



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TORREVIEJA

6620 *ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DIRECTAS A PERSONAS O FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL*

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DIRECTAS A PERSONAS O FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL

BDNS(Identif.):350943

DON JOSÉ MANUEL DOLÓN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de febrero de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas Económicas Directas a Personas o Familias en Situación de Emergencia Social.

2º.- Exponer al público por un plazo de treinta días en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a efectos de presentación de reclamaciones. En el caso de que no se produzcan, se entenderá definitivamente aprobada esta ordenanza.

Que dicho acuerdo fue publicado en el B.O.P. nº 58 de fecha 23 de marzo de 2017, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la web municipal.

Que habiéndose expuesto al público, por un plazo de treinta días, sin que se presenten alegaciones, se procede a publicar el presente Edicto con el texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.



ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DIRECTAS A PERSONAS O FAMILIAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL.

TITULO PRELIMINAR

La Constitución Española, en su capítulo III, del Título I, recoge el compromiso del Estado en materia de política social, a lo que se une el mandato genérico de la acción positiva del Estado que se recogen en sus artículos 9.2 y 14, configurando así el soporte de nuestro sistema público de Servicios Sociales.

Así mismo, con el ánimo de aproximar los Servicios Sociales al ámbito geográfico donde se encuentran las necesidades, entre las competencias que nuestra Constitución determina que pueden asumir las Comunidades Autónomas de forma exclusiva, se encuentra la materia de asistencia social.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, asume efectivamente competencias exclusivas en materia de servicios sociales.

En virtud de esas competencias, se dictó la Ley 5/97, de 25 de junio, de la Generalitat, por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana, que en su artículo 4 nos dice que la actuación del sistema de servicios sociales tenderá a establecer una política social para superar las condiciones que dan lugar a la pobreza y a la desigualdad social, evitando y corrigiendo los mecanismos que originan la marginación y promoviendo mayores cotas de bienestar social. Sus artículos 5 y 6 se encargan de distribuir las competencias en materia de Asistencia Social y Servicios Sociales entre la Generalitat y las Administraciones Locales.

Las Administraciones Locales se encargan del análisis de las necesidades y de la problemática social existente en su municipio, de la titularidad y gestión de los Servicios Sociales Generales y la gestión de los programas y ayudas económicas que le encomiende la Administración de la Generalitat.

Forman parte de los Servicios Sociales Generales los programas de atención a las necesidades básicas, que se articulan a través de la gestión de las prestaciones



económicas para aquellos ciudadanos/as que no pueden abordar por sí mismos sus necesidades vitales.

La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su art. 25 e), recoge como competencias propias de las Entidades Locales la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Y visto el artículo 25.2.K), otorga a los municipios en el ejercicio de sus competencias, la facultad de la potestad reglamentaria, esta Ordenanza, propone regular un sistema de prestaciones dirigidas a los colectivos más vulnerables de nuestro Municipio, con la finalidad de cubrir desajustes económicos y sociales y conseguir una mejora de la calidad de vida de nuestros ciudadanos, dotando de estabilidad a este sistema de protección social.

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

El objeto de la presente ORDENANZA es la regulación del procedimiento para la concesión de ayudas de emergencia de social en el Ayuntamiento de Torrevieja, dirigidas a personas, núcleos familiares o unidades de convivencia que se encuentren en situación de emergencia o vulnerabilidad social.

Artículo 2. FINALIDAD

La finalidad de estas prestaciones económicas es remediar situaciones de urgente necesidad que no puedan resolver con medios propios y dirigidas a cubrir necesidades básicas de alimentación e higiene, necesidades relacionadas con el uso de vivienda habitual y situaciones de carácter extraordinario que puedan afectar a la autonomía personal, social y económica y que se consideren de interés para la atención de personas y/o familias con importante problemática.

Artículo 3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La concesión de las ayudas previstas en la presente Ordenanza está supeditada a la existencia de crédito disponible en el presupuesto vigente para cada año.



El crédito destinado a financiar las ayudas de emergencia social será el que se consigne anualmente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrevieja con cargo a la aplicación presupuestaria 231.480.

Si se diera un incremento de la demanda que genere un gasto superior, se habilitará en la medida que fuese posible y necesario, siempre que haya recursos financieros suficientes para cubrir dichos gastos de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.

Artículo 4. DEFINICIÓN Y NATURALEZA

Las ayudas de emergencia son ayudas económicas de carácter extraordinario, transitorio y no habitual, destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas, integradas en una unidad de convivencia, en su caso, por un estado de necesidad, cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación y/o exclusión social. Van dirigidas a la unidad de convivencia.

