



REGLAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL DE CANET DE MAR

presentación

A continuación, se presenta el modelo de Reglamento para la Gestión de las Prestaciones Económicas en el Ámbito Local.

Este documento se ha elaborado a partir del trabajo realizado en varias sesiones presenciales y contando con la participación del personal técnico de Servicios Sociales de Canet de Mar. El proceso de asesoramiento en este ayuntamiento ha sido liderado por Servicio de Acción Social del Área de Atención a las Personas de la Diputación de Barcelona.

El proceso de asesoramiento ha consistido en la realización de cinco sesiones presenciales de debate en las dependencias del Ayuntamiento, los resultados de las cuales se recogen en varias actas. En estas sesiones se han debatido los puntos clave en relación al Reglamento, se han planteado dudas y demandas que la Diputación de Barcelona ha ido respondiendo, tanto durante las mismas sesiones como, posteriormente, en tareas de gabinete. Las principales dudas han hecho referencia a los criterios de valoración, los vinculados al proceso administrativo de gestión de las concesiones, y los relacionados con la documentación y la información requerida para hacer el análisis de la capacidad económica de los hogares, así como las la interrelación de este reglamento con todas aquellas obligaciones de los entes locales derivadas del cumplimiento de la ley 24/2015, del 29 de julio, de medidas urgentes para afrontar la emergencia en el ámbito de la vivienda y la pobreza energética.

Durante el proceso de trabajo, en base al objetivo establecido de elaboración de este reglamento de otorgamiento de prestaciones económicas en Canet de Mar, la Diputación de Barcelona ha realizado un trabajo de consenso e integración de los diferentes puntos de vista detectados.

Con el fin de compilar y sintetizar las demandas planteadas en relación al reglamento, la Diputación de Barcelona ha entregado esta propuesta de reglamento, un modelo de hoja de cálculo para la gestión de las prestaciones económicas y una ficha anexa con propuestas de requerimiento de documentación.

PREÁMBULO

La lucha decidida contra la exclusión social y la pobreza ha sido y es una de las líneas estratégicas de actuación más importante del Ay. de Canet de Mar para conseguir que ningún vecino o vecina de nuestro municipio, que tenga unos ingresos o recursos personales, sociales familiares y / o culturales inadecuados, se quede sin participar o disfrutar plenamente de su condición de ciudadano y pueda disfrutar de un nivel de vida y una calidad de vida aceptable para el resto de la comunidad.

En Cataluña, actualmente, casi una de cada cuatro personas se encuentra en situación o riesgo de pobreza o exclusión social, esta situación afecta principalmente a los niños, las personas mayores, las mujeres solteras, las familias monoparentales, las



personas poco cualificadas, paradas o inactivas en edad de trabajar, incluidas aquellas con discapacitados, las personas que viven en zonas rurales y los inmigrantes.

Por ello, es necesaria la intervención de todos los poderes públicos en la esfera personal

de la ciudadanía desde la primera infancia en ámbitos como la salud, la educación, el aumento de plazas de las guarderías, en servicios de capacitación de buena calidad, en la promoción de la participación de los padres en el mercado de trabajo y en garantizar el apoyo a la renta adecuada para las familias con hijos, mediante una combinación de prestaciones universales y específicas.

Y también en actuaciones destinadas a las personas sin techo, o que sufren exclusión por cuestiones relacionadas con la vivienda, por pobreza energética y / o la exclusión financiera.

El Ayuntamiento de Canet de Mar regula, en cumplimiento de la Constitución Española- artículos 39 y siguientes-, de la Ley 12/2007, de 11 de octubre, de servicios sociales (en adelante LSS) y de la Ley 13/2006, de 27 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico, la atención a personas y núcleos familiares en situación o riesgo de exclusión social.

Por ello, con esta norma se disponen, en primera instancia, un conjunto de ayudas destinados a paliar las necesidades sociales y económicas de las familias en situación o riesgo de exclusión social, pero también se contempla un segundo objetivo, a medio y largo plazo, incidir en la consecución de la autonomía personal de las personas y garantizar su inclusión social.

El presente reglamento da cumplimiento a los principios que deben imperar en la relación entre la administración y la ciudadanía en materia de objetividad, transparencia, proporcionalidad, confianza legítima, buena fe, eficacia y eficiencia de los servicios públicos; particularmente en un ámbito tan sensible como es el de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social.

La importancia de garantizar la suficiencia en materia de recursos e igualdad de oportunidades-en un sentido amplio y extensivo de este principio- motiva que las prestaciones sociales de carácter económico no se desvinculen del proyecto o plan de trabajo individual y familiar de la persona perceptora, con el objetivo de alcanzar una política social inclusiva que vaya más allá de las ayudas reactivas e incluya la necesaria articulación de recursos en función de las necesidades de las familias.

El plan de mandato del Ayuntamiento de Canet de Mar contempla como actuación municipal preeminente y relevante la ayuda a personas y familias en situación o riesgo de exclusión social.

Sin perjuicio del bienestar individual y familiar, la consecución de índices de cohesión social se convierte en una condición para el crecimiento económico y social del municipio. En este sentido el presente reglamento se inscribe como regulación jurídica mu-



nicipal del gasto con objetivo asistencial, y constituye, por tanto, un instrumento de primer orden para las políticas públicas locales.

La cimentación en el otorgamiento de las prestaciones de carácter económico constituye un aspecto esencial en el presente reglamento el cual ha adoptado un criterio de máxima objetividad. Los criterios de otorgamiento del presente reglamento combinan dos causas que generan la concesión de prestaciones: primero el cumplimiento de los indicadores de baremación social y económica de las personas perceptores (objetivando de este modo la concesión en base a los principios de igualdad, transparencia e imparcialidad del derecho público); y segundo, la concesión excepcional en base a la valoración consensuada del equipo técnico de servicios sociales para determinadas situaciones. Las necesidades sociales que acompañan el nuevo marco social y económico cambiante y la heterogeneidad de la ciudadanía potencialmente vulnerable en términos de inclusión social justifican esta segunda modalidad de concesión en base a la necesaria flexibilidad que debe acompañar la atención a las situaciones de riesgo o exclusión social. En este mismo sentido hay que tener presente que los requisitos de accesibilidad contemplados en este reglamento siguen una pauta de signo extensivo y riguroso, lo que justifica en mayor medida la facultad de los profesionales de la atención social en materia de otorgamiento.

MARCO LEGAL

Dentro de las competencias básicas municipales, recogidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL), se contempla, en el artículo 25.2.e) la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

El presente reglamento deriva de la normativa europea, estatal y autonómica en materia de prestaciones económicas, y de forma particular de la LSS.

En materia de procedimiento y cumplimiento de los requisitos legales que deben guiar la actuación de la administración territorial básica, el presente reglamento se subsidia-rio de la LRJAP-PAC, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y el Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en materia de relación con entidades no lucrativas cuando las mismas son prestadores de servicios de ayuda a la ciudadanía.

Así como de toda la normativa específica vigente en estos momentos que sea de aplicación, entre la que hacemos mención del Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el que aprueba la cartera de servicios sociales 2010-2011, la Ley 18/2007, de 28 de diciembre, de derecho a la vivienda, modificada por la Ley 9/2011, de 29 de diciembre, de promoción de la actividad económica; y el Real Decreto Ley 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes el impuesto sobre la renta de las personas físicas y otras medidas de carácter económico.



CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

Artículo 1. El objeto

1.1 El objeto del presente reglamento es regular las prestaciones económicas o su equivalente del Ayuntamiento de Canet de Mar a personas en situaciones de especial necesidad social y / o emergencia para la atención de situaciones de estado o riesgo de exclusión social.

1.2 Quedan excluidas del ámbito objetivo de este Reglamento la prestación económica de la renta mínima de inserción, las prestaciones económicas derivadas de la aplicación

de la Ley 18/2003, de 4 de julio, de apoyo a las familias y las prestaciones económicas del Plan de ayuda al retorno, establecidas por la Ley 25/2002, de 25 de noviembre de Medidas de apoyo al retorno de los catalanes emigrados y sus descendientes y de segunda modificación de la Ley 18/1996, así como las prestaciones que son otorgadas por otros niveles de administración, aunque la evaluación e información sobre la situación necesidad inmediata que las genere haya sido gestionada por los servicios técnicos de este Ayuntamiento.

1.3 Las prestaciones económicas de carácter social, reguladas en el presente reglamento, no forman parte de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social, aunque pueden ser beneficiarias las personas incluidas en este sistema.

1.4 De acuerdo con la LSS, y la Ley 13/2006, de 27 de julio de prestaciones sociales de

carácter económico, las prestaciones de urgencia social y otras prestaciones económicas municipales quedan sujetos, en primer lugar, a la disponibilidad de crédito y dotación presupuestaria por parte de la corporación y, en segundo término, al criterio de necesidad social reflejado en el baremo social y al baremo económico del presente reglamento.

Artículo 2. Modalidades de prestación

2.1 Las prestaciones sociales de carácter económico contempladas en el presente reglamento para atender situaciones de necesidad puntuales, urgentes y básicas y de subsistencia, desde la primera infancia y en ámbitos como la salud, la educación, el aumento de plazas de las guarderías, en los servicios de capacitación de buena calidad, en la promoción de la participación de los padres en el mercado de trabajo, en el apoyo a la renta adecuada para las familias con hijos, y en el conseguir habitar en un alojamiento digno, se clasifican en:

a) Prestaciones para alimentación, ropa y calzado, y las necesidades básicas de subsistencia.

b) Prestaciones para garantizar los suministros básicos (agua, gas y electricidad) y el correcto funcionamiento de las instalaciones básicas, así como el alta de consumo de energía eléctrica, la acometida de agua o la contratación del gas en la vivienda habitual.

c) Prestaciones para hacer frente a la pérdida temporal o permanente de vivienda para ruina, higiene, catástrofe u otras causas de fuerza mayor.

d) Prestaciones para la atención de situaciones urgentes y de grave necesidad que no puedan ser atendidas en base a las modalidades contempladas.

