



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

REGLAMENTO MARCO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL

Julio 2021

Departament de Gestió de
Prestacions



Índice

REGLAMENTO MARCO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL	4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
MARCO LEGAL	5
Capítulo 1. Disposiciones generales.....	7
Artículo 1. Objeto	7
Artículo 2. Tipología de las prestaciones.....	7
Artículo 3. Modalidades de prestación	8
Artículo 4. Ámbito de aplicación.	10
Artículo 5. Naturaleza jurídica de las prestaciones económicas.....	10
Artículo 6. Dotación presupuestaria y Régimen Jurídico Fiscal de las prestaciones.....	11
Capítulo 2. Personas Beneficiarias, accesibilidad y acreditación	11
Artículo 7. Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones generales.....	11
Artículo 8. Criterios de otorgamiento	14
Capítulo 3. Cuantía y baremo de las prestaciones	16
Artículo 9. Cuantía de las prestaciones y baremo.....	16
Capítulo 4. El procedimiento de concesión.....	17
Artículo 10. Órgano competente para resolver y órgano gestor	17
Artículo 11. Forma de solicitud, lugar y plazo de presentación	17
Artículo 12. Documentación que debe acompañar a la solicitud	18
Artículo 13. Instrucción del expediente	20
Artículo 14. Tramitación por procedimiento ordinario.....	20
Artículo 15. Resolución del procedimiento ordinario	21
Artículo 16. Procedimiento de urgencia	22
Artículo 17. Resolución del procedimiento por silencio administrativo	23
Artículo 18. Notificación a la parte interesada	23
Artículo 19. Posibilidad de tramitación de oficio	23
Artículo 20. Temporalidad y prórroga de las prestaciones	23
Artículo 21. Pago de las prestaciones	23
Artículo 22. Seguimiento de las prestaciones económicas otorgadas.....	24
Artículo 23. Control financiero y justificación del gasto	24
Capítulo 5. Denegación, modificación, suspensión, revocación y reintegro de las prestaciones	25
Artículo 24. Procedimiento de denegación, modificación, suspensión, revocación i reintegro de la prestación.....	25



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

Artículo 25. Sobre la denegación	25
Artículo 26. Sobre la modificación	26
Artículo 27. Sobre la suspensión cautelar de las prestaciones	26
Artículo 28. Sobre la revocación	27
Artículo 29. Nulidad de las resoluciones de concesión de las prestaciones	28
Artículo 30. Reintegro	28
Artículo 31. Desistimiento y renuncia	29
Capítulo 6. Régimen jurídico sancionador	29
Artículo 32. Infracciones.....	29
Artículo 33. Sanciones.....	30
Artículo 34. Prescripción	31
Artículo 35. Régimen de incompatibilidades	31
Artículo 36. Tratamiento de Datos Personales y confidencialidad de las prestaciones económicas concedidas	31
Artículo 37. Revisión del reconocimiento del derecho a las prestaciones.....	32
Artículo 38. Recursos.....	32
Disposición adicional primera: Procedimiento para la justificación de las prestaciones pagadas en Moneda Local Digital (Grama)	33
Disposición adicional segunda	33
Disposición transitoria.....	33
Disposición derogatoria	34
Disposición final	34
ANEXO 1. Situación económica de la unidad familiar de convivencia	35
ANEXO 2. Valoración social	37
ANEXO 3. Porcentaje de financiación de la prestación aprobada y cuantía máxima de las prestaciones	41
ANEXO 4. Tratamiento de datos personales: Ayudas Sociales	43

REGLAMENTO MARCO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL

EXPOSICIÓN DE MOTIS

4

El Sistema Catalán de Servicios Sociales tiene la misión de asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida y la igualdad de oportunidades. Su actuación se articula a través de las prestaciones sociales, definidas por la Ley 12/2007 de servicios sociales, como "las actuaciones, las intervenciones técnicas, los programas, los proyectos, los medios y las ayudas económicas y tecnológicas que se ofrezcan a personas y que se destinen a cumplir con la finalidad de los servicios sociales" (artículo 20). Asimismo, La Ley de servicios sociales, incluye una definición propia tanto de lo que son las necesidades sociales como de las necesidades personales básicas y lo hace diciendo que son "las que repercuten en la autonomía personal y el soporte a la dependencia, en una mejor calidad de vida personal, familiar y de grupo, en las relaciones interpersonales y sociales y en el bienestar de la colectividad. Las necesidades personales básicas son las propias de la subsistencia y de la calidad de vida de cada persona (artículo 3.2)

El II Plan Estratégico de Servicios Sociales de Cataluña 2021-2024 establece como línea de intervención prioritaria, entre otras, "rediseñar y simplificar las prestaciones y el sistema de gestión y tramitación" y, "definir los criterios de acceso y el tiempo de respuesta para diferentes tipologías de servicios, así como de los sistemas de registro y la gestión proactiva del acceso a los servicios de la cartera de servicios sociales "

Las necesidades que emergen a partir de los cambios sociales y económicos que sufre nuestra sociedad -con la pandemia del covid19 hemos sabido que son imprevisibles- y la heterogeneidad de la ciudadanía que sufre las consecuencias y que la hace ser vulnerable, requieren una visión amplia y de signo extensivo de las prestaciones sociales. Por ello, la importancia de garantizar el mínimo de suficiencia en materia de recursos e igualdad de oportunidades-en un sentido amplio y extensivo de este principio-, motiva que las prestaciones reguladas en el presente reglamento marco puedan o no estar vinculadas a un plan de trabajo social individual y familiar de la persona perceptora de la prestación. En cualquiera de los casos es también imprescindible establecer, con criterios de rigor y objetividad, requisitos de accesibilidad sin menospreciar la facultad, la capacidad y el criterio profesional a la hora de la prescripción de los recursos sociales en el marco de un plan de trabajo social

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet aprobó definitivamente en su sesión del 23 de julio 2012, el Reglamento de Prestaciones Económicas de Carácter Social, que continúa vigente. Este reglamento se ha demostrado como una herramienta imprescindible de gestión de la atención social y de la administración de mecanismos sociales para la mejora de la autonomía de las personas y núcleos familiares o unidades de convivencia en situación de vulnerabilidad social. Sin embargo, procede revisar y modernizar el marco reglamentario de las prestaciones económicas, por un lado para adecuarlo a las normativas estatales y autonómicas, a la realidad social que incluye los cambios sociales y económicos acaecidos los últimos años con mención especial a la situación de pandemia por Covid 19 y sus consecuencias y por otro lado para incorporar los elementos evolutivos de dignificación y mejora de la accesibilidad a las garantías de los derechos sociales. Finalmente y muy importante se debe adecuar el reglamento a la necesidad de implantación de las herramientas digitales que constituyen, en el marco de la administración no solo las herramientas que facilitan la gestión, la supervisión y el control sino también un objetivo en sí mismo, recogido incluso en el PAM 20-23.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

Así pues, el reglamento presente regula las condiciones generales de las prestaciones económicas: requisitos, procedimiento, deberes y derechos de las personas usuarias y criterios de actualización. Los criterios de otorgamiento del presente reglamento se explican en función de la combinación de: primero, el cumplimiento de los criterios de ponderación económicos y, segundo, la ponderación de los indicadores sociales de las personas receptoras (objetivando de este modo la concesión en base los principios de igualdad, transparencia e imparcialidad del derecho público); y en tercer lugar, la gravedad de la situación social que conlleva la concesión excepcional a criterio profesional para determinadas situaciones donde no se cumpla uno o más de los requisitos de accesibilidad, o no se alcance la puntuación global necesaria para la accesibilidad a este derecho.