Tienen carácter finalista, y no son un fin en sí mismas, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Serán incompatibles con cualquier otra prestación pública, derecho, percepción económica o ingreso privado que pudiese corresponder al beneficiario o a otros miembros del hogar, para la misma finalidad.

Se establece el principio general de incompatibilidad de las ayudas de carácter social, que resultarán compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan distinta finalidad.

Artículo 5. PROCESO DE INSERCIÓN SOCIAL.

Las ayudas económicas incluidas en esta ordenanza, deben estar incardinadas en un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar, siempre en atención al informe técnico del Departamento de Bienestar Social, estableciendo el modelo de contraprestación en su caso, conforme al anexo MODELO DE CONTRAPRESTACIÓN.

Artículo 6. TEMPORALIDAD DE LAS AYUDAS.

Estas ayudas económicas serán siempre temporales según se establezca por la Comisión de Valoración de Servicios Sociales.



Artículo 7. PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias las personas físicas y su unidad de convivencia, que reúnan los requisitos que se mencionan en las presentes bases.

Tendrán la condición de beneficiarios, aquellas personas físicas y su unidad de convivencia que se encuentren en situación de emergencia o vulnerabilidad social.

Se entiende por UNIDAD DE CONVIVENCIA, a efectos de prestación económica para situaciones de emergencia o de urgente necesidad social, las constituidas por una o más personas que convivan en el mismo domicilio, exista o no entre ellos relación de parentesco, extremo que se acreditará mediante el correspondiente volante de empadronamiento y convivencia.

En caso de alojamientos compartidos, será necesario que el beneficiario figure en el contrato de alquiler.

Sólo se podrá recibir una única ayuda en la misma unidad de convivencia, por el mismo concepto, anualmente.

Artículo 8. REQUISITOS.

Podrán solicitarlas aquellas personas que hallándose en una situación de grave necesidad, reúnan los siguientes requisitos:

Que la persona beneficiaria no disponga de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.

No disponer de ingresos brutos por importe del IPREM en computo anual de 12 mensualidades, de renta per capita.

No disponer de bienes muebles e inmuebles distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión o usufructo o cualquier otro, que por sus características, valoración o valorización o posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

Ser mayor de edad o menor emancipado.

Residir en el municipio de Torreveja y estar empadronado/a, conforme a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud,



durante un periodo no inferior a 12 meses, salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas en el correspondiente informe social.

Aportar la documentación requerida en cada caso.

No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

En caso de personas desempleadas, estar inscritas como demandantes de empleo en las Oficinas de Empleo dependientes de la Consellería competente en la materia, y llevar a cabo una búsqueda activa debidamente justificada.

Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho (prestaciones del Servicio Estatal de Empleo y /o de la Seguridad Social, pensión alimenticia a favor de menores, becas de comedor y libros, y cualquier otra prestación, recurso o servicio que pueda favorecer la cobertura de la situación de emergencia existente.

No disponer de ninguna otra ayuda ni prestación para el mismo fin, otorgada por organismo público o entidad privada.

Que disponga del informe técnico suscrito por los servicios sociales municipales, en el que se determine la necesidad de la acción objeto de la ayuda, y se haga constar que se han agotado todos los recursos existentes encaminados a resolver la necesidad.

Artículo 9. OBLIGACIONES.

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

Comunicar al Departamento de Bienestar Social, en un plazo máximo de 15 días naturales, todas aquellas variaciones habidas en su situación familiar y que puedan modificar las circunstancias que motivaron su solicitud.

Facilitar cuanta documentación le sea solicitada, necesaria para la valoración de la necesidad.

Aplicar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

Justificar adecuadamente los importes de la ayuda concedida.

Reintegrar los importes concedidos, cuando no se apliquen para los fines para los que se asignó.

Reclamar los derechos económicos que le puedan corresponder y tramitar las pensiones o prestaciones a las que tuviera derecho.

Colaborar en el cumplimiento de los objetivos establecidos por los Servicios Sociales.



Aceptar la participación en actividades y contraprestaciones propuestas por el Equipo Social de Base de los Servicios Sociales, con el fin de posibilitar su propio desarrollo personal, familiar y social. Tras la valoración profesional, con la finalidad de modificar las circunstancias familiares o personales, conjuntamente con el solicitante/beneficiario, podrán establecerse las medidas a realizar por éste. El incumplimiento de las mismas conllevará propuesta técnica desfavorable, o en su caso, de revocación y/o reintegro de la misma.