2.2 El presente reglamento también regula aquellas prestaciones económicas destinadas a prevenir, paliar y evitar situaciones de exclusión o de riesgo de exclusión social y



que se asocien a un plan de intervención social realizado por los equipos básicos de atención social, como son:

a) Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el mantenimiento de la vivienda

habitual y / o de los gastos derivados del mismo:

a.1.) Prestaciones puntuales para el acondicionamiento de la vivienda y eliminación de barreras arquitectónicas.

a.2.) Pago de los gastos de alquiler de la vivienda habitual de forma puntual y siempre y cuando existan garantías de continuidad en su pago.

a.3.) Gastos puntuales para facilitar el acceso o mantenimiento de la vivienda siempre y cuando existan garantías de continuidad en su pago.

b) Prevención y mantenimiento de la salud y atención sanitaria:

b.1.) Prestaciones para medicamentos: siempre que sea por prescripción médica.

b.2.) Prestaciones por gastos de tratamientos terapéuticos.

b.3.) Prestaciones por gastos para odontología, oftalmología, ortopedias y prótesis.

c) Desplazamientos habituales para necesidades formativas o de atención sanitaria:

c.1.) Prestaciones por el transporte siempre que los desplazamientos estén motivados por actividades de formación o de activación en el mercado de trabajo.

c.2.) Prestaciones por desplazamientos para recibir atención sanitaria siempre y cuando no estén cubiertas por el sistema sanitario.

d) Atención socioeducativa a los niños:

d.1) Prestaciones por la escolarización en la educación infantil de 0 a 3 años.

d.2) Prestaciones por la adquisición de material escolar y libros.

d.3) prestaciones por el comedor escolar complementarias a la convocatoria de becas del sistema educativo.

d.4) Prestaciones por actividad socioeducativas y de ocio.

2.3. No se contemplan reservas o contingentes de presupuesto asignado a cada modalidad de prestaciones, siendo el límite del montante económico consignado en la correspondiente partida del presupuesto municipal en ejercicio

Artículo 3. Tipología y formas de concesión de las prestaciones

3.1. El conjunto de modalidades de prestaciones, reguladas en el presente reglamento pueden ser:

a) Dinerarias o en especie:

Se entiende como prestaciones en especie -a diferencia de las dinerarias- aquellas en que se presta de forma directa el apoyo técnico o material de la ayuda.

b) De pago único o pago periódico:

b.1) Son prestaciones de pago único aquellas que se materializan en un pago individual y puntual, según una situación concreta de necesidad, con carácter urgente, transitorio y previsiblemente irrepitable, que la persona no lo puede atender por sí misma. Dado el carácter anual de estas prestaciones sólo otorgará una de la misma tipología de prestación para cada ejercicio.

Excepcionalmente se podrá otorgar, además de una prestación de la misma tipología cuando haya transcurrido al menos un período de seis meses desde la anterior concesión y siempre que un informe técnico lo justifique.

b.2) Son prestaciones de pago periódico aquellas que, dadas las necesidades sociales que originan la demanda, y / o para la mejor consecución de los objetivos de la intervención social, se hace necesaria la aplicación de una periodicidad en el pago de la



ayuda durante un periodo de tiempo, realizándose pagos mensuales. Este tipo de prestaciones tendrán, en consecuencia, un régimen especial a concretar por parte del personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social y que quedará recogido en la propuesta de concesión de la ayuda.

Estas prestaciones también tendrán carácter anual.

b.3) La concesión de una prestación económica durante un ejercicio concreto no generará derecho a recibirla en los ejercicios económicos posteriores.

c) De cuantía fija o cuantía variable:

Las aportaciones pueden ser fijas -en función de las cantidades que estipule la Corporación para determinadas necesidades de carácter urgente- o variables en función del porcentaje del coste real y efectivo de la prestación, y una aportación directa por parte del beneficiario de la ayuda.

3.2. En cuanto a las formas de concesión de las prestaciones es contemplan las siguientes modalidades:

a) A fondo perdido o reintegrables:

a.1) Son prestaciones a fondo perdido aquellas en que no se prevé la devolución o reintegro por parte de las personas receptoras de la prestación.

a.2) Son prestaciones reintegrables aquellas en que se valore la disposición de recursos suficientes a corto o medio plazo para proceder a su devolución. La resolución que acuerde el otorgamiento establecerá, a estos efectos, la forma y tiempo de devolución, constante este de forma previa en la propuesta de resolución de los servicios técnicos.

b) De concesión directa o de concurrencia:

b.1) Son de concesión directa aquellas que se otorgan mediante un procedimiento sin convocatoria pública.

b.2) Son de libre concurrencia aquellas que se tramitan siguiendo el procedimiento público de convocatoria. La convocatoria de estas prestaciones quedará condicionada a las bases específicas que apruebe y publique la Corporación.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

4.1. El presente reglamento se aplica a las personas físicas y unidades familiares o de convivencias empadronadas en Canet de Mar.

4.2. Se considerará unidad familiar de convivencia, a los efectos de este Reglamento, las constituidas por un grupo de convivencia común -según el padrón municipal-por vínculo de matrimonio o una relación estable análoga; o de parentesco por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado. La relación de parentesco evaluará a partir de la persona solicitante. La unidad familiar deberá considerarse como unidad económica en términos de ingresos y gastos. En aquellos casos en que se justifique debidamente la necesidad, el equipo técnico de servicios sociales básicos podrá autorizar motivadamente la consideración de miembro de la unidad familiar para personas con un grado de parentesco más alejado. Excepcionalmente, y previo informe técnico que lo justifique, se podrán contemplar conjuntamente dos o más unidades familiares de convivencia que convivan en el mismo domicilio. No son unidades de convivencia las formadas por las personas realojadas por familiares por pérdida de la vivienda habitual o por otras situaciones, en las que no se tendrán en cuenta los ingresos de la familia re alojando durante los doce meses posteriores a re alojamiento.



4.3. Se valorarán con informe técnico aquellas situaciones excepcionales que dificulten el empadronamiento. En este sentido, podrán ser solicitantes de prestaciones de urgencia (recogidas en el artículo 2 apartado 1) las personas individuales i/o que formen parte de una unidad familiar de convivencia, aunque no estén empadronadas en el municipio, siempre que sean residentes, vivan, o se encuentren de manera estable en Canet de Mar y se trate de la cobertura urgente de necesidades sociales básicas o se detecte una situación de vulnerabilidad social y humanitaria, sin perjuicio de otras situaciones donde el profesional de referencia acredite necesidad perentoria. se tendrá especial consideración hacia el colectivo de personas transeúntes o en situación de sin techo.

Artículo 5. Naturaleza jurídica de las prestaciones económicas

5.1. Las prestaciones contempladas en el presente reglamento serán consideradas, a todos sus efectos, gasto de derecho público.

5.2. Las prestaciones tienen un carácter puntual y voluntario sometido a limitación presupuestaria. El personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social podrá limitar las prestaciones a personas físicas que reúnan los requisitos objetivos contemplados en el reglamento cuando, de forma justificada, se valore la necesidad de priorizar los casos de mayor puntuación según el baremo establecido.

5.3. El beneficiario de la prestación no podrá exigir su aumento o revisión. No obstante, podrá solicitar la vista del expediente que ha sido instruido para su concesión.

Artículo 6. Dotación presupuestaria

6.1 El Ayuntamiento de Canet de Mar consignará en una única partida presupuestaria el conjunto de prestaciones económicas de carácter social destinadas a personas en situación o riesgo de exclusión social.

6.2. Dicha partida podrá ser revisada en función de las modificaciones de crédito que se aprueben a conveniencia de la disponibilidad presupuestaria del ente.

6.3. Las prestaciones económicas vinculadas en su fuente de financiación a la actividad de fomento o subvenciones, no disfrutarán del efecto de la consolidación de las mismas en el presupuesto municipal del siguiente ejercicio, quedando condicionadas, en consecuencia, a la aprobación del programa o subvención y la disponibilidad efectiva de liquidez.

6.4. A la ejecución del gasto le será de aplicación el presente reglamento independientemente de la fuente de financiación.

CAPÍTULO 2. BENEFICIARIOS, ACCESIBILIDAD Y ACREDITACIÓN

Artículo 7. Beneficiarios, requisitos y obligaciones

7.1. Personas beneficiarias.



- a) Podrán ser beneficiarios de las prestaciones económicas reguladas en este reglamento cualquier persona y / o unidad familiar de convivencia que se encuentre en una situación de dificultad socioeconómica o en riesgo de exclusión social y que con su otorgamiento sea posible contener o evitar el empeoramiento de la situación de carencia.
- b) Se determina como un perfil de ciudadanos con acceso prioritario en base a las situaciones de vulnerabilidad o exclusión social o, en su defecto y en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 13/2006, de prestaciones sociales de carácter económico, las personas o unidades familiares que tienen a su cargo menores.