5

En este marco, se incorpora al reglamento la moneda local digital (GRAMA), como un proyecto estratégico, impulsado por el Ayuntamiento, que se basa en la introducción de un sistema de pagos digitales, por Internet y teléfono móvil, como instrumento (objeto) para fomentar el comercio y las relaciones sociales entre una gran variedad de actores. El gasto público que el Ayuntamiento hace en gramas alimenta y estimula el llamado Circuito de Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet (CCS Santa Coloma) formado por comercios, cooperativas, empresas y profesionales, asociaciones y entidades, movimientos sociales y vecinales, sindicatos y trabajadores de la función pública, y de la empresa particular, entidades financieras éticas y solidarias, etc. que se articulan en una red de economía social y solidaria, y en la que se podrán incorporar también las personas en vulnerabilidad social de la ciudad que necesiten recibir prestaciones económicas. Forma parte de los objetivos del proyecto de la Moneda Local Digital la integración de la política fiscal y financiera con la política social del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, así como la inclusión digital, por lo que la Moneda Local Digital, la Grama, se constituirá en medio preferente de pago de las prestaciones de carácter social contenidas en este reglamento.

Asimismo, el presente reglamento marco da cumplimiento a los principios que, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

Una vez aprobado el presente reglamento marco, se podrán aprobar, si corresponde, los protocolos y/o procedimientos correspondientes a las modalidades de prestación diversas.

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 su 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 artículo 66.3.k) del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la ley municipal y de régimen local de Cataluña, otorga competencia propia al municipio en materia de prestación de los servicios sociales.

El presente reglamento deriva de la normativa europea, estatal y autonómica en materia de prestaciones económicas, y de forma particular de la Ley 12/2007, de 11 de octubre, de Servicios Sociales y de la Ley 13/2006 de 27 de julio, de Prestaciones Sociales de Carácter Económico,

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

aprobadas por el Parlament de Catalunya; así como de toda la normativa específica vigente en estos momentos que sea de aplicación, entre la que mencionamos el Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el que se 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 por el Decreto Ley 50/2020, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para estimular la promoción de vivienda de protección oficial y de nuevas modalidades de alojamiento en régimen de alquiler; y el Real Decreto Ley 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del impuesto sobre la renta de las personas físicas y otras medidas de carácter económico.

6

Como derecho supletorio, en todo lo no previsto, el reglamento debe regirse por lo que establezca la legislación específica de aplicación, ya sea estatal, autonómica o local y, en su defecto, el Decreto 179/1995, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento de obras, actividades y servicios de los entes locales, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y el reglamento que la desarrolla aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, en particular en los aspectos de criterios de otorgamiento de la concesión directa, justificación y elegibilidad del gasto; y en materia de procedimiento y cumplimiento de los requisitos legales que deben guiar la actuación de la administración territorial básica la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, en materia de relación con entidades no lucrativas cuando las mismas son prestadoras de servicios de ayuda a la ciudadanía.

El Real decreto 130/2019, de 8 de marzo, regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y otras ayudas públicas, que establece la información a enviar a esta base de datos estatal (BDNS) creada por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones a efectos de publicidad de subvenciones y otras ayudas públicas.

El Decreto 271/2019, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de subvenciones y ayudas de Cataluña (RAISC) para que los entes locales informen de las convocatorias, las personas beneficiarias, las concesiones y los pagos.

Por otra parte, el CCS Santa Coloma se articula legalmente a través del Reglamento del Circuito de Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet¹ (reglamento), aprobado definitivamente en sesión plenaria del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, el pasado 31 de mayo de 2016. Este reglamento incorpora el Anexo I: Encauzamiento de subvenciones municipales a través del CCS Santa Coloma y el Anexo II: Parametrización del CCS Santa Coloma.

¹ El document sencer del Reglament del CCS Santa Coloma es pot consultar en aquest enllaç: https://bop.diba.cat/temp/07_022016011717.pdf

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

Capítol 1. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

1.1 El objeto del presente reglamento es regular las prestaciones económicas, que atienden necesidades sociales y su procedimiento de concesión.

Son prestaciones económicas aquellas consistentes en una aportación dineraria en Moneda Local Digital (Grama), o en Euros y aquellas en que su contenido económico es sustituido por la entrega de un bien o servicio de prestación directa.

1.2 No forman parte del objeto del presente reglamento marco de las prestaciones económicas que, en vía administrativa, son resueltas por otras administraciones, aunque puedan haber sido incoadas por parte de los/las profesionales de los servicios sociales municipales. A estas prestaciones exógenas o no gestionadas de forma íntegra por la Corporación, les será de aplicación la normativa específica emanada de la administración competente. Los/las profesionales referentes desarrollan, en este caso, una función de acogida, información y/o incoación del expediente para su ulterior tramitación en otras administraciones.

Artículo 2. Tipología de las prestaciones

2.1 El conjunto de modalidades de prestaciones pueden presentar diferentes procedimientos de resolución y pago y se clasifica en el presente reglamento como:

- a. Dinerarias, aquellas en las que hay una aportación dineraria o material, aquellas en que se presta de forma directa el soporte técnico o material de la ayuda.
- b. En Moneda Local Digital, Gramas o en Euros.

Las prestaciones se podrán abonar a través del sistema de pagos digitales regulado en el Reglamento del CCS Santa Coloma, es decir en Moneda Local Digital, la Grama. El reglamento garantiza que 1 Grama tiene el valor crediticio equivalente a 1 Euro. Las prestaciones a fondo perdido pagadas en Gramas formarán parte de las llamadas “Subvenciones ad hoc” que, de acuerdo con lo establecido en el reglamento, se podrán pagar en Gramas con fines directamente relacionados con la promoción y desarrollo del CCS Santa Coloma (artículo 12 bis). Igualmente, el reglamento establece para esta tipología de subvenciones que sus beneficiarios no podrán convertir las Gramas a Euros (artículo 1.2 del Anexo 2).

- c. De pago único o pago periódico:

c.1) Se entienden como prestaciones de pago único aquellas que se otorgan por una situación puntual y concreta de necesidad, con carácter urgente, transitorio y previsiblemente irreplicable, que la persona no puede atender por sí misma.

c.2) Se entienden como prestaciones de pago periódico cuando se valore técnicamente que por las características de las necesidades sociales que originan la demanda, y/o para la mejor consecución de los objetivos de la intervención, es necesaria la aplicación de una periodicidad en pago de la prestación durante un período de tiempo, realizándose pagos mensuales.

- d. De cuantía fija o variable: Las aportaciones pueden ser fijas – en función de las cantidades que se estipulan en el presente reglamento – o variables - en función del porcentaje del coste real y efectivo del bien o servicio, y con una aportación por parte de la persona beneficiaria.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

e. A fondo perdido.

e.1) Se entiende como prestaciones a fondo perdido aquellas en que no se prevé la devolución total o parcial por parte de las personas perceptoras de la cuantía recibida.

e.2) No obstante, podrán otorgarse prestaciones, de forma excepcional, con compromiso de retorno voluntario del importe total o parcial concedido, en aquellas situaciones en las que se valore la disposición de recursos suficientes a corto o medio plazo para proceder a su devolución o bien aquellas que complementen la aportación económica y/o de cualquier otro tipo que hagan las propias personas interesadas u otras personas o entidades. La resolución del otorgamiento establecerá, a estos efectos, la forma y tiempo de devolución o el porcentaje a complementar, constante éste de forma previa en la propuesta de resolución de los servicios técnicos. En caso de que no se pueda cumplir con los términos de la devolución por imposibilidad manifiesta de la persona perceptora de la ayuda, el profesional de referencia podrá proponer, en cualquier momento, que la prestación pase a ser a fondo perdido.

8

f. De concesión directa o de libre concurrencia.

f.1) Se entiende por prestaciones de concesión directa aquellas que se tramiten de forma individualizada para la persona solicitante, la unidad familiar de convivencia o alguno de sus miembros.

f.2) Se entiende por prestaciones de libre concurrencia aquellas que se tramiten siguiendo el procedimiento público de convocatoria. Estas prestaciones estarán condicionadas a las bases específicas que apruebe y publique la Corporación.

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

2.3. Se incluyen las prestaciones económicas para aquellas adquisiciones efectuadas y/o situaciones de hecho creadas con anterioridad a petición de la prestación (deudas).

Artículo 3. Modalidades de prestación

3.1. Las prestaciones económicas de carácter social para paliar situaciones de necesidad puntuales, urgentes y básicas de subsistencia tienen la siguiente modalidad:

a) Prestaciones para alimentación y necesidades básicas de subsistencia, para higiene infantil y para vestido.