Atender las necesidades y salvaguardar los derechos de los menores que se encuentren bajo la guarda de la persona solicitante o su unidad familiar.

No ejercer la mendicidad.

No rechazar oferta de empleo, salvo circunstancias debidamente justificadas.

Participar en programas de formación e integración y otras actividades de utilidad personal, familiar y/o laboral.

Artículo 10. IMCOMPATIBILIDAD.

Estas ayudas serán incompatibles con otras ayudas y subvenciones que pudiera percibir el solicitante para la misma finalidad para las que se solicitan.

TITULO II. TIPOLOGÍA, CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CUANTÍA.

Artículo 11. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.

Se considerarán situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente:

Gastos destinados a cubrir necesidades básicas de la unidad de convivencia, para cubrir necesidades de subsistencia y gastos relacionados con otras necesidades primarias no cubiertas por otros sistemas de protección social o por otros recursos sociales existentes, tales como:

• alimentación básica, productos de carácter infantil de primera necesidad, productos de higiene personal, vestido y calzado básico, y productos de limpieza doméstica.

Gastos imprescindibles para el uso de vivienda habitual, entendiéndose por tales, apoyo para cubrir gastos derivados del alquiler de la vivienda habitual, luz, agua y gas.



Gastos excepcionales en los que concurra circunstancia de grave o urgente necesidad social, y que se consideren de especial interés para la atención de personas con importante problemática, como:

Adquisición de billetes y gastos de transporte, que con carácter extraordinario sean necesarios para garantizar un desplazamiento con destino a un centro de atención adecuado, que se valore conveniente dentro del plan de intervención social, o bien para garantizar el retorno al lugar de procedencia.

Deudas adquiridas por el alquiler de la vivienda habitual, siempre que el pago de la misma o parte de ella, según el criterio técnico, permita el mantenimiento de la unidad familiar en esa vivienda habitual.

Alojamiento alternativo, para sufragar los gastos de estancias, cuando se especifique en el informe técnico la excepcionalidad de la medida, siempre de acuerdo con los límites dispuestos en las bases y por un periodo máximo de tiempo de seis meses.

Otras situaciones no contempladas anteriormente y que se consideren necesarias para atender determinadas circunstancias específicas debidamente justificadas, y que no se contemplen en otros sistemas públicos de protección social.

Artículo 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La concesión de las ayudas vendrá determinada por la existencia de una necesidad reconocida y la insuficiencia de recursos económicos, teniéndose en cuenta para esto, los informes emitidos por las/los trabajadoras/as sociales del Equipo Social de Base, los cuáles serán preceptivos e irán acompañados de una propuesta de resolución motivada, acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

La cuantía de la ayuda estará en función del número de miembros de la unidad familiar, la problemática planteada y el nivel de ingresos económicos, de acuerdo con los criterios dispuestos en la siguiente tabla:

VALORACIÓN SOCIO-FAMILIAR

A.1 Se valorará cada una de las siguientes situaciones, pudiendo acumular puntuación en el caso de existir más de una situación socio-personal simultáneamente en el mismo núcleo familiar:

Familia monoparental con hijos a su cargo y/o numerosa. (2 puntos)



Discapacidad reconocida igual o superior al 33%, de cualquier miembro de la unidad familiar. (1 punto)

Dependiente a cargo de la unidad familiar. (1 punto)

Víctima de violencia de género o maltrato en el ámbito familiar. (1 punto)

Personas afectadas por desahucios. (1 punto)

Parados de larga duración. (1 punto)

Carga familiar, entendiéndose como tal existencia de en núcleo familiar de hijos menores de edad, o en acogimiento familiar, y/o incapacitados legalmente, así como madre y/o padre mayor de 65 años y sin ingresos económicos, o familiares hasta tercer grado que por determinadas circunstancias socio-sanitarias y/o económicas se encuentren temporalmente en el núcleo familiar y no disponga de ingresos económicos. (1 punto)

Desajustes convivenciales. (1 punto)

Circunstancias excepcionales de vulnerabilidad social valoradas por el Departamento de Bienestar Social. (2 puntos)

Dificultades especiales de inserción laboral. (3 puntos)

Carencia de redes de apoyo socio-familiares. (1 punto)

Todas estas situaciones tendrán que estar debidamente acreditadas con la documentación oportuna al respecto siendo la puntuación máxima de 15 puntos.