7.2. Requisitos de los beneficiarios:

Las personas solicitantes de las prestaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años, estar legalmente emancipada o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- b) Estar empadronadas en el término municipal de Canet de Mar. Este requisito se podrá eximir en situaciones debidamente justificadas, como, por ejemplo, personas acogidas en recursos de alojamiento institucional, en los casos previstos en el artículo 4 apartado 3 del presente reglamento, cuando se detecte riesgo para menores, casos de violencia doméstica y de inmigrantes o emigradas en situación de especial necesidad.
- c) Que la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante tenga una renta disponible igual o inferior al 100% del Indicador de Renta de Suficiencia de Cataluña (en adelante IRSC) mensual del ejercicio en curso para su primer miembro. Para cada nuevo miembro que forme parte de la unidad se añadirá el valor resultante de multiplicar esta cantidad por un factor de ajuste equivalente a 0,3 [(IRSC) x0.3]. (En el anexo 1 se encuentra la tabla de importes máximos de la renta disponible según cada unidad de convivencia para el año en curso).
- d) No disponer de bienes inmuebles -diferentes a la vivienda habitual-, en calidad de propietario, poseedor o usufructuario, o de rentas de la actividad económica o rentas del capital que proporcionen recursos alternativos suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda económica.
- e) No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones y con el objeto de cubrir la misma necesidad.

7.3. Obligaciones de los beneficiarios:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las prestaciones.
- b) Aceptar ofertas de trabajo tutelado y / o protegido formuladas por los servicios públicos de empleo u otras instituciones competentes, siempre que no se acredite impedimento.
- c) Comunicar a los servicios sociales municipales las variaciones o cambios existentes en la situación social y económica de la persona o de la unidad familiar de convivencia que suban modificar las circunstancias que dieron lugar a la solicitud y resolución.
- d) Destinar la prestación a la finalidad que la motivó. Con carácter general el otorgamiento de la prestación estará condicionada a la aceptación del plan de trabajo individual y familiar por parte de la persona beneficiaria.
- e) Hacerse cargo de una parte del gasto siempre y cuando la prestación no sea por total.



- f) Justificar la prestación mediante la presentación de facturas acreditativas del gasto.
- g) Comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento la obtención de otras prestaciones económicas para la misma finalidad.
- h) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Canet de Mar y facilitar cuanta información y documentación le sea requerida.
- i) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para las finalidades para las que se concedieron.
- j) Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva en el municipio de Canet de Mar durante el tiempo de percepción de la prestación.
- k) Cualquier otra obligación relacionada directamente con el objeto de la prestación y que específicamente se establezca en el acuerdo de concesión de la misma.

7.4. Cada modalidad o tipología de prestación podrá tener unas obligaciones concretas y específicas que se detallarán en la resolución de concesión de la prestación o, en su caso, en la convocatoria ad hoc que publique el Ayuntamiento para su concesión.

Artículo 8. Criterios de otorgamiento

8.1. El otorgamiento de las prestaciones estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de este Ayuntamiento.

8.2. El informe técnico de los equipos básicos de atención social se sustentará en los requisitos contemplados en el apartado segundo del artículo 7 del presente reglamento, sin perjuicio de que, en las situaciones que lo requieran y rebasando la casuística concreta, el / la profesional de referencia pueda establecer alguna excepción de forma justificada en el informe social correspondiente.

8.3. El informe generador de la resolución favorable al otorgamiento de la prestación indicará el fundamento y causas que, en el caso de cumplimiento de los requisitos, basan dicha aprobación e irá acompañado de un modelo normalizado de valoración social y económica.

8.4. A efectos del cálculo final de la valoración de la situación de cada unidad familiar de convivencia la valoración económica representará un 60% de la ponderación final y la valoración social el 40% restante.

a) Valoración económica

a.1) Para establecer la situación económica se considerarán los ingresos netos percibidos por el conjunto de miembros la unidad familiar de convivencia durante los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud. Para establecer el cómputo de ingresos se valorarán:

1. Ingresos del trabajo por cuenta ajena.
2. Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia.
3. Prestaciones y ayudas sociales.
4. Rentas de capital y de la propiedad.
5. Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares.
6. Ingresos percibidos por niños.
7. Resultados de declaraciones de impuestos.



a.2) Para calcular la Renta Disponible se descontará al total de ingresos los gastos de acceso a la vivienda habitual de los últimos 3 meses. Por este concepto se establece un máximo de gasto mensual deducible, equivalente al precio medio de la renta mensual de alquiler del año precedente.

a.3.) Se entiende, de manera general, que la unidad familiar de convivencia presenta una situación de falta de recursos económicos cuando cumple los requisitos especificados en el artículo 7 apartado 2, letra c del presente reglamento. En función de los requisitos de acceso económico de cada tipo de unidad familiar de convivencia establecerá la puntuación de la situación económica de la unidad que será de, al máximo, 6 puntos:

Tabla de puntuación para la valoración económica según el tramo de renta disponible

PUNTOS

Renta inferior al 33,3% del máximo mensual establecido los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia.

6 puntos

Renta entre el 33,4 y el 66,6% del máximo mensual establecido en los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia.

4 puntos

Renta entre el 66,7 y el 100% del máximo mensual establecido en los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia

2 puntos

(En el anexo 1 del reglamento se encuentra la tabla de baremación que sirve de base para la valoración económica en función de los diferentes tramos de renta disponible)

b) Valoración Social

b.1) Para establecer la situación social el profesional de referencia de los servicios sociales básicos municipales evaluará las carencias, necesidades y factores discrecionales de cada unidad familiar de convivencia.

b.2) Se considerarán de forma especial aquellos casos en que se identifiquen carencias ligadas a las necesidades básicas que recibirán la máxima puntuación en la valoración social (4 puntos).

b.3) El personal técnico evaluará para cada unidad familiar de convivencia la presencia de las situaciones de carencia y / o necesidad social (descritas en la tabla del anexo 2 del presente reglamento) y determinará la puntuación resultante hasta un valor máximo de 4 puntos.

b.4) Complementariamente, el profesional podrá valorar la existencia de otros factores discrecionales que favorezcan o dificulten la eficacia en la consecución de los objetivos sociales de la prestación económica. Estos factores serán puntuados a discreción por el profesional hasta completar la valoración social.

b.5) La puntuación de la valoración social de la unidad familiar de convivencia será de como máximo de 4 puntos.



b.6) Sin embargo, en función de lo previsto en los artículos 5.2 y 8.2 del presente reglamento, la valoración social podrá ser completada por el informe o informes técnicos de los servicios sociales básicos donde se realicen las consideraciones especiales de cada caso y se razone la no aplicabilidad del baremo económico o social.

8.5 Las prestaciones concedidas no podrán ser invocadas como precedente para la obtención de nuevas prestaciones.

8.6 Es un criterio relevante para el otorgamiento que la prestación económica contribuya a la resolución definitiva de la situación carencial.

8.7 Las prestaciones reguladas en el presente reglamento son intransferibles y, por tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, excepto para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, y / o la retención o embargo (excepto en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte aplicable).

8.8 En el supuesto de que concurren varias personas solicitantes de una misma unidad familiar de convivencia para hacer frente al mismo gasto, sólo podrá concederse a una de ellas, promoviendo el acuerdo entre las partes interesadas.

CAPÍTULO 3. CUANTÍA Y BAREMO DE LAS PRESTACIONES

Artículo 9. Cuantía de las prestaciones y baremo

9.1. Por resolución del órgano competente del Ayuntamiento se establecerán las cuantías máximas de ayuda para cada una de las modalidades de prestaciones económicas recogidas en el artículo 2 del presente reglamento.

Esta resolución determinará de forma anual la cuantía y temporalidad de estas según las diversas tipologías de unidades familiares de convivencia.

9.2. Las prestaciones económicas con cuantía fija son las siguientes de las especificadas en el artículo 2, apartado 1:

- a) Prestaciones económicas por gastos en alimentación, lactancia y necesidades básicas de subsistencia.
- b) Prestaciones económicas por gastos en ropa y calzado.
- c) Prestaciones para garantizar los suministros básicos (agua, gas y electricidad) y el correcto funcionamiento de las instalaciones básicas, así como el alta de consumo de energía eléctrica, la acometida de agua o la contratación del gas en la vivienda habitual.

9.3. El resto de modalidades de prestaciones económicas locales reguladas en el artículo 2 del presente reglamento tendrán una cuantía variable siempre que se concedan de forma directa.

9.4. El importe de las prestaciones económicas de cuantía variable quedará determinado el resultado del proceso de valoración. El importe de la financiación municipal será un porcentaje sobre el importe solicitado siempre y cuando sea inferior a la cuantía máxima determinada para cada modalidad de prestación. En caso contrario el porcentaje se establecerá en función a dicha cuantía máxima.



9.5. En caso de extrema y severa necesidad del importe solicitado será íntegramente financiado por parte de la Corporación.

9.6. La forma de acreditación de la prestación y subsiguiente gasto es guiará por cualquiera de las formas habitualmente admitidas en derecho en materia de justificación material y económica.

9.7. La cuantía máxima anual para recibir por concepto de prestaciones económicas de este Ayuntamiento por cada unidad familiar de convivencia se fija en la cuantía de 2 veces del importe mensual del IRSC (actualizado anualmente) ponderado, esto es 2 * (569.12 € + 170,74 € por miembro adicional del hogar), hasta un máximo de 2.000 € anuales. Sin embargo, y de forma acreditada en el expediente, se podrá superar dicha cuantía por necesidades sociales justificadas y excepcionales.

9.8. El importe de las prestaciones concedidas en ningún caso podrá, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas superar el coste de la actividad subvencionada.

9.9. Al tratarse de un derecho discrecional, y no revisable por parte de la persona perceptora, el Ayuntamiento podrá revisar el aumento o disminución de las cuantías máximas de las ayudas en casos que así quede justificado por necesidades sociales.