3.2 Las 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/las profesionales referentes, estas prestaciones presentan las siguientes modalidades en función de las necesidades que tienen por objeto paliar

3.2.1) Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados de la misma.

a) Prestaciones para gastos puntuales para facilitar el mantenimiento del alquiler o hipoteca de la vivienda habitual siempre que pueda garantizarse la continuidad del pago.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

9

- b) Prestaciones para gastos puntuales para facilitar el acceso a la vivienda (adelanto de fianzas o avales) o el mantenimiento de otras modalidades de vivienda digna que permita el no deterioro de la persona o familia.
- c) Prestaciones para hacer frente a la pérdida temporal o permanente de la vivienda por desahucio, ruina, higiene, catástrofe u otras causas de fuerza mayor.
- d) Prestaciones para pernoctaciones temporales, puntuales y/o urgentes en pensiones, hostales...
- e) 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.
- f) Prestaciones para garantizar las condiciones mínimas del alojamiento. Prestaciones puntuales para el acondicionamiento básico de la vivienda; para la adquisición de equipamiento de primera necesidad de la vivienda habitual; para mantener las condiciones mínimas de higiene de la vivienda, mediante limpiezas y otras actuaciones de carácter puntual (desinfección, retirada de enseres, etc.) que eviten o minimicen situaciones de riesgo higiénico; para la eliminación de barreras arquitectónicas.

3.2.2) Gastos para el traslado:

- a) Prestaciones para el regreso voluntario al país de origen.
- b) Prestaciones para el traslado permanente a otra población.
- c) Prestaciones para desplazamientos para recibir atención sanitaria siempre que no estén cubiertos por el sistema sanitario.

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

- a) Prestaciones para medicamentos y/o otras prescripciones médicas, autorizadas siempre por prescripción del servicio público de salud.
- b) Prestaciones o gastos por odontología, oftalmología, ortopedias i prótesis.
- c) Prestaciones para tratamientos terapéuticos y/o medicina o tratamientos alternativos.

3.2.4) Atención socioeducativa a los niños.

- a) Prestaciones para la escolarización en educación infantil 0-3 años.
- b) Prestaciones para dar soporte a la escolarización obligatoria.
- c) Prestaciones para comedor escolar, complementarias a la convocatoria de becas del sistema educativo.
- d) Prestaciones para actividades socioeducativas y de ocio, tanto durante el curso escolar como en período de vacaciones.

3.2.5) Soporte a la integración sociolaboral.

- a) Prestaciones individuales para promover la integración sociolaboral (gasto de matriculaciones, inscripciones y asistencia a cursos y otras políticas activas de empleo), así como gastos derivados de la adquisición de material o desplazamientos generados.
- b) Prestaciones por gastos o pagos de cuotas a la seguridad social siempre y cuando su cobertura condicione el acceso a otras prestaciones económicas del sistema general de protección social.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

- c) Prestaciones para el pago de estudios no obligatorios, así como gastos derivados de la adquisición de material o desplazamientos generados.

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

- a) Prestaciones para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores, vinculadas al plan de intervención social.
- b) Prestaciones para el anticipo de gastos urgentes con acuerdo de reintegro total o parcial de las cantidades abonadas.

10

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

4.1. El presente reglamento será aplicable a las personas físicas y unidades familiares de convivencia empadronadas en el municipio de Santa Coloma de Gramenet.

4.2. Se considera unidad familiar, a efectos de este reglamento, las constituidas por un grupo de convivencia – según el padrón municipal- por vínculo de matrimonio u otra relación estable análoga, o de parentesco por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado. La relación de parentesco se cuenta a partir de la persona solicitante. En los casos en que se justifique debidamente su necesidad, el equipo técnico de servicios sociales básicos podrá autorizar motivadamente la consideración de miembro de la unidad de familiar para personas con un grado de parentesco más alejado. En cualquier caso, la unidad familiar deberá considerarse como unidad económica en lo que respecta a los gastos e ingresos.

Se considera núcleo de convivencia familiar el conjunto de dos o más unidades familiares que conviven en el mismo domicilio y están emparentadas según las relaciones especificadas en este artículo. Excepcionalmente, y previo informe técnico que lo justifique, podrán contemplarse dos unidades familiares independientes dentro de un mismo núcleo de convivencia familiar, aunque estén unidos por vínculo de parentesco por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

La convivencia en una misma vivienda de personas sin relación de parentesco ni afectivas no constituye unidad familiar ni núcleo de convivencia familiar y comporta el tratamiento individual de las personas que residen en ella.

4.3. Se valorarán con informe técnico las situaciones excepcionales que dificulten el empadronamiento y, en este sentido, podrán ser solicitantes de prestaciones de urgencia las personas individuales y las que formen parte de una unidad de familiar aunque no estén empadronadas en el municipio, siempre que sean residentes, vivan o se encuentren de forma estable en Santa Coloma de Gramenet, y se trate de la cobertura de necesidades sociales básicas o se detecte una situación de vulnerabilidad social. Se tendrá especial consideración hacia las personas sin hogar. La concesión de la citada prestación quedará vinculada a la aceptación del plan de intervención establecido con el equipo básico de servicios sociales.

Artículo 5. Naturaleza jurídica de las prestaciones económicas

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

5.2. Las prestaciones tienen carácter puntual o periódico, limitado en el tiempo, voluntario y sometido a limitación presupuestaria. El/la profesional de referencia podrá priorizar aquellas

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

solicitudes que reúnan los requisitos objetivos contemplados en el reglamento, cuando se valore de forma justificada.

5.3. La persona solicitante de la prestación, podrá solicitar la vista del expediente en virtud del cual se ha pronunciado la resolución de la prestación y solicitar su revisión.

Por 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 a la persona interesada, ni superior a 15 días, de conformidad con la Ley 39/2015.

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

Artículo 6. Dotación presupuestaria y Régimen Jurídico Fiscal de las prestaciones.

6.1 El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet consigna en una única partida presupuestaria el conjunto de prestaciones económicas de carácter social destinadas a personas en situación de vulnerabilidad social.

6.2. Dicha partida podrá ser revisada en función de las modificaciones de crédito, que eventualmente puede aprobar la Corporación, ante la circunstancia de agotamiento de la dotación y si la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento así lo permite.

6.3. Las prestaciones económicas vinculadas, en su fuente de financiación, a la aprobación de un programa o subvención, no gozarán del efecto de la consolidación de las mismas en el presupuesto municipal del siguiente ejercicio, quedando condicionadas, en consecuencia, a la renovación de la fuente de financiación.

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

6.5 Las prestaciones económicas reguladas en el presente reglamento marco están exentas de tributación, de acuerdo con el artículo 7 y) de la Ley 35/2006 del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o, lo que establezca el marco legal en su momento, en su caso.

6.6 Las prestaciones económicas reguladas en el presente reglamento marco no serán objeto de embargo, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del Real Decreto 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del impuesto sobre la renta de las personas Físicas y, otras medidas de carácter económico y de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de enjuiciamiento civil.

Capítulo 2. Personas Beneficiarias, accesibilidad y acreditación

Artículo 7. Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones generales

7.1. Personas beneficiarias.

- a) Podrán ser personas beneficiarias de las prestaciones cualquier persona y/o unidad familiar de convivencia que se encuentre en una situación de necesidad social y sea posible contener o evitar el empeoramiento con el otorgamiento de la prestación.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- b) Se determina un perfil de personas que tendrán una atención prioritaria en base a las situaciones de vulnerabilidad o exclusión social o las personas o unidades de convivencia que tienen a cargo a menores, personas mayores o personas en situación de dependencia.