VALORACIÓN ECONÓMICA

1-Con carácter general para las ayudas destinadas a gastos para Necesidades Básicas y/o para el Uso de Vivienda Habitual:

Para la valoración económica se estimarán los recursos económicos mensuales de la unidad de convivencia y la estabilidad de los mismos, considerando los ingresos de los tres últimos meses, en función de la siguiente tabla:

Total de ingresos (% del IPREM mensual):

Número de miembros



MENOS DE A

B

C

1

50%

65%

80%

2

55%

70%

85%

3

60%

75%

90%

4

65%

80%

95%

5

70%

85%

100%

6

75%

90%

105%



2-Se considerarán ingresos económicos, la totalidad de los ingresos brutos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la unidad de convivencia. A tales efectos se contabilizarán todos los ingresos, provenientes de sueldos, rentas de intereses bancarios, así como el capital mobiliario, pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.

La renta per cápita se obtendrá al dividir los ingresos entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Se consideraran miembros computables aquellos que conviven en el mismo domicilio.

3. Aplicación de puntuación según nivel de ingresos.

MENOS DE A

5 PUNTOS

ENTRE A Y MENOS DE B

3 PUNTOS

ENTRE B Y MENOS DE C

2 PUNTOS

MÁS DE C

0 PUNTOS

Siendo la puntuación hasta un máximo de 5 puntos.

Indicar que, se sumaran las puntuaciones obtenidas en la valoración socio-familiar y económica, y se le aplicará un porcentaje (%) sobre el módulo económico contemplado en el artículo 13, o sobre el coste de la acción si ésta es inferior al módulo.

Artículo 13. MÓDULOS ECONÓMICOS Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.



Para determinar la cuantía máxima a conceder en cada solicitud de ayuda se sumaran las puntuaciones obtenidas en atención a los criterios de valoración socio-familiar y económica, y se le aplicará un porcentaje (%) del módulo económico contemplado en la tabla que se reproduce a continuación o al coste de la acción si ésta es inferior al módulo.

Puntuación obtenida % de la ayuda sobre el módulo máximo

O sobre el coste de la acción si es inferior

entre 12 y 14 puntos hasta 100%

entre 9 y 11 puntos hasta 80%

entre 6 y 8 puntos hasta 60%

entre 3 y 5 puntos hasta 50%

entre 1 y 2 puntos hasta 30%

Las ayudas por concepto de acción extraordinaria, no estarán sujetas a la aplicación de los anteriores criterios para la determinación del importe de la ayuda. En este caso, será el Técnico Instructor del expediente que propondrá de forma motivada la cuantía a conceder, con un importe máximo de 3.000 €.

Se considerarán ingresos económicos, la totalidad de los ingresos brutos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la unidad de convivencia. A tales efectos se contabilizarán todos los ingresos, provenientes de sueldos, rentas de intereses bancarios, así como el capital mobiliario, pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.

La renta per cápita se obtendrá al dividir los ingresos entre el número de miembros de la unidad de convivencia. Se consideraran miembros computables aquellos que conviven en el mismo domicilio.



Artículo 14. MÓDULOS ECONÓMICOS.

Las cuantías máximas de las ayudas vendrán determinadas del siguiente modo:

Uso de vivienda habitual: ▬ alquiler hasta 350€/mes

▬ Suministros (agua, luz y/o gas)

hasta 200€/mes

Acción extraordinaria: hasta 3.000€

Necesidades básicas: hasta 300€/mes

La cuantía máxima de la ayuda no podrá ser superior al coste de la acción, ni superar el módulo económico establecido en estas bases.

Título III. PROCEDIMIENTO

Artículo 15. INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento se iniciará por la persona interesada, mediante la presentación de la correspondiente solicitud según modelo normalizado, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 16 del Procedimiento Administrativo Común, acompañada de la documentación específica señalada o de oficio por cualquier Trabajador Social cuando exista riesgo para la persona/as

El plazo de presentación se abrirá desde el primer día hábil del mes de enero, y permanecerá abierto hasta el último día hábil del mes de octubre, de cada ejercicio económico.

No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse a trámite aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esa fecha y siempre que se acredite documentalmente, y así se haga constar en el informe técnico, la aparición de la necesidad fuera del plazo ordinario de presentación de solicitudes.



Artículo 16. DOCUMENTACIÓN.