CAPÍTULO 4. LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Artículo 10. Órgano competente para resolver y órgano gestor

10.1 Los procedimientos para la concesión o denegación de una prestación económica prevista en el presente Reglamento se emprenderán de oficio o a instancia de la persona beneficiaria.

10.2 Para el otorgamiento de una prestación económica se seguirá o bien el procedimiento ordinario o bien el de urgencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

10.3 El órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de las prestaciones solicitadas es la Alcaldía-Presidencia que podrá delegar esta facultad en la Junta de Gobierno Local o en el / la concejal / a, teniente de alcalde, del Ayuntamiento de Canet de Mar.

10.4 La concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento llevará a cabo la gestión administrativa de las prestaciones.

Artículo 11. Inicio del procedimiento a instancia de la persona beneficiaria

11.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo siguiente, se presentará a los servicios sociales para su tramitación, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la LRJAP- PAC.



11.2 El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todo el año, con excepción de aquellas ayudas que sean objeto de convocatoria específica de concurrencia.

11.3. Las solicitudes no atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria durante el año de presentación de la solicitud se tendrán por vigentes en la convocatoria siguiente, siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos

11.4. Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta serán requeridas para que en el plazo de 10 días hábiles subsanen los errores o defectos, o presenten la documentación exigida, con indicación de que si no lo hacen se les tendrá por desistidos en su petición.

11.5. La solicitud deberá ir firmada por la persona solicitante o, en su caso, por su representante legal.

11.6. La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en el presente reglamento.

11.7. Las solicitudes se atenderán por orden de entrada, salvo que a juicio del profesional técnico de referencia de los equipos básicos de atención social exista una situación que requiera una atención de urgencia.

11.8 En caso de que la prestación a conceder sea parte de un plan de actuación integral desarrollado por los servicios sociales básicos, la inacción del procedimiento podrá ser de oficio por parte de los profesionales, siendo necesaria en cualquier caso la documentación relacionada en el artículo siguiente.

Artículo 12. Documentación que debe acompañar a la solicitud

12.1. La documentación relacionada en este artículo será considerada como máxima y se reclamará, en cada caso, la necesaria para realizar la valoración económica y social de una forma fidedigna.

12.2. En ningún caso se reclamará documentación que ya esté en el expediente del solicitante o de la unidad familiar, ni aquella que se pueda conseguir de oficio a otros servicios municipales u otras administraciones según lo dispuesto en el artículo 6.2, letra b, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

12.3. El solicitante podrá presentar, junto con el resto de la documentación exigida, una autorización para que el Ayuntamiento obtenga de forma electrónica los datos requeridos en el curso de este procedimiento. Esta autorización, que se realizará aceptando la cláusula prevista en el formulario de solicitud o mediante la presentación de una autorización creada a tal efecto, especificará los datos y el ente emisor de estas.

12.4. Documentación general necesaria para tramitar cualquier tipo de prestación:

- a) Solicitud de la prestación, según modelo normalizado, debidamente cumplimentada.
- b) Documento de identificación del solicitante.



c) Documentación que acredite la situación económica de la unidad familiar de convivencia:

c.1. Cualquier justificante admitido en derecho de la totalidad de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia correspondientes a los meses determinados para cada tipo de ayuda.

c.2. En el caso de no disponer de los justificantes, deberá aportar una declaración jurada de ingresos de la unidad familiar.

c.3. Declaración responsable en la que se haga constar:

- Que no ha recibido prestaciones económicas por el mismo destino de otro organismo, público o privado. En caso contrario, deberá indicar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

- Que ha procedido a la justificación de las prestaciones económicas incluidas en este Reglamento y concedidas por este Ayuntamiento y, en caso contrario, indicar las ayudas pendientes de justificar y la causa que lo motiva.

- Que no posee bienes muebles o inmuebles, distintos de la vivienda habitual, sobre los que se tenga un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la prestación. En caso contrario, indicar cuáles.

c.4. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud pueda ser requerida durante su tramitación, si se considera conveniente por el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social.

12.5. Documentación Específica: Para el acceso a determinadas modalidades de prestaciones económicas será necesario aportar, además de la documentación general, la documentación específica que corresponda para determinar el cumplimiento de los requisitos y el importe de la solicitud.

12.6. En caso de que se prevea un pago por transferencia, documento de domiciliación bancaria o documento acreditativo de los datos bancarios.

12.7. Si la solicitud fuera presentada en representación de la persona solicitante, esta solicitud deberá ser firmada por el / la representante legal, y deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI del representante legal.

b) Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.

12.8. Los equipos básicos de atención social podrán solicitar aquella documentación, datos, o aclaraciones que se consideren necesarios para resolver la solicitud.

12.9. Toda esta documentación acreditativa será incorporada al expediente de la persona o la unidad familiar.

12:10. No constituye una obligación expresa ni excluyente de la validez del expediente administrativo, la formalización de la solicitud en aquellos casos en que la solicitud sea formulada por personas físicas en situación de vulnerabilidad social o bien cuando hayan sido incoadas por actuación profesional, quedando dicha validez subsumida en



el informe social del personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social.

Artículo 13. Tramitación por procedimiento ordinario

13.1. El departamento / área de Servicios Sociales es responsable de la tramitación de las prestaciones previstas en el presente Reglamento. El personal técnico de los servicios sociales básicos encargará de recibir, valorar y formular la propuesta de resolución de las solicitudes recibidas o tramitadas de oficio.

13.2. El profesional de referencia podrá incoar de oficio, y no necesariamente a instancia de parte, la tramitación de una prestación de urgencia sin necesidad de la presencia física en el expediente de la solicitud en los casos que la situación de necesidad justifique esta modalidad de intervención.

13.3. En el proceso de tramitación y con respecto a los plazos, enmienda de errores y trámites se aplicará lo previsto en la LRJAP-PAC.

13.4 Se comprobará si el solicitante cumple los requisitos establecidos por percibir la ayuda solicitada, se especificará la finalidad y la cuantía de la misma, y se realizará la propuesta de resolución favorable o desfavorable a su concesión.

13.5 Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social para parte de los equipos básicos de atención social en el que se efectuará un estudio y valoración de la petición y de la situación personal y / o familiar de la persona solicitante a los efectos de efectuar, si fuera necesario, el correspondiente historial social y / o familiar y el diseño de la intervención social personalizada que sea necesaria.

13.6 El informe del personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social es preceptivo y el plazo para evacuarlo es de 10 días.

13.7 En caso de que sea necesario para una valoración más completa y esclarecedora de la situación, las solicitudes pueden ser tratadas por el personal de referencia, supervisión o mando de los equipos básicos de atención social.

13.8 El profesional que genera el informe que motiva el otorgamiento velará por la correcta aplicación de la prestación, incorporando al expediente los justificantes, acreditaciones, facturas y análogos que permitan justificar la prestación. El plazo de justificación sobre la correcta aplicación de las prestaciones es de tres meses a partir de su abono efectivo.

13.9 En caso de que en el proceso de valoración que motiva la propuesta de resolución del expediente se valoren otros hechos y alegaciones que la documentación y pruebas presentadas por el solicitante, se seguirá el trámite de audiencia que establece la legislación vigente.

13:10 El mando inmediato del técnico instructor validará la propuesta e informe técnico social, que recogerá en su caso, el resultado de las alegaciones efectuadas por la persona interesada, y aprobará, en su caso, la ayuda.



13:11 El equipo básico de atención social podrá disponer que se lleven a cabo las actuaciones de comprobación oportunas sobre la certeza de los datos aportados por parte de la persona interesada. Del mismo modo podrá reclamar a este aclaraciones y documentación que considere necesaria a los efectos de fundamentar resolución.

13:12. Igualmente, dentro del período de instrucción, se llevarán a cabo las entrevistas individuales o familiares necesarios con los interesados, así como posibles visitas domiciliarias.

13:13. En el presente reglamento las visitas a domicilio se conceptúan tanto como actividades de comprobación como de intervención social a efectos de paliar las situaciones de pobreza y exclusión mediante el otorgamiento de ayudas económicas, pero, también, mediante las intervenciones sociales en infancia, educación, sanitaria, de vivienda y de todos aquellos extremos que contribuyen a paliar las situaciones de vulnerabilidad social.

13:14. Una vez incoado e instruido el expediente, así como examinada la documentación aportada, el servicio o área de servicios sociales municipal emitirá una propuesta de resolución sobre la procedencia de otorgar o denegar la prestación.

13:15. Para cualquier incidencia que se pueda presentar se acordará lo que se considere más ajustado al presente reglamento y previa audiencia por un plazo no menor de 10 días al interesado.

13:16. El Ayuntamiento es competente para la interpretación de las cuestiones que pueda suscitar la aplicación de este reglamento.

Artículo 14. Resolución del procedimiento ordinario

14.1 La resolución será emitida por el órgano competente del Ayuntamiento previo informe favorable de fiscalización del gasto por el Departamento / Área de Intervención de fondo.

14.2 La cuantía, finalidad y forma de pago de las prestaciones concedidas serán las que determine la resolución donde se indicarán también las obligaciones o compromisos los beneficiarios, los recursos que se puedan interponer y las condiciones para hacer efectivo el cobro de la prestación. Si en el plazo de tres meses no se hubieran cumplido las condiciones establecidas se revocará la ayuda.

14.3 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de un mes a contar de la fecha en que la solicitud de la ayuda haya tenido entrada en el Ayuntamiento, con excepción de aquellas ayudas que sean objeto de una convocatoria de concurrencia específica.