7.2. Requisitos de las personas beneficiarias:

12

La persona solicitante de las prestaciones debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- b) Estar empadronada en el término municipal de Santa Coloma de Gramenet o ser residente, que vive o se encuentra de forma estable en el municipio pero que pasa por una situación excepcional, valorada con informe técnico, que le dificulta el empadronamiento, durante los períodos de carencia que determinen los distintos protocolos según la modalidad de la prestación. Se hará excepción a las personas acogidas en recursos de alojamiento institucional ya las personas sin hogar en situación de pobreza extrema, sin perjuicio de lo que establece el artículo 30 de la Ley 13/2006 de 27 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico .
- c) La unidad familiar de convivencia de la persona solicitante deberá tener una renta familiar, según se define en este reglamento, igual o inferior al Indicador de Renta de Suficiencia (IRSC, en adelante) anual por 1'5 correspondiente para el primer miembro de la unidad. Para cada miembro más computable de la unidad familiar (n) se sumará el valor resultante del producto del IRSC anual por un factor de ajuste, siendo en este reglamento $0,4 [(IRSC \times 0,4 \times n)]$. En el anexo 1 del reglamento se encuentra la tabla de importes máximos de renta familiar para unidad de convivencia para el año de publicación del mismo.
- 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 prestación económica.
- e) Las prestaciones son compatibles con cualesquiera otras que puedan recibirse por la misma finalidad, de otras administraciones o entidades. Sin embargo, las prestaciones concurrentes no pueden superar el coste del gasto subvencionado.

7.3. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las obligaciones de las personas beneficiarias son:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las prestaciones y aportar los documentos justificativos necesarios para esta acreditación que el Ayuntamiento no pueda obtener por sus propios medios; así como autorizar al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones correspondientes.
- b) Acreditar que se encuentran en situación de búsqueda activa de empleo todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, mayores de 16 años. Los/las hijos/as mayores de 16 años y menores de 24 años que formen parte de la unidad familiar de convivencia, y cursen formación reglada u ocupacional pueden quedar exentos del requisito de búsqueda activa de trabajo siempre y cuando aporten un certificado u otro documento acreditativo emitido por el órgano encargado de la formación.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- c) Aceptar ofertas de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, formuladas por los servicios públicos de empleo u otras instituciones competentes, siempre que no se acredite impedimento.
- d) Comunicar a los servicios sociales municipales las variaciones o cambios existentes en la situación social y económica de la persona o unidad familiar de convivencia que puedan modificar las circunstancias que dieron lugar a la solicitud y resolución.
- e) Destinar la prestación a la finalidad que la motivó y justificar el destino mediante la presentación de facturas y documentos acreditativos del gasto. La persona titular de la prestación debe realizar el gasto y la factura debe ir a nombre de ésta. En caso de que, por cualquier motivo, el/la titular no pueda ir personalmente, se realizará mediante autorización expresa.
- f) En el caso de prestaciones pagadas en Gramas, inscribirse en el CCS Santa Coloma, mediante registro en la Moneda Local Digital, la Grama², y realizar el gasto en los establecimientos adheridos a la Red de establecimientos colaboradores con el Ayuntamiento publicada en estos efectos.
- g) En el caso de las prestaciones pagadas en Gramas, realizar los pagos de forma personal e intransferible, habiendo de ser el/la titular de la prestación quien realice la compra.
- h) En el caso de las prestaciones pagadas en Gramas, autorizar al Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet a realizar la fiscalización de la justificación del gasto. Para ello, el Ayuntamiento recopilará copias de las facturas entregadas por las personas responsables de los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores. También para este fin, el Ayuntamiento podrá comprobar de oficio los pagos efectuados en Gramas por parte de las personas beneficiarias del programa de prestaciones sociales.
- i) Cumplir el plan de trabajo individual y familiar pactado con el/la profesional referente, por parte de la persona o núcleo familiar beneficiario, que incluya como mínimo los siguientes apartados:
 - Búsqueda activa de empleo (todos los miembros entre 16 y 55 años)
 - Escolarización activa y regular de todos los menores en edad de escolarización obligatoria
 - Medidas de administración económica doméstica
 - Mantenimiento de un comportamiento cívico y de convivencia correcto.
 - El Plan de intervención social puede incluir obligaciones específicas atendiendo a la situación personal y familiar.
- j) Hacerse cargo de una parte del gasto siempre y cuando la prestación no sea por el total.
- k) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento la obtención de otras prestaciones económicas para la misma finalidad.
- l) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet y facilitar la información y documentación que le sea requerida.
- m) Reintegrar los importes concedidos cuando no se destinen a las finalidades para las cuales se concedieron.
- n) Hacer devolución de los importes concedidos en caso de que el plan de trabajo y la concesión de la prestación hayan establecido que la totalidad, o una parte, se conceden como un anticipo y haya compromiso de retorno.
- o) Conservar los justificantes, o documentos equivalentes, del pago del bien adquirido o servicio recibido satisfecho con el importe concedido por la prestación.

² El registre al CCS Santa Coloma es realitzarà de forma telemàtica a través del següent enllaç: <https://www.gramamoneda.cat/registrar> i es podrà efectuar en el mateix moment de la sol·licitud de la prestació de caràcter social.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

7.4. Obligaciones específicas según tipologías de prestación.

Cada modalidad de prestación puede tener unas obligaciones concretas y específicas que se detallen en los correspondientes protocolos y/o en la resolución que conceda o deniegue la prestación, o en su caso, en la convocatoria ad hoc que publique el Ayuntamiento para su concesión.

14

Artículo 8. Criterios de otorgamiento

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

8.2. El informe técnico de los/las profesionales referentes se sustentará en los requisitos contemplados en el apartado segundo del artículo 7 del presente reglamento, sin perjuicio de que el/la profesional referente pueda proponer excepciones cuando la situación así lo requiera y rebasando la casuística concreta; las excepciones deben estar justificadas con un plan de trabajo coherente con la situación de necesidad social.

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 la citada aprobación e irá acompañado de un modelo normalizado de valoración social y económica.

8.4. A efectos del cálculo final de la ponderación de factores de la situación de cada unidad familiar de convivencia, la valoración económica representará un 75% de la ponderación final y la valoración social el 25% restante.

a. Valoración económica (75%)

a.1) Para establecer la situación económica se calculará la renta familiar, a partir de los datos de la Agencia Tributaria, sumando las rentas correspondientes al ejercicio del año fiscal de cada uno de los miembros computables de la familia que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Se tendrán en cuenta los datos de las declaraciones fiscales que correspondan, con independencia de que se hayan presentado a Hacienda o no. Si la persona no autoriza la consulta de los datos, deberá aportar los documentos justificativos correspondientes.

La determinación de la renta de los miembros computables se realizará teniendo en cuenta la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes de últimos tres años, y el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de los tres años anteriores a integrar en la base imponible del ahorro. A este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación.

- Rentas no sujetas al IRPF

Se tendrán en cuenta los ingresos no sujetos al IRPF

En caso que algún miembro de la unidad familiar de convivencia reciba cualquier tipo de ingreso no sujeto al IRPF, deberá aportar la documentación que corresponda:

- Renta garantizada de ciudadanía o equivalente. Documento acreditativo e importe del año fiscal.
- Pensión para alimentos de los hijos. Documento acreditativo del otorgamiento y del importe del año fiscal.
- Si las personas están dadas de alta en el sistema especial de trabajadores/as del hogar de la Seguridad Social, certificado de cotizaciones correspondiente al año fiscal y contratos de trabajadores/as del hogar vigentes en el año fiscal.

Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

a.2.) En los casos de cambios graves en que la situación económica o familiar se haya visto gravemente afectada por una causa de fuerza mayor, se podrá tener en cuenta esta nueva situación. La persona solicitante tendrá que exponer los motivos y aportar la documentación correspondiente a la nueva situación de los miembros de la unidad familiar de convivencia para poder valorarla o que sea justificada por los servicios sociales municipales.