La documentación a aportar por los interesados es la siguiente:

- 1.- Solicitud de ayuda según modelo oficial, suscrita por el interesado o su representante, debidamente cumplimentada. (ANEXO I)
- 2.- Volante de empadronamiento y convivencia actualizado.
- 3.- Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia de convivencia.
- 4.- Libro de familia.
- 5.- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años:
 - 5.1. Declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo.(En su caso podrá utilizar el Modelo de Autorización recogido en el ANEXO II).
 - 5.2. Contrato de trabajo y últimas nóminas.
 - 5.3. Certificado de pensiones y prestaciones de la Seguridad Social o sistema de protección equivalente o certificado negativo. (En su caso podrá utilizar el Modelo de Autorización recogido en el ANEXO III).
 - 5.4. Certificado de prestaciones del Servicio Estatal de Empleo o certificado negativo.
 - 5.5 Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
 - 5.6. Tarjeta de demanda de empleo si no existen ingresos en la unidad familiar.
 - 5.7. Declaración jurada de medios de vida/ingresos, si procede. (ANEXO IV).
 - 5.8. Movimientos bancarios relativos a los últimos 6 meses y saldo actual.
- 6.- Acreditación de circunstancias específicas:

Informes médicos, y en su caso grado de discapacidad y/o reconocimiento del grado de dependencia.

Documentación judicial: Sentencia de separación/divorcio y convenio regulador, orden de protección, resolución incapacitación legal, en su caso.



7.- Documentación relativa a la vivienda:

Contrato de alquiler en vigor y tres últimos recibos.

Identificación del propietario de la vivienda en alquiler

En caso de retrasos o impagos, documento de reconocimiento de deuda. (En su caso podrá utilizar el Modelo de Autorización recogido en el ANEXO V).

Documento acreditativo de la propiedad o cesión en uso de la vivienda.

En su caso, dos últimos recibos de la hipoteca, si la vivienda es de propiedad.

Últimos recibos de luz/agua.

En caso de estar incurso en un procedimiento de ejecución hipotecaria, se aportará la documentación judicial oportuna.

8.- En los casos que la ayuda se ingrese al solicitante deberá constar, domiciliación bancaria debidamente cumplimentada y conformada por la entidad financiera, (en su caso podrá utilizar el modelo de autorización recogido en el ANEXO VI)

9.- En los casos que la ayuda se abone al acreedor, se autorizará el correspondiente documento de cesión de crédito (ANEXO VII) y el modelo de domiciliación bancaria con los datos del acreedor.

10.- Toda aquella documentación requerida por el técnico que tramita la ayuda, y que sea necesaria para una adecuada valoración social.

Artículo 17. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la documentación necesaria, con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación vigente.



Artículo 18. INSTRUCCIÓN.

La instrucción del expediente corresponderá a los/las trabajadores sociales del Equipo Social de Base.

Las solicitudes de ayudas serán remitidas al Área de Bienestar Social. Posteriormente el técnico que instruya el expediente podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados. Igualmente se les podrá requerir aclaraciones por escrito, de acuerdo con el procedimiento dispuesto en la base 17.

Una vez verificadas las solicitudes en la forma prevista, se emitirá el correspondiente informe social por el órgano instructor correspondiente, conforme al modelo establecido al efecto por el Departamento de Bienestar Social, debiendo incluir una propuesta favorable o desfavorable, debidamente motivada. La propuesta de resolución favorable, en todo caso, hará referencia a los siguientes aspectos:

Problemática planteada (necesidad técnica de la ayuda).

Gestiones realizadas para su resolución.

Modalidad que se considera adecuada, especificando conceptos y cantidades.

Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que se plantea.

Repercusiones positivas que su concesión acarrea a la persona interesada y las negativas que pueden ocasionar su denegación.

Forma de pago.

Perceptor.

Pago único o periódico. En este segundo caso se especificará el tiempo previsto de la ayuda.

Forma de justificación.

El informe técnico y el expediente completo, será elevado a la Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.



Secretario/a de la Comisión, con voz pero sin voto.

Concejal delegado del Área o persona en quien delegue.

El/La jefe/a del Área Municipal o persona en quién delegue.

Vocales: Al menos dos técnicos, trabajadores/as sociales, adscritos al Equipo Social del Base.

Las funciones básicas, con carácter general, de la Comisión Técnica de Valoración serán:

Valorar los expedientes, determinando la cuantía a conceder y el procedimiento de gestión de la misma en función del informe-propuesta.

Denegar la ayuda solicita, en función del informe-propuesta.

Elaborar las propuestas de resolución.