Artículo 15. Procedimiento de urgencia

15.1. Excepcionalmente, cuando el carácter prioritario y extraordinariamente urgente de la situación de necesidad lo requiera, el procedimiento administrativo se tramitará de forma urgente sin perjuicio de las posteriores actuaciones destinadas a la comprobación del cumplimiento de los requisitos fijados en la presente normativa y de las ga-



rantías procedimentales que amparan a la ciudadanía. En todo caso, y salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas, será imprescindible el informe social que acredite la efectiva situación de emergencia y la propuesta de resolución.

15.2. Detectada la situación urgente de necesidad el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social emitirá un informe-propuesta de otorgamiento de la ayuda mencionando su cuantía.

15.3. En estos casos justificados se podrá abonar excepcionalmente la prestación el antes posible y su justificación seguidamente, con el objetivo de atender situaciones de emergencia que requieran el otorgamiento de prestación de forma urgente.

15.4. Con posterioridad a la concesión de la ayuda con carácter urgente y provisional se procederá adoptar todas las medidas que sean necesarias para garantizar su finalidad y debido cumplimiento

15.5. Si en la tramitación del citado expediente se demostrara que la urgencia no era tal

o que en realidad la persona beneficiaria no cumplía todos los requisitos necesarios para la concesión de la prestación económica se iniciará el correspondiente procedimiento de revocación y, en su caso, reintegro de la ayuda concedida.

15.6. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de otorgamiento de la prestación económica deberá velar por la correcta disposición los fondos entregados y su estricta aplicación a la situación correspondiente. A tal efecto deberá procurar la documentación o información justificativa de la aplicación de la prestación a su finalidad e incorporarlo al expediente correspondiente.

Artículo 16. Resolución del procedimiento por silencio administrativo

Transcurridos los plazos establecidos en ambos procedimientos sin que se haya emitido resolución expresa y ésta haya sido notificada, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Artículo 17. Sobre la denegación

17.1. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La falta de todos o algunos de los requisitos necesarios para su concesión.
- b) Que la persona solicitante no resida, efectivamente, en el municipio.
- c) Dificultar el proceso de valoración de la solicitud.
- d) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda a la persona solicitante.
- e) Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.
- f) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- g) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.



- h) El falseamiento u ocultación de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, incluso cuando la persona solicitante reúna los requisitos para la concesión.
- e) Que se demuestre que la persona solicitante puede satisfacer adecuadamente las necesidades por sí misma y / o con el apoyo de sus familiares, representantes legales o guardadores de hecho.
- j) Que corresponda la atención de la persona solicitante por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- k) Cualquier otro motivo que, atendiendo a las circunstancias y previa valoración de los equipos básicos de atención social, supongan un incumplimiento de cualquier norma aplicable.

Artículo 18. Notificación a la parte interesada

18.1. La resolución adoptada, tanto si es favorable como desfavorable, será notificada al interesado, a efectos de notificación figure como solicitante

18.2. Será contenido de la notificación la indicación a la parte interesada, de forma expresa, de la cuantía y la finalidad de la prestación concedida.

Artículo 19. Envío de la información a la BDNS

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del sector público, se deberá enviar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y resoluciones de otorgamiento adoptadas. El órgano responsable de este envío es el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento.

Artículo 20. Incoación de los procedimientos de oficio

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen. La incoación de oficio tendrá lugar por acuerdo del órgano competente para la tramitación del expediente de concesión, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, o bien por petición razonada de otros órganos. En el supuesto de tramitación de un procedimiento iniciado de oficio, el día de inicio a efectos de cómputo de plazos, será el de la resolución a partir de la cual se acuerda su incoación.

Artículo 21. Temporalidad y prórroga de las prestaciones

21.1. Las prestaciones reguladas en el presente reglamento tienen carácter voluntario, temporal y extraordinario. Las prestaciones concedidas en forma de pago único, por el periodo de tiempo máximo establecido en esta normativa o por la duración que se determine en la resolución de su concesión, no se prorrogarán de forma automática una vez extinguido el derecho a su percepción. Sin embargo, las prestaciones de pago periódico podrán ser renovadas bien de oficio o a instancia de la parte interesada si, según informe del técnico de referencia, se valora que se mantienen las condiciones y los requisitos que justifican su concesión.



21.2. Las prestaciones otorgadas con concurrencia tienen la duración prevista en la convocatoria o resolución de concesión.

Artículo 22. Pago de las prestaciones económicas:

22.1. En el supuesto de una resolución favorable, la corporación iniciará los trámites para el pago a la persona usuaria mediante la fórmula de transferencia bancaria, de forma preferente.

También se podrá contemplar la utilización de cheques o vales. No obstante, en los supuestos en lo posible, y dada la naturaleza de la finalidad a la que se destina la ayuda, ya los efectos de garantizar el destino de la misma, el pago se realizará directamente al proveedor del servicio o suministro que se trate.

El proveedor de la prestación facturará a este ayuntamiento, acreditando, previamente, la satisfacción de la ayuda repercutida en la persona interesada o beneficiaria.

22.2. Las modalidades de pago de las prestaciones serán:

a) De caja a cuenta mediante entrega dineraria o talón suscrito por el administrador / a del fondo y con firma de recepción del interesado con generación del expediente posterior al pago.

b) A cuenta del anticipo de caja fija mediante talón o transferencia por parte del administrador del fondo y previa resolución del órgano competente.

c) Pago prioritario de urgencia previo informe social y decreto de aprobación del gasto.

22.3. Ayudas gestionados indirectamente. Las prestaciones económicas podrán hacerse efectivas en favor de terceras personas físicas o jurídicas, siempre que las circunstancias así lo aconsejen en vistas a una mejor gestión del recurso. En estos casos será necesario acreditar que la prestación ha sido destinada a la finalidad concreta que la motiva. Los servicios técnicos municipales indicarán, por otra parte, en la propuesta de resolución esta circunstancia con el corresponden fundamento.

Procedimental mente esta modalidad de gestión de la prestación se erige al presente reglamento como excepcional y precisa que la tutela de la persona usuaria la ostente pagadora final de la prestación.

Artículo 23. Seguimiento de las prestaciones económicas otorgadas

El Ayuntamiento de Canet de Mar efectuará el seguimiento que corresponda y comprobará el adecuado cumplimiento de las finalidades para las que fueron concedidas las prestaciones económicas contempladas en este reglamento, realizando el correspondiente informe que será incorporado al expediente de la persona o unidad familiar de convivencia destinataria de la ayuda.

Artículo 24. Control financiero y justificación del gasto

24.1. La justificación del gasto se acreditará, con carácter general, por las facturas de los pagos y gastos realizados o mediante otros documentos, de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Estos documentos deberán reunir todos los requisitos legales exigibles y serán originales o copias compulsadas.



24.2. Si los gastos fueran soportados por diferentes entidades en régimen de cofinanciación deberá hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la prestación otorgada por el Ayuntamiento. En los documentos acreditativos se hará constar el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

24.3. La justificación deberá efectuarse en el plazo máximo de 3 meses siguientes a la fecha de concesión. Si no existe tal justificación dentro del plazo establecido iniciarán los trámites necesarios para que se reintegre la cantidad recibida y, así mismo, la falta de justificación o la justificación incorrecta de la ayuda recibida puede ser motivo de denegación de otra ayuda posterior.

24.4. El órgano gestor de las prestaciones será el encargado de comprobar la efectiva justificación de la misma.

24.5. En los supuestos de prestaciones económicas tramitadas por procedimiento de urgencia y en cuanto a la justificación del gasto y la correcta aplicación de los fondos recibidos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 15 del presente reglamento en regular el citado procedimiento.

CAPÍTULO 5. MODIFICACIÓN, Revocación y reintegro DE LAS PRESTACIONES

Artículo 25. Procedimientos de modificación, suspensión, revocación y reintegro de la Prestación.

Los procedimientos de modificación, suspensión, revocación y reintegro de la prestación otorgada podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Una vez iniciados se notificará al titular la incoación del mismo, las causas que lo fundamentan y las posibles consecuencias económicas del mismo, así como el plazo para resolver y notificar, y las consecuencias del silencio administrativo.

Artículo 26. Sobre la modificación

26.1. Con posterioridad a la resolución de otorgamiento, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud del beneficiario de la prestación económica, el importe de la prestación, siempre y cuando hayan variado las circunstancias que motivaron la solicitud pero persista la necesidad de la prestación. También se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta del propio interesado o de oficio, previo informe técnico de los equipos básicos de atención social. En las modificaciones tramitadas de oficio se dará, en todo caso, audiencia previa al interesado, por un plazo de 10 días para que pueda manifestar lo que a su derecho convenga.

26.2. El Ayuntamiento tendrá el derecho de revisión de las cuantías concedidas siempre que se produzca un cambio en la situación socioeconómica de los beneficiarios de la prestación.

26.3. La resolución que acuerde la modificación deberá ser dictada en el período de 3 meses desde que se inició el procedimiento de modificación

Artículo 27. Suspensión cautelar de las prestaciones



27.1. Previa a la revocación o reintegro de la prestación económica concedida, con independencia de que se haya iniciado o no un procedimiento de revocación o reintegro, bien de oficio o a instancia de parte, se podrá proceder, por decisión motivada del órgano competente, a la suspensión cautelar del pago de la prestación cuando se hubieran detectado en una unidad de convivencia indicios de una situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el reconocimiento o mantenimiento de la misma.