Para establecer la nueva situación económica se considerarán los ingresos percibidos por el conjunto de miembros de 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 del 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.3) Se entiende, a todos los efectos, que existe falta de recursos cuando la unidad familiar de convivencia de la persona beneficiaria tenga una renta familiar, según se define en este reglamento, igual o inferior al Indicador de Renta de Suficiencia (IRSC, en adelante) anual por 1'5 correspondiente al primer miembro de la unidad. Para cada miembro más computable de la unidad familiar (n) se sumará el valor resultante del producto del IRSC anual un factor de ajuste, siendo en este reglamento de 0'4 [(IRSC x 0'4 xn)]. (En el anexo 1 del reglamento se encuentra la tabla de importes máximos de la Renta mensual por unidad familiar de convivencia para el año de publicación del mismo.)

a.4) La puntuación de la situación económica de la unidad familiar de convivencia será como máximo de 7,5 puntos en la ponderación global (en una escala del 1 al 10) y su valor dependerá de la renta mensual de cada unidad familiar de convivencia. (En el anexo 1 del reglamento se encuentra la tabla de puntuación para la valoración económica en función de los diferentes tramos de renta familiar)

b. Valoración social (25%)

b.1) Para establecer el diagnóstico de la situación social el/la profesional de referencia evaluará las carencias, necesidades y factores protectores de cada unidad familiar de convivencia (descritas en la tabla del anexo 2 del presente reglamento) y determinará la puntuación resultante hasta un máximo de 2,5 puntos, de la ponderación global (en una escala del 1 al 10).

b.2) Sin embargo, y 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. Las prestaciones reguladas en el presente reglamento son intransferibles y, por tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ni ser objeto de cesión total o parcial, ni de compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas,

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

y/o retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte aplicable.

8.7. En el supuesto de que concurren varias personas solicitantes de unidades familiares independientes, de una misma unidad de convivencia, para hacer frente al mismo gasto, se concederá a cada una de ellas la parte proporcional del gasto correspondiente por baremo.

16

Capítulo 3. Cuantía y baremo de las prestaciones

Artículo 9. Cuantía de las prestaciones y baremo

9.1. Se establecen las cuantías máximas de las prestaciones para cada una de las modalidades recogidas en el artículo 3 del presente en el Anexo 3 “Porcentaje de financiación de la prestación aprobada y cuantía máxima de las prestaciones”.

9.2. Las prestaciones económicas con cuantía fija son las especificadas en el artículo 3, apartado 1:

- a) Prestaciones para la alimentación y necesidades básicas de subsistencia, higiene infantil y vestido.

9.3. El resto de modalidades de prestaciones económicas reguladas en el artículo 6 del presente reglamento marco tendrán una cuantía variable siempre que se concedan de forma directa.

9.4. El importe de las prestaciones económicas de cuantía variable quedará determinado en 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 de la cuantía máxima mencionada.

9.5. En caso de extrema y severa necesidad el importe solicitado puede ser íntegramente financiado por parte de la Corporación.

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

9.7. La cuantía máxima anual a recibir en concepto de prestaciones económicas de este Ayuntamiento para cada unidad familiar de convivencia se fija en la cuantía de 4,5 veces del importe mensual del IRSC, teniendo en cuenta a los miembros de la unidad familiar. No obstante, y de forma acreditada en el expediente, se podrá superar la citada cuantía por necesidades sociales justificadas y excepcionales.

9.8. El importe de las prestaciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el coste de la actividad subvencionada.

9.9. Al tratarse de un derecho discrecional, el Ayuntamiento podrá revisar el aumento o disminución de las cuantías máximas de las prestaciones en caso en que así esté justificado por necesidades sociales.

Capítulo 4. El procedimiento de concesión

Artículo 10. Órgano competente para resolver y órgano gestor

10.1. 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 o Teniente/a de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

10.2. El Departamento Gestor del Área competente llevará a cabo la gestión administrativa de las prestaciones.

Artículo 11. Forma de solicitud, lugar y plazo de presentación

11.1. La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo siguiente, se presentará al Registro interno del Área competente.

11.2. El plazo de presentación de las solicitudes estará abierto durante todos los meses del año, con excepción de aquellas prestaciones de libre concurrencia o que sean objeto de una convocatoria específica, para las que será la propia convocatoria la que determine los plazos de presentación de las solicitudes.

11.3. Las solicitudes presentadas antes de la aprobación del presupuesto anual de la entidad local, se considerarán presentadas a todos los efectos.

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

11.5. 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 desistidas en la su petición.

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

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

11.8. Las solicitudes se atenderán por orden de entrada, salvo que por la naturaleza de la prestación o que a juicio del profesional técnico de referencia exista una situación que requiera una atención de urgencia. En todo caso se debe procurar la mayor celeridad posible para la resolución y entrega de las prestaciones, contemplándose cómo se dirá más adelante dos tipos de procedimiento, uno ordinario y uno de urgencia, que se regulan en este reglamento.

11.9. En caso de que la prestación a conceder sea parte de un plan de intervención social desarrollado por los servicios sociales básicos, el procedimiento podrá ser iniciado de oficio por parte de los/las profesionales, siendo necesaria en cualquier caso la documentación relacionada en el artículo siguiente.



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

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, a la persona solicitante la necesaria para realizar la valoración económica y social de forma fidedigna.

12.2. En ningún caso se reclamará documentación que ya conste en el expediente de la persona solicitante o de la unidad familiar, siempre y cuando esté actualizada, ni aquella que se pueda conseguir de oficio en otros servicios municipales u otras administraciones según dispone 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 y al artículo 28 de la Ley 39/2015 del PCAP, siempre que se tenga ese acceso electrónico. Siempre y cuando la persona no se oponga a esta consulta por escrito de forma motivada, en este caso deberá presentar la documentación correspondiente.

12.3. La persona solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento para que obtenga, de forma electrónica, los datos requeridos en el curso de este procedimiento. Esta autorización, que se realizará aceptando, de forma voluntaria y expresa, 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 éstas. En este caso, la persona solicitante deberá aportar la documentación justificativa que el Ayuntamiento no pueda conseguir por sus propios medios.

12.4. Documentación general para cualquier tipo de prestación:

- a) Solicitud de la prestación, según modelo normalizado, debidamente cumplimentada.
- b) Documento de identificación de la persona solicitante.
- c) Acreditación de la composición de la unidad familiar de convivencia.
 - Libro de Familia completo para los niños nacidos antes del 30 de abril de 2021, y el registro individual digital para los niños nacidos a partir de esa fecha. En su caso, sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimenticia y custodia de hijos/as.
 - Título de familia numerosa y/o monoparental, si es el caso.
 - En el caso de que la persona solicitante o algún otro miembro de la unidad familiar de convivencia esté afectado por algún tipo de discapacidad, dictamen de valoración del grado de discapacidad certificado por el órgano competente, si es el caso.
 - En caso de enfermedad de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, informes médicos u otros documentos que lo acrediten en el caso que corresponda para el tipo de prestación solicitada, incluidas en el apartado 3.2.3..
 - Si en la unidad familiar hay un menor en acogida, el correspondiente documento acreditativo de esta situación.
- d) Documentación que acredite la situación económica de la unidad familiar de convivencia:
 - 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 prestación.
 - En el caso de no disponer de los justificantes, deberá aportar una declaración jurada de ingresos de la unidad familiar de convivencia.
- e) Declaración de responsabilidad en la que se haga constar:



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- Que no ha recibido prestaciones económicas para el mismo destino de otro organismo, público o privado. En caso contrario, deberá indicar el importe de las cantidades recibidas.
- Que ha procedido a la justificación de las prestaciones económicas 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 a 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.
- Que los datos indicados en relación a su situación económica, social i laboral son ciertos.
- Que autoriza expresamente a la administración municipal para buscar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras administraciones.

19

f) Cualquier otra documentación que, para la correcta valoración de la solicitud, pueda ser requerida durante su tramitación, que podrá ser solicitada por el/la profesional técnico de referencia o aportada por la persona interesada si lo considera conveniente.

12.5. Documentación Específica: otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad. Para el acceso a determinadas 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 el caso de la modalidad de pago en Gramas, inscripción en el CCS Santa Coloma, mediante registro en la Moneda Local Digital, Grama, adjuntando la documentación complementaria que, a tal efecto, se solicite.

12.7. En el caso de la modalidad de pago por transferencia, debe presentarse el impreso normalizado a tal efecto por el Ayuntamiento en formato papel o digital y por los medios establecidos reglamentariamente.

12.8. Si la solicitud fuese presentada en representación de la persona solicitante esta solicitud deberá ser firmada por el/la representante legal y además deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte de la persona representante legal o de hecho.
- Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.