Devolución al técnico instructor del expediente cuando se considere que los datos aportados son insuficientes para resolver la solicitud, para lo cual se requerirá informes o nuevas pruebas.

Resolver dudas y/o aclaraciones que le sean requeridas.

A la vista del expediente tramitado por el instructor, la Comisión formulará su propuesta de resolución, conforme a las conclusiones alcanzadas, indicando el tipo de ayuda y la cuantía a conceder.

La Comisión de Valoración, será convocada por el presidente con carácter ordinario como mínimo una vez al mes, y con carácter extraordinario cuando concurren circunstancias que lo aconsejen, se considerará validamente constituida con la presencia de la mitad de sus miembros.

De cada sesión que celebre la Comisión, el/la Secretario/a levantará un Acta en el que constarán:

Lugar, fecha y hora en que comienza y se levanta la sesión.



Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros presentes y ausentes y de los que sustituyan.

Asuntos que se examinan, persona beneficiaria, número de expediente, tipo de ayuda, cuantía propuesta, duración y, en caso de denegación la especificación del motivo.

El acta se autorizará con la firma del/la Secretario/a y el visto bueno del / de la Presidente/a.

Efectuada la valoración del expediente, se elevará la correspondiente propuesta de resolución.

Artículo 19. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN, RECURSOS Y SILENCIO ADMINISTRATIVO.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar la resolución será de tres meses contados desde la prestación de la solicitud en el registro municipal.

El transcurso del plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de ayuda

La resolución pone fin a la vía administrativa y contra esta las personas interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrán interponer con carácter previo y potestativo el recurso de reposición.

Artículo 20. DENEGACIÓN.

Serán causas de denegación de la solicitud:

Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos.

No reunir el periodo mínimo de empadronamiento, y no acreditar una circunstancia excepcional.



Superar el nivel de ingresos

Negativa a llevar a cabo un proyecto de intervención social o las condiciones requeridas por el Dpto.

Que la ayuda solicitada no constituya solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

Artículo 21. PAGO.

En función de la problemática planteada, la ayuda podrá ser de pago único o bien periódico, durante los meses que se establezcan. En este último caso, se podrá conceder hasta un período máximo de 10 meses, siempre que la situación lo requiera en atención a las especiales dificultades de inserción socio-laboral y al pronóstico de la situación.

Excepcionalmente, se podrá prorrogar hasta 1 mes más la ayuda, acreditando previamente el estricto cumplimiento de las medidas de contraprestación, y siempre que el informe técnico así lo aconseje y determine.

Con carácter general, el pago de la ayuda se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización del gasto para el que se concedió la misma, y se efectuará por los servicios económicos municipales mediante transferencia bancaria en el número de cuenta indicado en el modelo de domiciliación bancaria.

No obstante, cuando el beneficiario no pueda hacer efectivo con antelación la totalidad del pago del objeto subvencionado, para asegurar el cumplimiento de sus fines, el importe concedido se abonará a través del proveedor del servicio o gasto, en este caso, se incorporará al expediente el documento de CESIÓN A TERCEROS.

Si ello no fuera posible, previo informe del Departamento de Bienestar Social, se podrá proponer un pago anticipado del importe de la ayuda. En este caso, en el mencionado informe se determinará la cuantía que se propone como adelanto. En el plazo de 10 días desde la percepción de ese adelanto, el beneficiario deberá acreditar la factura/s que justifique que se ha destinado la ayuda percibida a la finalidad para la que se concedió. El técnico del Departamento de Bienestar Social podrá, en su informe de justificación, proponer la percepción de otra cantidad en concepto de adelanto.

Artículo 22. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de las ayudas económicas se acreditará mediante factura del producto adquirido o del servicio prestado adecuado a la finalidad para la que se concedió.



1.-Justificación de las ayudas concedidas en concepto de Necesidades Básicas, el beneficiario deberá presentar factura emitida por el establecimiento donde se adquieran y se adjuntará a la factura el justificante de compra, donde quedaran descritos los productos adquiridos, solo se admitirán los productos contemplados en el listado que al efecto proporciona el Departamento de Bienestar Social.(ANEXO VII)

2.-Justificación de las ayudas por Uso de Vivienda Habitual, en concepto de alquiler de vivienda, se presentará: recibos de alquiler correspondientes al periodo para el que se aprueba la ayuda.

3.-Justificación de las ayudas por Uso de Vivienda Habitual en concepto de gastos de suministros (agua, electricidad, gas):

.-Factura emitida por la entidad suministradora acompañada del justificante de pago.