27.2. La suspensión de la prestación podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones de la beneficiario recogidas en este reglamento. Sirvan como ejemplo los siguientes:

- a) Que la persona beneficiaria titular supere el nivel de ingresos establecidos y computados de conformidad con este reglamento.
- b) Que se incumpla el requerimiento formulado por el Ayuntamiento, así como que la beneficiario obstruya o dificulte la actividad de seguimiento, comprobación o control de la permanencia de la situación que motivó la concesión de la prestación.
- c) Por incumplimiento de las condiciones que, en su caso, se hubieran acordado o establecido en el momento de la concesión.
- d) Que se tenga constancia de conductas de la persona beneficiaria que, con posterioridad al reconocimiento de la prestación, agraven de forma intencionada la su situación de necesidad personal o la de la unidad de convivencia.
- e) Si la persona beneficiaria destinara el importe de la prestación económica, total o parcialmente, a fines diferentes de aquellas para las que fue otorgada.
- f) Por incumplimiento de cualquier obligación derivada de lo establecido en el presente reglamento.

27.3. La suspensión se mantendrá mientras persistan las circunstancias que hubieran dado lugar a la misma y por un periodo continuado máximo de 3 meses, transcurrido el cual se procederá a la extinción o revocación del derecho a la prestación.

Artículo 28. Sobre la revocación

28.1. Procederá la revocación de las prestaciones, mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento, por alguna de las siguientes causas:

- a) En caso de incumplimiento de los requisitos por parte de la persona de signo subjetivo (Cumplimiento del plan de trabajo individualizado, aceptación de ofertas de trabajo y escolarización de niños). Serán los equipos básicos de atención social que determinarán en una propuesta de resolución la valoración sobre el cumplimiento o eventual incumplimiento de estos extremos.
- b) Cuando la persona beneficiaria incumpla, todas o algunas de las obligaciones impuestas con la aceptación de la prestación.
- c) Falsear, ocultar o mostrar obstrucción a las actuaciones de comprobación tomadas por parte del personal municipal de servicios sociales y servicios económicos, a pesar de reunir la persona solicitante los requisitos para la concesión.
- d) Que haya transcurrido el plazo de 3 meses desde el otorgamiento de la ayuda, sin que el ingreso haya podido hacerse efectivo por causas imputables a la parte interesada.
- e) La utilización de la ayuda para finalidad distinta a aquella para la que fue concedida.



- f) Desaparición de todas o algunas de las circunstancias que dieron lugar a la su concesión.
- g) Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación de la ayuda.
- h) Para ser beneficiario simultáneamente de otra prestación con la misma finalidad, sin que tal circunstancia haya sido comunicada al Ayuntamiento.
- i) La reiteración de las causas que motivaron la suspensión cautelar de la prestación, de conformidad con lo establecido en el apartado correspondiente de este reglamento.
- j) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.
- k) Cambio de domicilio a otro municipio.
- l) Muerte del beneficiario (Cuando la ayuda se haya concedido a una unidad familiar de convivencia el órgano concedente valorará si es pertinente o no su continuidad).

28.2. La revocación de la ayuda dará lugar a la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria y en los supuestos previstos, la posibilidad de tramitar un expediente sancionador. En todo caso, y en función de las circunstancias económicas y personales concurrentes, el Ayuntamiento podrá establecer formas de devolución fraccionada.

28.3. El acto de revocación, extinción o suspensión irá precedido por un trámite de audiencia, por un plazo de 10 días, durante el cual la persona beneficiaria podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Artículo 29. Invalidez de las resoluciones de concesión de las prestaciones

29.1. Son causas de nulidad de las resoluciones de concesión:

- a) Las Indicadas en el art. 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

29.2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del ordenamiento jurídico, y en especial, de las contenidas en el presente Reglamento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley RJAPPAC.

29.3. La tramitación y declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la LRJAP-PAC.

Artículo 30. Reintegro

30.1. Cuando a consecuencia de la revocación, modificación o anulación de la prestación, el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el beneficiario estará obligado a reintegrar el exceso.

30.2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar el beneficiario que haya percibido la prestación falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo conseguido con la prestación; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y control financiero y en los demás supuestos previstos en el presente Reglamento.



30.3. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento, bien por iniciativa propia, previo informe motivado de los Servicios Social del Ayuntamiento, bien por renuncia del beneficiario o a consecuencia del informe de control sobre la ejecución de la prestación e indicará la causa que determine su inicio, en su caso, las obligaciones incumplidas por el beneficiario y el importe de la prestación afectado.

30.4. La resolución a acuerde el reintegro de la prestación irá precedido por un trámite de audiencia, por un plazo de 10 días, durante el cual la persona afectada podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Artículo 31. Desistimiento y renuncia

31.1. La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. En el caso prestaciones otorgadas en procedimiento incoados de oficio o en supuestos de incapacidad para realizar la renuncia por parte del solicitante, ésta podrá ser cumplimentada por los técnicos de los servicios sociales básicos.

31.2. El Ayuntamiento dictará resolución en la que se exprese la circunstancia en que concurra con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

CAPÍTULO 6. Régimen jurídico SANCIONADOR

Artículo 32. Infracciones

32.1. Constituyen infracciones administrativas en materia de las prestaciones económicas reguladas por el presente Reglamento, la comisión por acción u omisión de las siguientes conductas:

- a) La obtención de prestaciones económicas falseando las condiciones requeridas para la su concesión, u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para la que la ayuda fue concedida, siempre que no se haya producido a su devolución sin previo requerimiento.
- c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la ayuda.
- d) La falta de justificación del uso dado a los fondos recibidos, la justificación incompleta o inexacta y la justificación fuera de plazo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de seguimiento y / o comprobación por parte del Ayuntamiento (se incluyen dentro de este apartado las conductas o actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir estas actuaciones por parte del Ayuntamiento como son no aportar documentación, no facilitar el examen los documentos, informes, antecedentes, justificantes o cualquier otro documento requerido a estos efectos, no atender los requerimientos efectuados en este sentido por parte del Ayuntamiento y las coacciones al personal del Ayuntamiento que realice estas actuaciones).



g) Incumplimiento de la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio o mejora en las circunstancias que propiciaron la concesión de la ayuda

32.2. Las infracciones reguladas en el apartado anterior se clasificarán en muy graves, graves y leves. Serán muy graves aquellas en las que la persona responsable haya realizado una conducta dolosa. Se tipifican como graves aquellas en las que en su comisión u omisión por la persona responsable haya sido culposa y serán leves aquellas infracciones en que la persona responsable haya observado una conducta negligente.

32.3. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios o sus representantes. Se podrá exceptuar esta responsabilidad cuando las conductas tipificadas como infracción sean realizadas por personas sin capacidad de obrar y en aquellos supuestos en los que concurra fuerza mayor.

Artículo 33. Sanciones

33.1. Por resolución del órgano competente del Ayuntamiento, las infracciones administrativas tipificadas en este Reglamento, se sancionarán:

- a) Las muy graves mediante multa de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada y hasta un límite de 3.000 euros. Alternativamente, se podrá imponer la pérdida durante un plazo de hasta tres años de la posibilidad de obtener ningún tipo de prestación económica del Ayuntamiento de Canet de Mar.
- b) Las graves mediante multa hasta un límite de 1.500 euros. Alternativamente, se podrá imponer la pérdida de la posibilidad de obtener ningún tipo de prestación económica del Ayuntamiento de Canet de Mar, llevarán el plazo de dos años.
- c) Las leves mediante multa hasta un límite de 750 euros

33.2. La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Artículo 34. Prescripción

Las infracciones muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

Artículo 35. Régimen de incompatibilidades

35.1. Con carácter general las prestaciones económicas previstas en el presente reglamento no son incompatibles con ayudas concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, el carácter de complementaria de estas, con las siguientes excepciones:

- a) Por su carácter extraordinario, finalista y no periódico será incompatible la concesión de prestaciones económicas con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan esta finalidad.
- b) Igualmente serán incompatibles con las ayudas concedidas por otras entidades, que sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y / o finalidad.

35.2. No podrán otorgarse prestaciones económicas por el mismo concepto si estas han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos para otras admi-



nistraciones u organismos públicos. Exceptúa este requisito si la ayuda concedida no resolviera la necesidad, pudiendo, en este caso, complementar desde del Ayuntamiento. También se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad de convivencia hubieran variado desde la finalización del proceso de solicitud.

35.3. No serán compatibles con cualquier tipo de ingreso privado que pudiera corresponder al beneficiario u otro miembro de la unidad de convivencia familiar, para la misma finalidad, salvo aquellos casos excepcionales y justificados mediante los informes técnicos pertinentes que acrediten la grave situación socioeconómica.

35.4. Se excluyen las prestaciones económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y situaciones de hecho creadas con anterioridad a la petición de ayuda (deudas) excepto en situación de emergencia social con graves repercusiones para la unidad de convivencia.

35.5. Tampoco se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con esta u otras administraciones públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas o que podrían serlo, salvo que concurran en la persona solicitante circunstancias excepcionales que lo hagan aconsejable y necesario.

35.6. Las prestaciones económicas no podrán otorgarse para la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Público de Salud.

Artículo 36: Régimen fiscal y Derecho Supletorio

36.1. Las prestaciones económicas reguladas en el presente reglamento quedan sometidas al régimen fiscal vigente en el momento de su otorgamiento.

36.2. Todo lo no previsto en el presente reglamento se regulará según la legislación específica, estatal, autonómica o local, que sea de aplicación y, en su defecto, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y la LGS, en cuanto a los criterios de otorgamiento de la concesión directa, justificación y elegibilidad del gasto y, por En cuanto al procedimiento administrativo, por la LRJAP-PAC.

Artículo 37. Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las prestaciones económicas concedidas

37.1. Con la presentación de la solicitud de ayuda la parte interesada da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal, laboral, económico y familiar que son necesarias para la tramitación del correspondiente expediente.