12.9. El/la profesional referente podrá solicitar aquella documentación, datos, aclaramientos que se consideren necesarios para resolver la solicitud.

12.10. Toda la documentación acreditativa será incorporada físicamente y/o electrónicamente al expediente social de la persona o unidad familiar.

12.11. En los casos de solicitudes formuladas por personas físicas en situación de vulnerabilidad social o bien detectadas por la actuación del/de la profesional social, no constituye una obligación expresa, ni excluyente de la validez del expediente administrativo, la formalización de la solicitud, estando la misma subsumida en el informe social del personal técnico de referencia.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

12.12. En los casos de solicitudes formuladas de oficio por la actuación del/de la profesional social, por una situación de gravedad manifiesta, no constituye una obligación expresa, ni excluyente de la validez del expediente administrativo, la formalización de la solicitud ni la existencia de persona beneficiaria, estando la misma subsumida en el informe social del/de la profesional de referencia validada por la persona responsable del servicio.

20

Artículo 13. Instrucción del expediente

13.1. Los procedimientos para la concesión o denegación de una prestación económica prevista en el presente reglamento se pondrán en marcha de oficio por parte del/de la profesional de referencia o a instancia de la persona interesada.

13.2. Para el otorgamiento de una prestación económica se seguirá el procedimiento ordinario o el de urgencia, de acuerdo con lo que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 14. Tramitación por procedimiento ordinario

14.1. El área competente del Ayuntamiento es la responsable de la tramitación de las prestaciones previstas en el presente reglamento. El/la profesional de referencia es el encargado/da de recibir, valorar y formular justificadamente la propuesta de resolución de las solicitudes recibidas o tramitadas de oficio.

14.2. En el proceso de tramitación y, en lo que se refiere a los plazos, a la subsanación de errores y trámites de audiencia se aplicará lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC de las administraciones públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

14.3. Una vez recibida la solicitud y si es necesario, se requerirá a la persona interesada que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación justificativa o complementaria en un plazo de 10 días, comunicándole que en caso contrario se la tendrá por desistida en su petición, de conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas archivándose el expediente sin más trámite.

14.4. El/la profesional de referencia podrá incoar de oficio, y no necesariamente a instancia de la parte, la tramitación de una prestación de urgencia sin necesidad de la presencia física en el expediente de la solicitud en los casos que por razones de necesidad sea precisa esta modalidad de intervención.

14.5. El/la profesional de referencia efectuará un estudio y valoración de la petición y de la situación personal y/o familiar de la persona solicitante a efectos de efectuar el correspondiente diseño de la intervención social personalizada que sea necesaria.

14.6. El/la profesional de referencia llevará 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 ésta aclaraciones y documentación que considere necesarias a efectos de fundamentar la propuesta de resolución.

14.7. Dentro del período de instrucción, el/la profesional referente llevará a cabo todas las actuaciones a su alcance para comprobar de forma fehaciente la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

14.8. El superior inmediato del/la profesional referente validará la propuesta de resolución y el informe técnico.

14.9. Una vez completado el expediente, se enviará al Departamento de Gestión de Prestaciones que efectuará la comprobación de la documentación y cumplimiento de los requisitos establecidos para percibir la prestación solicitada. En la resolución favorable se especificará la finalidad y la cuantía de ésta y en la denegación los motivos por los que no se concede.

21

14.10. El/la profesional que prescribe la prestación y prepara el expediente de otorgamiento velará, por su correcta utilización, incorporando al expediente los justificantes, acreditaciones, facturas y análogos que permitan justificar que se ha destinado a la finalidad para la que fue concedida. El plazo general de justificación sobre la correcta aplicación de las prestaciones es de seis meses a partir de su abono efectivo.

14.11. El Departamento gestor podrá disponer que se lleven a cabo las oportunas actuaciones de comprobación sobre la certeza de los datos aportados por parte de la persona interesada. Del mismo modo podrá reclamar aclaraciones y documentación que considere necesarias a efectos de fundamentar la justificación.

14.12. Trámite de audiencia:

- a) Emitido el informe por el personal técnico de referencia, se pondrá de manifiesto el expediente a la persona interesada o, si es el caso, a la representante.
- b) La persona interesada, en un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15, puede alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.
- c) Si antes del vencimiento del plazo la persona interesada manifiesta su decisión de no efectuarlas, ni aportar nuevos documentos o justificantes, se tendrá por realizado el trámite.
- d) Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones ni pruebas que las realizadas y aportadas por la persona interesada.

14.13. Una vez incoado e instruido el expediente, y examinada la documentación aportada, el Área competente emitirá una propuesta de resolución sobre la procedencia de otorgar o denegar la prestación.

14.14. El Ayuntamiento es el competente para la interpretación de las cuestiones que pueda suscitar la aplicación de este reglamento.

Artículo 15. Resolución del procedimiento ordinario

15.1. La resolución será emitida por el Área competente, a propuesta del Departamento gestor de las prestaciones.

15.2. La cuantía, finalidad y forma de pago de las prestaciones concedidas serán las que se determine en la resolución donde se indicarán las obligaciones y/o compromisos de las personas beneficiarias, de los recursos que se puedan interponer y las condiciones para hacer efectivo el cobro de la prestación. Si en el plazo de seis meses no se hubiesen cumplido las condiciones establecidas se revocará la prestación.

Artículo 16. Procedimiento de urgencia

16.1. Excepcionalmente, cuando el carácter prioritario y extraordinariamente urgente de la situación de necesidad así lo aconseje, el procedimiento administrativo se tramitará por el procedimiento de urgencia, sin perjuicio de las posteriores actuaciones destinadas a la comprobación del cumplimiento de los requisitos fijados en la presente normativa y de las garantías procedimentales que amparan a la ciudadanía. En cualquier 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.

22

16.2. Detectada la situación de necesidad urgente el/la profesional de referencia emitirá un informe-propuesta de otorgamiento de la prestación especificando su cuantía.

16.3. El/la mando inmediatamente superior dará conformidad al informe-propuesta de concesión de la prestación. La resolución se efectuará sin más exigencia que la documentación que sea indispensable para la tramitación y el informe técnico del/de la profesional de referencia. El informe evaluará la situación de necesidad y se recogerá el carácter prioritario y urgente de la misma. Seguidamente se procederá al abono de la prestación económica de conformidad con lo que se establece en el artículo 21 del presente reglamento.

16.4. Esta resolución tendrá carácter provisional en tanto no sea completado el expediente. Si éste no se completa transcurrido el plazo fijado se procederá a la revocación de la prestación y la subsiguiente reclamación de la cantidad percibida.

16.5. El/la profesional técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de otorgamiento de la prestación económica deberá velar por la correcta utilización de los fondos entregados dirigidos a paliar la situación que motivó la concesión de la prestación. A tal efecto deberá recoger la documentación justificativa e incorporarla en el expediente correspondiente.

16.6. Una vez efectuada la mencionada comprobación el/la profesional de referencia firmará el documento de propuesta para la justificación de la correcta utilización de la prestación, el cual será archivado y quedará a disposición de la Intervención Municipal para que en su caso se realicen los controles que sean necesarios. Este documento será suficiente a efectos del artículo 214.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

16.7. Las prestaciones necesarias al día (transeúntes y análogos) serán excepcionalmente abonadas “ex ante” y justificadas ex post de gorma conjunta per períodos mensuales.

En estos casos de emergencia, considerados como tales cuando la prestación debe ofrecerse de forma inmediata y cuando no puede demorarse por el plazo ordinario, ni siquiera por el procedimiento de urgencia, el personal técnico de referencia propone el otorgamiento del recurso más adecuado a la Concejalía o Teniente/a de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet. La prestación se otorga, de acuerdo con el informe emitido, por resolución de la Concejalía o Teniente/a de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

Al igual que en el supuesto anterior, corresponde al técnico o técnica responsable que ha emitido el informe propuesta de otorgamiento de la prestación de velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la prestación correspondiente, y recabar, a tal efecto, la documentación o información justificativa de la aplicación de la prestación para su finalidad, para que conste en el expediente correspondiente.