3.-Plazos

3.1.-Para las ayudas de pago único, el plazo máximo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de hasta dos meses desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda.

3.2.-En caso de que la propuesta de resolución, contemple pagos periódicos, la justificación deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles a partir del momento en que se realicen los diferentes pagos parciales.

En todo caso el plazo máximo de justificación finalizará el 1 de diciembre del año en curso. (art. 16.1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrevejea), pudiendo ampliarse el plazo de oficio o a petición de los interesados/as (art. 16.2 de la mencionada Ordenanza).

La documentación que acredite la justificación deberá ser presentada en el registro del Ayuntamiento, en el plazo establecido al efecto.

Artículo 23. SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN Y REINTEGRO.

1.- Será motivo de suspensión o extinción.

La utilización de las ayudas con una finalidad distinta para la que fue concedida, así como el incumplimiento de las condiciones señaladas para su uso.



Falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes.

La negativa del solicitante a llevar a cabo un plan de intervención social propuesto por el Dpto. de Bienestar Social o el incumplimiento de cualquiera de las medidas dispuestas en la contraprestación acordada por el técnico correspondiente.

Obtención de ingresos económicos propios que hagan desaparecer la necesidad que originó la concesión de la ayuda.

Cambio de residencia, fuera del municipio de Torrevieja.

Pérdida de cualquiera de los requisitos establecidos y/o incumplimiento de las obligaciones.

Falta de justificación de la ayuda concedida.

2.- Será motivo de reintegro

En los casos excepcionales en que el pago sea anticipado por el Ayuntamiento, la falta de presentación de la justificación dará lugar al correspondiente procedimiento de reintegro, en atención a lo establecido al efecto en la Ordenanza General de Subvención del Ayuntamiento de Torrevieja.

Artículo 24. RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN, RECURSOS Y SILENCIO ADMINISTRATIVO.

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar la resolución será de tres meses contados desde la presentación de la solicitud en el registro municipal.

El transcurso del plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de ayuda (art. 25 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común).



La resolución pone fin a la vía administrativa y contra ésta, las personas interesadas podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, podrán interponer con carácter previo y potestativo el recurso de reposición.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor a los quince días hábiles a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, (arts. 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local) permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR AL MODELO DE SOLICITUD OFICIAL DE AYUDA ECONÓMICA DE EMERGENCIA

DATOS FAMILIARES Y DE CONVIVENCIA.

Volante de empadronamiento y convivencia actualizado.

Fotocopia del D.N.I./N.I.E./Pasaporte del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia.

Fotocopia del Libro de Familia de su país o español si lo tuviera, certificado o partida de nacimiento, si el solicitante o algún conviviente tiene hijos.

Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio (si es su caso). Si no fuera su caso, adopción de medidas paterno-filiales de los menores (visitas del padre, pensión, guarda y custodia, etc.). En caso de no tenerlas acordadas, tendrá que presentar justificante de esa petición.

DATOS ECONOMICOS Y LABORALES DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA MAYORES DE 16 AÑOS. En caso de encontrarse:



DESEMPLEADO: Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social (se solicita en el 901502050). Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, SERVEF. Certificado del SEPE (antiguo INEM) acreditativo de si percibe o no prestación, cuantía y duración. Fotocopia del I.R.P.F. o certificado negativo expedido por la Agencia Estatal Tributaria, relativo al último ejercicio. Informe de los movimientos de su/s cuenta/s bancaria/s relativo a los últimos seis meses.

TRABAJANDO: Fotocopia del Contrato de trabajo actualizado. Ultimas nóminas recibidas. Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social (se solicita en el 901502050). Fotocopia del I.R.P.F. o certificado negativo expedido por la Agencia Estatal Tributaria, relativo al último ejercicio. Informe de los movimientos de su/s cuenta/s bancaria/s relativo a los últimos seis meses.

PENSIONISTA: Certificado del importe de la pensión expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Fotocopia del I.R.P.F. o certificado negativo expedido por la Agencia Estatal Tributaria, relativo al último ejercicio. Informe de los movimientos de su/s cuenta/s bancaria/s relativo a los últimos seis meses.

DATOS DE LA VIVIENDA. En caso de ser: **PROPIA:** Fotocopia del último recibo del I.B.I. **PROPIA PAGÁNDOLA:** Fotocopia del último recibo del I.B.I. así como el último recibo abonado en concepto de préstamo de la vivienda. De existir impagos al respecto: justificante de impago/s, deudas pendientes, orden de desahucio, etc. **ALQUILADA:** Fotocopia contrato de arrendamiento y último recibo abonado en concepto de alquiler de la vivienda.