37.2. Asimismo y de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), los datos de este carácter suministrados por la parte de la persona interesada, así como las contenidas en la documentación adjunta necesaria para la tramitación del correspondiente expediente, serán objeto de tratamiento informatizado por parte el Ayuntamiento para posibilitar su concesión o denegación, y las correspondientes acciones de seguimiento y comprobación. Para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y



cancelación, los interesados deberán dirigirse al personal responsable del tratamiento que es el propio Ayuntamiento.

37.3. Se garantiza la total confidencialidad en relación a las peticiones efectuadas en este ámbito en el Ayuntamiento, así como de cualquiera de sus datos personales y familiares facilitados, siendo utilizadas estrictamente para las finalidades para las cuales han sido facilitados y dentro del marco establecido por LOPD.

37.4. No se realizará ningún tipo de publicación de la concesión directa de las prestaciones económicas. En los casos en que estas otorguen mediante procedimiento de pública concurrencia, se realizarán las acciones y medidas necesarias para que la publicación garantice los derechos recogidos en la LOPD.

Artículo 38. Recursos

38.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.3 de la LRJAP-PAC, en relación con lo establecido en los artículos 116 y 117 del mismo texto legal, y el artículo 8 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, contra el acuerdo de concesión, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la resolución o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo de Granollers en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto expreso que pone fin a la vía administrativa.

38.2. Asimismo, los interesados pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

DISPOSICIONES

Disposición adicional: A los efectos previstos en el presente reglamento, el concepto lavas e ingresos del presente reglamento contempla rentas del trabajo, de la actividad económica, del capital, patrimoniales, subsidios o cualquier otra fuente de ingresos o recursos patrimoniales.

Disposición transitoria: Las solicitudes de prestaciones económicas que se encuentren en trámite en la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, les será de aplicación lo dispuesto en el mismo, en todo lo que les sea favorable.

Disposición derogatoria: Quedan derogadas todas las normas municipales en vigor que regulen las mismas prestaciones que son objeto de este reglamento, y toda la normativa de igual o inferior rango, que se oponga al contenido formal o procedimiento del presente reglamento. (Se recomienda al Ayuntamiento que haga una búsqueda de la normativa de rango igual o inferior y la enumere expresamente)

Disposición final: Una vez el reglamento quede aprobado de forma definitiva por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor con la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona y transcurridos los plazos establecidos en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.



ANEXO 1: Situación económica de la unidad de convivencia

En 2016 los ingresos netos de la unidad de convivencia, mensuales, máximos para tener derecho a ayuda serán los siguientes:

Composición unidad convivencia renta disponible máxima mensual 2016

un miembro	569,12 €
dos miembros	739,86 €
tres miembros	910,59 €
cuatro miembros	1.081,33 €
cinco miembros	1.252,06 €
seis miembros	1.422,80 €

(El Ayuntamiento que debe actualizar este Anexo último año disponible)

Los ingresos netos de la unidad familiar de convivencia se obtienen de la suma de los ingresos, relacionados en el artículo 8.4 apartado a. (Obtenidos en los últimos 3 meses y ajustados a nivel mensual). Para calcular la renta disponible hay que restar los ingresos los gastos de vivienda con los límites regulados en el artículo 8.4.

A efectos del baremo final la situación económica se valorará según la puntuación consignada en la tabla siguiente:

Tabla de puntuación para la valoración económica según el tramo de renta disponible

PUNTOS

Renta inferior al 33,3% del máximo mensual establecido en los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia.

6 puntos

Renta entre el 33,4 y el 66,6% del máximo mensual establecido en los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia.

4 puntos

Renta entre el 66,7 y el 100% del máximo mensual establecido en los requisitos económicos según tipología de la unidad de convivencia

2 puntos

ANEXO 2: Ítems para realizar la valoración social (4 puntos sobre 10):

Baremo de las prestaciones, cofinanciación y cuantía máxima de las prestaciones

Las prestaciones sujetas al derecho de concurrencia y aquellas de importe variable en



las que el Ayuntamiento financia una parte y el solicitante asume la cofinanciación de una parte de su coste, serán baremadas y puntuadas según el resultado de la suma entre la valoración económica y la valoración social (hasta un máximo de 10 puntos).

El porcentaje de cofinanciación por parte del Ayuntamiento se determinará según la siguiente tabla y según el resultado de la suma entre la valoración económica y la valoración social (hasta un máximo de 10 puntos)

De 3 a 4,5 puntos

40%

de 4,6 a 6,5 puntos

60%

De 6,6 a 8,5 puntos

80%

Superior a 8,5 puntos

100%

FICHA 1

PROPUESTA DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD

El objetivo de solicitar documentación al ciudadano es incorporar al expediente los elementos de prueba de cumplimiento de los requisitos de acceso a las prestaciones y de resolución de la petición según los criterios establecidos en el protocolo.

Los requisitos y criterios contemplados son múltiples y las situaciones y casuísticas de los solicitantes también. Esto puede producir el efecto de un exceso de documentación a incorporar y un coste de comprobación y validación que puede exceder el valor de las prestaciones otorgadas.

El protocolo quiere incorporar los siguientes criterios respecto a la documentación a demandar al solicitante:

a. La documentación solicitada debe tener el objetivo de probar la situación del ciudadano respecto a los criterios de acceso a las prestaciones solicitadas y la propuesta de resolución de la misma. Hay que evitar la solicitud de documentación adicional que no sea determinante para el objetivo anterior.

b. Las obligaciones de los profesionales son verificar y valorar la documentación aportada y emitir el informe de resolución.

c. Es necesario que los profesionales respeten el principio de verdad de la declaración de responsabilidad que efectúa el solicitante respecto a la no omisión de documentación relativa a la petición, pero no elimina la necesidad de efectuar las comprobaciones necesarias de la declaración.

d. Las comprobaciones respecto a los solicitantes deben hacerse bajo el principio de mínimo requerimiento a los mismos aprovechando los medios de acceso electrónico a la información entre administraciones y respetando los derechos de protección de acceso a los datos recogidos en la legislación.

Respecto a este último punto hay que tener en cuenta el derecho del ciudadano a no aportar los datos y los documentos que obren en poder de las administraciones públicas, las que deberán utilizar medios electrónicos para obtener esta información. Este



derecho se encuentra recogido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante, LAECSP):

"B) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las administraciones públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para obtener la información mencionada siempre que, en el caso de datos de carácter personal, tengan el consentimiento de los interesados en los términos que establece la Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, o una norma con rango de Ley que lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa aplicable a los datos y documentos recogidos. El consentimiento se puede emitir y aceptar por medios electrónicos "

Para facilitar el intercambio de documentos y datos entre administraciones el Consorcio Administración Abierta de Cataluña (AOC) dispone del Servicio Vía Abierta que pone a disposición de los entes locales el siguiente catálogo de documentos:

1) En el ámbito de la Administración General del Estado (AGE)

- a) Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
 - e) Estar al corriente de obligaciones tributarias
 - ii) Datos del IRPF
 - iii) Nivel de renta
- b) Tesorería General de la Seguridad Social (TASS)
 - e) Estar al corriente de pago
 - ii) Informe de alta laboral a fecha concreta
 - iii) Acreditación de actividad agraria por cuenta propia
- c) Dirección General de Policía (DGP)
 - e) Verificación datos identidad
 - ii) Consulta datos identidad
- d) Instituto Nacional de Estadística (INE)
 - e) Verificación datos residencia
 - ii) Consulta datos residencia
- e) Dirección General de Tráfico (DGT)
 - i) Datos del Registro de Vehículos
 - ii) Deudores del impuesto de vehículos tracción mecánica (IVTM)
- f) Instituto Nacional de Empleo (INEM)
 - i) Datos prestaciones paro
 - ii) Importes prestaciones actuales
 - iii) Importes prestaciones por períodos
- g) Dirección General del Catastro
 - i) Datos catastrales
 - ii) Titularidad bien inmueble
- h) Ministerio de Educación
 - e) Títulos universitarios
 - ii) Títulos no universitarios

2) En el ámbito de la Administración de la Generalidad de Cataluña

- a) Departamento de Bienestar Social y Familia
 - e) Vigencia Título Familia Numerosa
 - ii) Datos básicos Título Familia Numerosa
 - iii) Datos completos Título Familia Numerosa
- b) Instituto de Estadística de Cataluña (IDESCAT)
 - i) Datos residencia / convivencia Registro de Población de Cataluña



- c) Servicio de Ocupación de Cataluña (SOC).
- e) Certificado de inscripción de demandante de empleo
- ii) Certificado de último periodo de inscripción y de periodos de inscripción
- iii) Certificado de datos personales
- iv) Certificado de perceptor de prestaciones de desempleo
- v) Certificado de demandante de empleo no ocupado
- d) Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS)

- i) Datos básicos grado discapacidad
- ii) Datos avanzadas grado discapacidad
- e) Agencia Tributaria Catalana (ATC)
- e) Situación de deuda con la Administración de la Generalidad
- f) Departamento de Economía y Finanzas
- i) Datos empresas inscritas en el Registro de Licitadores
- g) Departamento de Justicia.
- i) Datos entidades inscritas Registro Entidades Jurídicas
- ii) Datos inscripción
- iii) Cargos órgano de gobierno
- h) Departamento de Empresa y Empleo
- i) Datos básicos cooperativas y sociedades laborales
- ii) Datos completos cooperativas
- iii) Cargos de cooperativas
- iv) Miembros Consejo Rector cooperativas
- v) Verificación de la condición de laboral en sociedad

3) En el ámbito de la Administración local

a) Ayuntamientos o Diputaciones y Consejos Comarcales (padrón municipal de habitantes con gestión delegada).