Artículo 17. Resolución del procedimiento por silencio administrativo

El otorgamiento de las prestaciones reguladas por el presente reglamento está condicionado a la disponibilidad de crédito por el Ayuntamiento. Transcurridos los plazos establecidos en ambos procedimientos sin que se haya emitido resolución expresa y ésta haya sido notificada, la persona solicitante podrá entender desestimada si petición por silencio administrativo..

23

Artículo 18. Notificación a la parte interesada

18.1. La resolución adoptada será notificada por medios electrónicos a la persona interesada o en el domicilio que, a efectos de notificación, figure en la solicitud si ha seleccionado esta opción, de acuerdo con los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

18.2. Cuando la persona interesada acceda al contenido de la notificación por vía electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan efectuar a través de medios electrónicos.

18.3. Será contenido de la notificación, la indicación a la parte interesada, de forma expresa, de las condiciones a cumplir para hacer efectivo el cobro de la prestación y la motivación en caso de denegación.

Artículo 19. Posibilidad de tramitación de oficio

De forma 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 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 la incoación del procedimiento de oficio.

Artículo 20. Temporalidad y prórroga de las prestaciones

20.1. Las prestaciones reguladas en el presente reglamento tienen carácter voluntario para la persona solicitante y son de duración determinada. Las prestaciones se concederán en forma de pago único, por el período de tiempo máximo establecido en esta normativa o por la duración que se determine en la resolución de su concesión, y no se prorrogarán de forma automática una vez extinguido el derecho a su percepción . No obstante, las prestaciones de pago periódico podrán ser renovadas bien de oficio, sin necesidad de nueva solicitud, o a instancia de la parte interesada, si según informe del/la profesional de referencia, se valora que se mantienen las condiciones y los requisitos que justificaron su concesión.

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

Artículo 21. Pago de las prestaciones

21.1. Si la resolución es favorable, la corporación iniciará los trámites para el pago de la prestación mediante la fórmula de transferencia bancaria, o en la cuenta del sistema de pagos digitales del CCS Santa Coloma, en Moneda Local Digital: Grama. También se podrá efectuar mediante otras modalidades aceptadas en derecho como la utilización de cheques, vales, efectivo o tarjetas.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

En los supuestos en que sea posible, y dada la naturaleza finalista de la prestación, y a efectos de garantizar el destino de la misma, el pago se realizará directamente al proveedor del servicio o suministro de que se trate.

El proveedor de la prestación deberá emitir factura acreditando la satisfacción de la prestación repercutida en el beneficiario.

24

21.2. En caso de que el pago se efectúe a fondo perdido directamente a favor de la persona solicitante, se podrá efectuar a través del sistema de pagos digitales regulado en el Reglamento del CCS Santa Coloma, es decir en Moneda Local Digital, la Grama, o bien mediante transferencia bancaria.

21.3. Las prestaciones pagadas a través del sistema de pagos digitales regulado en el Reglamento del CCS Santa Coloma, es decir en Moneda Local Digital, la Grama, formarán parte de las llamadas "Subvenciones ad hoc" que, de acuerdo con lo establecido en el reglamento, se pagarán íntegramente en Gramas con fines directamente relacionados con la promoción y desarrollo del CCS Santa Coloma (artículo 12 bis). Igualmente, el reglamento establece para esta tipología de subvenciones que sus beneficiarios no podrán convertir las Gramas a Euros (artículo 1.2 del Anexo 2). El reglamento garantiza que 1 Grama tiene el valor crediticio equivalente a 1 Euro.

21.4. Las prestaciones económicas podrán hacerse efectivas a favor de terceras personas físicas o jurídicas, siempre que las circunstancias del caso así lo aconsejen para una mejor gestión del recurso. En estos casos deberá acreditarse que la prestación ha sido destinada a la finalidad concreta que la motiva. Procedimentalmente esta modalidad de gestión de la prestación se erige en el presente reglamento como excepcional y precisa que la persona perceptora de la ayuda ostente la tutela de la persona beneficiaria.

Artículo 22. Seguimiento de las prestaciones económicas otorgadas

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, mediante el/la profesional referente, 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, si fuera necesario, el correspondiente informe que será incorporado en el expediente de la persona o unidad familiar de convivencia destinataria de la prestación.

Artículo 23. Control financiero y justificación del gasto

23.1. La justificación del gasto de las prestaciones pagadas en Moneda Local Digital, la Grama, se basará en la fiscalización directa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet. Para ello, el Ayuntamiento dispondrá de copias de las facturas, entregadas por las personas responsables de los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores. El pago con Gramas es personal e intransferible, deberá ser el/la titular de la prestación quien realice la compra. El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar el sistema de fiscalización según la normativa que sea aprobada con posterioridad a la aprobación de este reglamento.

El procedimiento para la justificación de este tipo de gasto se regula de forma detallada en la Disposición Adicional 1ª del presente Reglamento.

23.2. La justificación del gasto de las prestaciones pagadas por transferencia bancaria, se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, los cuales tendrán que cumplir los requisitos reglamentariamente establecidos o mediante otros documentos, de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

23.3. 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 del gasto se hará constar el importe concedido, cuando éste no coincida con el total del justificante.

23.4. La justificación deberá efectuarse en el plazo máximo de los 6 meses siguientes a la fecha de concesión o según se especifique en el protocolo para cada modalidad de prestación. Si no existe tal justificación dentro del plazo establecido, se iniciarán los trámites necesarios para que se reintegre la cantidad recibida y, asimismo, la falta de justificación o la justificación incorrecta de la prestación recibida puede ser motivo de denegación de otra prestación posterior.

25

23.5. En los supuestos de prestaciones económicas tramitadas por el procedimiento de urgencia, y en lo que respecta a la justificación del gasto y la correcta aplicación de los fondos recibidos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del presente reglamento al regular el citado procedimiento.

Capítulo 5. Denegación, modificación, suspensión, revocación i reintegro de las prestaciones

Artículo 24. Procedimiento de denegación, modificación, suspensión, revocación y reintegro de la prestación.

Estos procedimientos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Una vez iniciados se notificará a la persona titular la incoación del mismo, las causas que lo fundamentan y sus posibles consecuencias económicas, así como el plazo para resolver y el sentido del silencio administrativo. Todo ello a efectos de que puedan formularse por parte de las personas interesadas las alegaciones que estimen convenientes por escrito.

Artículo 25. Sobre la denegación

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que falte alguno o todos los requisitos necesarios para su concesión, además de aquellas en las que concurren alguna de las siguientes circunstancias aun cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7:

- Que la persona solicitante no resida, efectivamente, en el municipio.
- Que la persona solicitante o su unidad familiar de convivencia dificulten la valoración de la solicitud.
- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda a la persona solicitante.
- Que la causa de la residencia en el municipio de Santa Coloma de Gramenet sea la realización de estudios, es decir, cuando la persona solicitante sea titular de una autorización de estancia para estudios.
- Que la prestación solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución o para paliar su situación.
- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- Que el resultado de un procedimiento sancionador haya resuelto la denegación de prestaciones económicas o de otro tipo, por un período de tiempo, y la solicitud se haga dentro de éste.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra prestación por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
- El falseo u ocultación de cualquiera de los datos declarados por la persona solicitante podrá dar lugar a la denegación de la prestación solicitada, incluido cuando se reúnan los requisitos para la concesión.
- Que corresponda a otra administración pública la atención de la persona solicitante, por razón de la naturaleza de la prestación o por residencia.
- Cualquier otro motivo, que atendiendo a las circunstancias y previa valoración del/de la profesional de referencia, estimen su denegación de forma motivada.

Artículo 26. Sobre la modificación

26.1. Con posterioridad a la resolución de otorgamiento, se podrá modificar, de oficio o previa solicitud de la persona beneficiaria 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/a o de oficio, previo informe técnico del/de la profesional referente. En las modificaciones tramitadas de oficio se dará, audiencia previa a la persona solicitante, por un plazo de 10 días para que pueda realizar las alegaciones por escrito que considere oportunas.

