen beste edozein dokumentazio.

últimos 12 meses.

8. Préstamo hipotecario: justificante del último pago y certificación bancaria de la situación (cantidad y mensualidades restantes).
9. Certificado de bienes expedido por la Hacienda Foral, de las personas de la unidad familiar que vayan a vivir en el apartamento.
10. Justificantes de ingresos de la unidad familiar, entendiéndose por unidad familiar las personas que comparten el apartamento.
11. Certificado de cuantos ingresos (provenientes de salarios, pensiones, láminas, plazos fijos…) de los miembros de la unidad familiar que vayan a vivir en el apartamento:
    - ✓Pensionista: documento del INSS de la pensión o pensiones del año en curso.
    - ✓Desempleados: certificado de la prestación de desempleo y/o certificado de subsidio.
    - ✓Personas beneficiarias del RGI-PCV (en su caso): documento acreditativo de ser perceptores y cuantía mensual.
    - ✓Fotocopia de la última declaración de la Renta de las Personas Físicas, o en su defecto, certificado de Hacienda de no estar obligado a declarar.
12. Vivienda en propiedad: último recibo del IBI.
13. Vivienda en alquiler, subarriendo o pupilaje: contrato de alquiler y justificante de pago de los últimos dos meses.
14. Justificante del Registro de Inscripción en Etxebide.
15. Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento considere necesario.

Non eskatzen da	Donde se solicita
Gizarte langilearekin egon behar da, hitzordua hartuta: ➢ **Aurrez aurre:** Branka Udal Gizarte Zerbitzuetan (Aizkorri 4), astelehenetik ostiralera, 08:15etik 14:00etara. ➢ **Telefonoz:** 943 86 22 00 telefonora deituz. ➢ **Posta elektronikoz:** Ordu eskaera bete eta brankaharrera@zumaia.eus helbidera bidali.	Es preciso estar con la trabajadora social, solicitando cita: ➢ **Presencialmente:** En los Servicios Sociales Municipales Branka (Aizkorri 4), de lunes a viernes, de 08:15 a 14:00. ➢ **Telefónicamente:** Llamando al 943 86 22 00. ➢ **Por correo electrónico:** Rellenar la solicitud de hora y enviarla a la dirección brankaharrera@zumaia.eus
Zenbat kostatzen da	**Cuánto cuesta**
• Eskaintzen zaion bizitoki zerbitzuaren arabera eta egoera ekonomikoaren arabera, eskatzaileak ekarpen ekonomiko bat egin beharko du, 300€ gehiengoko tasa izanez.	• Dependiendo del servicio de alojamiento que se le ofrece y según la situación económica, la persona solicitante deberá de abonar una cantidad económica, con una tasa maxima de 300€.
Prozeduraren epea	**Plazo del procedimiento**
• Aurreikusitako epea: Bat-batean. • Legezko gehieneko epea: Ez dagokio. • Administrazio isiltasunaren ondorioa: Ez dagokio.	• Plazo estimado: No determinado. • Plazo máximo legal: No procede. • Efectos del silencio administrativo: No procede.
Araudi aplikagarria	**Normativa aplicable**
• 27/2003 Legea, 2003ko uztailaren 31koa, etxeko indarkeriaren biktimak babesteko agindua arautzen duena. EAO 183 zk., 2003ko abuztuaren 1ekoa. • 1/2004 Lege Organikoa, 2004ko abenduaren 28koa, Genero Indarkeriaren aurkako Babes Integralerako Neurriei buruzkoa. EAO, 313 zk., 2004ko abenduaren 29koa. • 11/2003 Lege Organikoa, 2003ko irailaren 29koa, herritarren segurtasunaren, etxeko indarkeriaren eta atzerritarrak gizarteratzearen inguruan neurri zehatzak ezartzen dituena. EAO, 234 zk. 2003ko irailaren 30ekoa. • 3/2007 Lege Organikoa, 2007ko martxoaren 22koa, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun efektiboari buruzkoa. EAO, 71 zk., 2007ko martxoaren 23koa. • 12/2008 Legea, EAEko Gizarte Zerbitzuei buruzkoa. EHAA, 246 zk., 2008ko	• Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de Violencia de Género. BOE nº 183 del 1 de agosto de 2003. • Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. BOE nº 313 de 29 de diciembre de 2004. • Ley Orgánica 11/2003, de 29 de septiembre, de medidas concretas en materia de seguridad ciudadana, Violencia Doméstica e Integración social de los extranjeros. BOE nº 234 de 30 de septiembre de 2003. • Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. BOE nº 71 de 23 de marzo de 2007. • Ley 12/2008 de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. BOPV nº 246 de 24 de diciembre de 2008. • DECRETO 185/2015, de 6 de octubre, de

abenduaren 24koa. • 185/2015 DEKRETUA, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa. • Larrialdietarako Apartamentuaren araudia, 2014ko otsailaren 19ko 33 zenbakiko GAOn argitaratuta.	cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. • Reglamento del Apartamento de Emergencia Social publicado en el BOG nº 33 de 19 de febrero de 2014.
Eskaera jaso ondoren jarraitu beharreko prozedura 1. Orri honen edukiari buruz informatu eta Udal Gizarte Zerbitzuetako sailera bideratu.	**Procedimiento a seguir después de la solicitud** 1. Informar del contenido de esta hoja y remitir al departamento de Servicios Sociales Municipales.
Geroagoko izapideen laburpena 1. Eskaera jaso eta erregistratu. 2. Eskaeraren kopia eskatzaileak eskatuko balu, zigilatuta erregistro data eta zenbakiarekin eman. 3. Balorazio teknikoa edo txostena. 4. Gizarte Zerbitzuetako Batzordean informatu eta proposatu. 5. Alkate ebazpena. 6. Eskatzaileari jakinarazpena.	**Resumen de trámites posteriores** 1. Recoger la solicitud y registrarla. 2. Si el solicitante solicita copia de la solicitud, entregarla sellada con la fecha y número de registro. 3. Valoración técnica- Informe 4. Informar y proponer en la Comisión de Servicios Sociales. 5. Decreto de Alcaldía. 6. Notificación al solicitante.
Agiri lagungarriak	**Documentos auxiliares**
Nork onartu behar du • Alojamendua Gipuzkoako Foru Aldundiaren menpe baldin badago, Gizarte Politikarako Departamentuak. • Larrialdietako bizitokia Zumaiako Gizarte Zerbitzuetako Departamentuaren menpe baldin badago, alkateak dekretu bidez, Gizarte Zerbitzuak aldeko erizpena eman ondoren.	**Quién lo aprueba** • Si el alojamiento depende de la Diputación Foral de Guipúzcoa, el Departamento de Política Social. • Si el servicio de alojamiento de emergencia depende del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Zumaia, el Alcalde mediante decreto tras el informe favorable de Servicios Sociales.
Izapidetzeko ardura duen udal saila • Gizarte Zerbitzuetako Saila.	**Departamento responsable de la tramitación** • Departamento de Servicios Sociales.
Informazioaren balio aldia	**Información válida hasta**

Azken eguneraketa: 2017-09-25