- i) Datos de residencia en el padrón de habitantes
- ii) Datos de convivencia en el padrón de habitantes

4) En el ámbito del Colegios profesionales

a) Colegio de Arquitectos de Cataluña (COAC)

b) Colegio de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Barcelona (CAATEEB)

c) Colegio de Ingenieros de Telecomunicaciones (COETC)

e) Documentos visados

ii) Datos técnicos

d) Registro de la Propiedad

i) Nota localización propiedades

ii) Nota simple informativa

e) Registro Mercantil

i) Nota mercantil

Contenidos de la Propuesta

Con esta propuesta se quieren alcanzar tres objetivos:

- Determinar cuál es la documentación mínima obligatoria que debe constar en el expediente y reducir el listado al protocolo al mínimo posible.
- Dar la posibilidad a los técnicos que tramitan el expediente que requieren toda aquella documentación necesaria para su incoación.
- Asegurar el cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos determinante al protocolo qué es la documentación a la que tiene acceso el técnico por medios electrónicos sin necesidad de re-



querirla al ciudadano. También seguir los procedimientos de salvaguarda de los derechos del ciudadano recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

Relación de documentación

Los requisitos de acceso a las prestaciones y los criterios de otorgamiento dan pie a un

listado de documentación que se relaciona a continuación. Este listado se clasifica según el objetivo que tiene el requerimiento, se consideran todos los documentos posibles, se define el carácter de este documento respecto al expediente y se define de qué forma se debe conseguir:

objetivo, documento, carácter, origen

Identificación del solicitante y los miembros de la Unidad de Convivencia y acreditación de su residencia y convivencia.

▪

Documento de identidad del solicitante obligatorio.

Consulta de los datos de identidad con la DGP mediante Vía Abierta.

▪

Certificado de residencia y convivencia obligatoria Consulta de los datos al Padrón municipal de Habitantes mediante vía Abierta Otros supuestos relativos a la composición de la Unidad de Convivencia.

▪

Justificación de la situación de emancipación (escritura pública, libro de familia o sentencia judicial) para los solicitantes menores de 18 años. Según situación solicitante Obligatoria fotocopia Original.

▪

Sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimentaria y custodia de hijos según situación solicitante. Obligatoria fotocopia Original.

▪

Documentación acreditativa en el caso de menores acogidos a la Unidad de Convivencia según situación solicitante fotocopia Original Determinación de la situación económica de la Unidad de convivencia.

▪

En el caso de trabajadores por cuenta ajena: las nóminas, correspondientes al período de cálculo determinado en el artículo 7 del presente protocolo, los mayores de 16 años, miembros de la Unidad de Convivencia, que realicen actividad laboral.

Obligatoria fotocopia Original.

▪

En el caso de trabajadores autónomos:

Última liquidación trimestral de IRPF y / o boletín de cotización a la Seguridad Social.

▪

y, en todo caso, declaración de responsabilidad los ingresos que tiene.

Obligatoria fotocopia Original.

▪

Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública y en caso afirmativo de la cuantía.

Obligatoria fotocopia Original.

▪



Certificado del SOC que acredite si perciben prestación por desempleo de todos los miembros adultos de la Unidad Convivencia.

- Justificante del importe de la prestación. Obligatorio certificado del SOC perceptor de prestaciones: comprueba si cobra o no el paro. Obtenido mediante Vía abierta Fotocopia Original (En el momento en que esté disponible consulta justificante del SEPE del importe de la prestación mediante VIAABIERTA).

- Acuse de cualquier otro ingreso de la unidad de convivencia:

- pensión.

Obligatoria fotocopia Original.

- compensatoria de alimentos

- Justificantes del capital mobiliario en el que consten los rendimientos de todos los miembros de la Unidad de Convivencia.

Obligatoria fotocopia Original.

- Declaración jurada de ingresos de la unidad convivencia, según modelo que se facilita, únicamente en el supuesto en que quede suficientemente justificada la imposibilidad de aportar ninguna otra documentación requerida.

opcional

original

- Justificación de los gastos fijos mensuales en concepto de acceso a la vivienda de los meses objetos de valoración: recibo de alquiler de la vivienda o recibo bancario de pago del préstamo hipotecario.

Obligatoria fotocopia original.

Documentación de control de la situación económica de la Unidad de Convivencia en los efectos de incoación del expediente.

- Datos del IRPF y nivel de renta del solicitante y los miembros de la unidad de convivencia del ejercicio anterior a la solicitud.

opcional

Consulta de datos a la AEAT mediante Vía abierta.

- Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social los miembros adultos de la unidad convivencia (certificado de vida laboral).

opcional

Consulta de datos en la TGSS mediante Vía abierta.

Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad.

- Justificante acreditativo de la deuda o gasto objeto de la solicitud.

Obligatoria fotocopia Original.

documentación Obligatoria

En el expediente debe constar obligatoriamente los documentos necesarios para demostrar los siguientes puntos de la solicitud:

1) Identificación del solicitante y de los miembros de la Unidad de Convivencia y acreditación de su residencia y convivencia



- 2) Determinación de la situación económica de la Unidad de Convivencia
- 3) Justificante de la situación de necesidad

otra documentación

Según las diferentes casuísticas de la Unidad de Convivencia y la solicitud efectuada será necesario variar el tipo de documentación requerida y pedir la aportación de otra documentación.

El protocolo opta por no relacionar la totalidad de documentación posible empoderando a profesional del EBAS para que soliciten la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

Origen de la documentación

Para cada documento, se ha determinado el procedimiento para su incorporación al expediente teniendo en cuenta las posibilidades del Convenio de interoperabilidad administrativa entre la AOC y los entes locales.

Documentación de control

En el proceso de solicitud se incorporará una *declaración responsable* donde el ciudadano asegura la veracidad de los datos y documentos aportados y que no ha ocultado ningún dato que pueda invalidar su solicitud respecto a los requisitos y criterios de acceso a las prestaciones.

Desde el punto de vista administrativo sería necesario, que de un porcentaje (entre un 5 y un 10%, aproximadamente) de las solicitudes, se hiciera una comprobación de oficio sobre la veracidad de la declaración responsable.

Propuesta de incorporación al protocolo:

Para implementar esta propuesta hay que incluir el siguiente epígrafe al protocolo:

Documentación

La documentación relacionada en este artículo será considerada como máxima y se reclamará, en cada caso, al solicitante la necesaria para realizar la valoración económica y social de una forma fidedigna.

En ningún caso se reclamará documentación que ya obre en el expediente del solicitante o de la unidad convivencia, ni aquella que se pueda conseguir de oficio en otros servicios municipales u otras administraciones según lo dispuesto en el artículo 6.2, letra b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El solicitante podrá presentar, junto con el resto de la documentación exigida, una autorización para que el ayuntamiento obtenga de forma electrónica los datos



requeridos en el curso de este procedimiento. Esta autorización, que se realizará aceptando la cláusula prevista en el formulario de solicitud o mediante la presentación de una autorización creada a tal efecto, especificará los datos y el ente emisor de estas. En este caso, el solicitante no deberá aportar la documentación justificativa correspondiente.

Documentación general para cualquier tipo de ayuda:

- a) Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado
- b) Documento de identificación del solicitante y certificado de empadronamiento y de convivencia donde conste la antigüedad.
- c) Justificantes económicos y otra documentación que los técnicos consideren necesaria

para documentar la situación de urgencia social.

c.1. Cualquier justificante admitido en derecho de la totalidad de ingresos de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes a los 3 meses determinados como período de cálculo.

c.2. En el caso de no disponer de los justificantes, declaración jurada de ingresos de la unidad convivencia.

c.3. Declaración de responsabilidad en la que se haga constar:

c.3.1. Que no ha recibido ayudas por el mismo destino de otro organismo, público o privado. En caso contrario, deberá indicar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

c.3.2. Que ha procedido a la justificación de las ayudas concedidas por este Ayuntamiento y, en caso contrario, indicar las ayudas pendientes de justificar y la causa que lo motiva.

c.3.3. Que no posee bienes muebles o inmuebles, distintos de la vivienda habitual, sobre los que se tenga un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda. En caso contrario, indicar cuáles.

c.4. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud pueda ser requerida durante su tramitación, que podrá ser solicitada por el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social o aportada por interesado si lo considera conveniente.

Documentación Específica: otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad.

Para el acceso a determinadas ayudas económicas será necesario aportar, además de la documentación general, la documentación específica que corresponda por determinar el cumplimiento de los requisitos y el importe de la solicitud.

En el caso de la modalidad de pago por transferencia será necesario el documento de domiciliación bancaria.

Si la solicitud fuera presentada en representación de la persona solicitante esta solicitud deberá ser firmada por la representante legal o de hecho y además deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del representante legal o, de hecho.
- b) Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante, en su caso.

Los Equipos básicos de atención social podrán solicitar aquella documentación, datos, aclaraciones que se consideren necesarios para resolver mejor la petición de solicitud y lograr la finalización del expediente.



Toda esta documentación acreditativa será incorporada al expediente de la persona o unidad convivencia del EBAS.

En los casos de solicitudes formuladas por personas físicas en situación de vulnerabilidad social o bien detectadas por la actuación del profesional social, no constituye una obligación expresa, ni excluyente de la validez del expediente administrativo, la formalización de la solicitud, quedando la misma subsumida al informe social del personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social

Canet de Mar, 18 de diciembre de 2017

La alcaldesa

Blanca Arbell Brugarola

Powered by TCPDF (www.tcpdf.org)