OTROS DOCUMENTOS:

Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada y conformada por su entidad financiera (modelo adjunto).

Otra documentación que considere de interés para la valoración de su solicitud: acreditación de deudas si las hubiera u otros gastos que haya de tenerse en cuenta, reconocimiento de deuda, cesión a terceros.

En el caso de no ser beneficiario de prestación por desempleo deberá aportar certificado específico de ser beneficiario o no del PLAN PREPARA.



ANEXO III

SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PENSIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE DATOS POR TERCEROS

Para el acceso a las bases de datos protegidos por la Ley 15/90, de 13 de diciembre (BOE nº 298 de 14.12.1999) de datos de carácter personal.

D./Dña

.....

DNI/NIE

AUTORIZA A:

La Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Torrevejeja, para que reciba en mi nombre y a los efectos de tramitación de solicitud de Ayuda Económica de Emergencia Social

Certificado de pensión

Certificado de no ser pensionista



Torreveija, a de de

Firma del autorizante Sello del autorizado

DOCUMENTO QUE HA DE APORTARSE JUNTO CON ESTE IMPRESO

* Fotocopia DNI/NIE

ANEXO IV

SOLICITUD DE AYUDA INDIVIDUAL

DECLARACIÓN JURADA DE MEDIOS DE VIDA/INGRESOS

D/Dª.....
.....con número de DNI/NIE/Pasaporte
..... y con domicilio en Torreveija
(Alicante), en la calle
.....
.....

DECLARO

Que obtengo un promedio mensual de ingresos que ascienden a€



Realizando trabajos de

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

Si indica 0 €, exponga que medios de vida dispone, así como de quien o qué ayudas percibe para subsistir

.....
.....

Y para que conste a efectos de mi solicitud de Ayuda Individual firmo la presente.

Torreveija a de de 2016

ANEXO V

RECONOCIMIENTO DE DEUDA

En la ciudad de Torreveija a de de

REUNIDOS:

De una parte D/Dª
.....mayor de edad, vecino de la ciudad de
....., con domicilio en la
calle.....



.....
.....
.....con DNI.:
.....en adelante el acreedor/a.

Y de otra parte D/Dª.

.....mayor de edad, vecina de la ciudad de Torrevieja, con domicilio
en la calle

..... con número de DNI/NIE/Pasaporte, en
adelante deudora/adeudor.

COMPARECEN:

Ambos en su propio nombre y representación y reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para el otorgamiento de este documento de "Reconocimiento de deuda" en su virtud:

MANIFIESTAN:

PRIMERO: Que como consecuencia de las relaciones comerciales mantenidas entre ambos D./Dª. tiene contraída una deuda de

.....euros, con D./Dª
.....
.....

Correspondiendo la deuda a las mensualidades de

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

del alquiler de la vivienda que habita y en la que permanece en la actualidad como residencia en Torrevieja.



SEGUNDO: Que D./D^a

 reconoce
 expresamente adeudar la citada cantidad a D./D^a

 quien a su vez
 acepta el citado reconocimiento.

Y de conformidad, ambas partes consienten el otorgamiento del presente contrato la deuda

Fdo. EL ACREEDOR Fdo.: EL DEUDOR

ANEXO VII

MODELO DE CONTRAPRESTACIONES DE LOS USUARIOS

Acuerdo de propuesta y aceptación de las Prestaciones Económicas Individuales

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Como consecuencia de la tramitación del expediente de Ayudas Individuales a favor de,

D/D^a _____



El técnico de servicios sociales del Ayuntamiento de Torrevieja, D/Dª. _____ propone las condiciones que deben regir la Prestación Económica Individual:

Necesidad detectada:

Objetivos planteados:

Plazo previsto para la consecución del objetivo:

D/Dª. _____

como solicitante de una ayuda individual, acepta la prestación económica individual aquí propuesta y se compromete a observar lo programado en todos sus términos, así como a:

Aplicar el importe de la ayuda a cubrir las necesidades básicas y sus responsabilidades familiares.

Comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 15 días, cualquier variación de las circunstancias personales o familiares.

Colaborar con el equipo social municipal en el proceso de seguimiento.

El Técnico de Servicios Sociales, El Solicitante,

TORREVIEJA, 08-06-2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE, JOSÉ MANUEL DOLÓN GARCÍA