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

Artículo 27. Sobre la suspensión cautelar de las prestaciones

27.1. Con carácter previo a la extinción o revocación de la prestación, el órgano competente, mediante decisión motivada, podrá proceder a la suspensión cautelar del pago de la prestación cuando se hubiesen detectado en una unidad familiar 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 alguno de los requisitos o por el incumplimiento de las obligaciones recogidas en este reglamento. Sirvan como ejemplo los siguientes:

- a) Que la persona beneficiaria y/o unidad familiar de convivencia superen el nivel de ingresos establecidos y computados de conformidad con este reglamento.
- b) Que se incumpla algún requerimiento efectuado por el Ayuntamiento así como que la persona beneficiaria y/o unidad familiar de convivencia obstruyan o dificulten 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 hubiesen acordado o establecido en el momento de la concesión.
- d) Que se tenga constancia de conductas de la persona solicitante o unidad familiar de convivencia que, con posterioridad al reconocimiento de la prestación, agraven de forma intencionada su situación de necesidad personal o la de la unidad de convivencia.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- e) Si la persona solicitante o unidad familiar de convivencia destinara el importe de la prestación económica, total o parcialmente, a finalidades distintas de aquellas para las que fue otorgada.
- f) Por incumplimiento total o parcial de cualquier obligación derivada de lo que se establece en el presente reglamento.

27

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

Artículo 28. Sobre la revocación

28.1. Procederá la revocación de las prestaciones, mediante resolución del Área competente, a propuesta del Departamento de Gestión de Prestaciones o de los equipos profesionales de atención directa, por alguna de las siguientes causas:

- Incumplimiento de los requisitos por parte de la persona o unidad familiar de convivencia (no cumplimiento del plan de trabajo individualizado, no aceptación de ofertas de trabajo y desescolarización de los niños). Será el/la profesional referente quien determinará en una propuesta de resolución la valoración sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos.
- Cuando la persona beneficiaria incumpla, todas o algunas, de las obligaciones impuestas con la aceptación de la prestación.
- Falsear, ocultar o mostrar obstrucción a las actuaciones de comprobación emprendidas por parte del personal municipal de servicios sociales y servicios económicos, a pesar de reunir la persona solicitante los requisitos para la concesión.
- Que haya transcurrido el plazo de seis meses desde el otorgamiento de la prestación, sin que el ingreso haya podido hacerse efectivo por causas imputables a la parte interesada.
- La utilización de la prestación por una finalidad diferente a aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la prestación y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso procedan.
- Desaparición de todas o alguna de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.
- Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la tramitación de la prestación.
- Por ser persona beneficiaria simultáneamente de otra prestación con la misma finalidad, es decir, que tenga la misma naturaleza y atienda a las mismas necesidades, sin que haya sido comunicado al Ayuntamiento.
- La reiteración de las causas que motivaron la suspensión temporal de la prestación, de conformidad con lo que se establece en el apartado correspondiente de este reglamento.
- Por resolución de un expediente sancionador.
- Cambio de domicilio a otro municipio.
- Muerte de la persona beneficiaria (cuando la prestación se haya concedido a una unidad familiar de convivencia el órgano concedente valorará si es pertinente o no su continuidad).
- Por otras causas de carácter grave imputables a la persona beneficiaria no contempladas en los apartados anteriores.

Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

28.2. La revocación será propuesta por el/la profesional técnico de referencia, donde constará la motivación de la revocación y la propuesta de requerimiento o no de reintegro de las cantidades totales o parciales indebidamente percibidas.

28.3. La revocación de la prestación 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 si procediera a la tramitación de un expediente Sancionador. En cualquier caso, y en función de las circunstancias económicas y personales concurrentes, el Ayuntamiento podrá establecer formas de devolución fraccionada.

28.4. El acto de revocación 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 considere pertinentes.

28

Artículo 29. Nulidad 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. 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) La ausencia 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 48 de la Ley 39/2015, d '1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

29.3. La tramitación y declaración de nulidad o anulabilidad se ajustará a lo que disponen los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30. Reintegro

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

30.2. Asimismo, la persona beneficiaria estará obligada a reintegrar la prestación percibida si ha falseado las condiciones exigidas o ha escondido aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo a conseguir 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 del/de la profesional referente del Ayuntamiento, bien por renuncia de la persona beneficiaria o a consecuencia del informe de control sobre la ejecución de la prestación y debe motivar la causa que determine su inicio, en su caso, las obligaciones incumplidas por la persona beneficiaria y el importe de la prestación afectado.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

30.4. La resolución que 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 considere pertinentes.

Artículo 31. Desistimiento y renuncia

31.1. La persona solicitante o persona autorizada podrá desistir de su solicitud o renunciar a la prestación aprobada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. En el caso de prestaciones otorgadas en procedimientos incoados de oficio o en supuestos de incapacidad para realizar la renuncia por parte de la persona solicitante, ésta podrá ser cumplimentada por el/la profesional de referencia.

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 marco, la comisión por acción u omisión de las siguientes conductas:

Son infracciones leves las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- El retraso, de más de seis meses, en la justificación del uso dado a los fondos recibidos.
- El retraso en la comunicación al Ayuntamiento del cambio de circunstancias personales determinantes para la obtención de la prestación.
- Cuando no es procedente calificarlas de graves o muy graves.

Son infracciones graves las siguientes:

- La reincidencia en la comisión de infracciones consideradas como leves en un mismo período de seis meses.
- Falsear datos al Ayuntamiento.
- Incumplimiento de la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio o mejora en las circunstancias que propiciaron la concesión de la prestación.
- Cuando no es procedente calificarlas de muy graves.

Son infracciones muy graves las siguientes:

- La reincidencia de infracciones graves dentro del mismo período de 1 año.
- La obtención de prestaciones económicas falseando las condiciones requeridas para su concesión, u ocultando las que la hubieran impedido o limitado.
- La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a las finalidades para las cuales la prestación fue concedida, siempre que no se haya producido su devolución de forma voluntaria.
- El incumplimiento, por razones imputables a la persona beneficiaria, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la prestación.



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

- 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 dichas actuaciones, no aportar o no facilitar el examen de los documentos, informes, antecedentes, justificantes o cualquier otro documento requerido a estos efectos, no atender a los requerimientos efectuados por parte del Ayuntamiento y las coacciones al personal que realice tales actuaciones).
- Otras causas de carácter muy grave imputables a la persona beneficiaria no contempladas anteriormente.

30

32.2. Serán responsables de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, las personas beneficiarias o sus representantes y en las prestaciones pagadas en Moneda Local Digital, la Grama, también las personas responsables de los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores. Se podrá exceptuar esta responsabilidad cuando las conductas tipificadas como infracción administrativa sean realizadas por personas sin capacidad de obrar y en aquellos supuestos en los que concurra fuerza mayor.

Artículo 33. Sanciones

33.1 Las infracciones comportarán la devolución obligatoria de la cuantía indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Asimismo, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, la autoridad sancionadora competente podrá acordar, en el mismo expediente, la imposición de las siguientes sanciones:

1.- Infracciones leves:

a) Pérdida durante un plazo máximo de 1 año de la posibilidad de obtener cualquier tipo de prestación y/o subvención del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

b) Multa de hasta 1.000 €

2.- Infracciones graves:

a) Pérdida durante un plazo máximo de 2 años de la posibilidad de obtener cualquier tipo de prestación y/o subvención del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

b) Multa de 1.000 € a 2.000 €

3.- Infracciones muy graves:

a) Pérdida durante un plazo máximo de 3 años de la posibilidad de obtener cualquier tipo de prestación y/o subvención del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.

b) Multa de 2.000 a 3.000 €

La aplicación de la sanción se gradúa teniendo en cuenta las circunstancias siguientes:

- La buena o mala fe de las personas infractoras.
- La capacidad económica de la persona infractora.
- La comisión repetida de infracciones.
- La transcendencia social.
- La cuantía del beneficio ilícito.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

33.2 De forma eventual, la persona responsable de la infracció podrà sol·licitar la substitució de la multa pecuniària per la obligació personal de realitzar treballs en benefici de la comunitat. Este supòsit queda condicionat a la entrada en vigor d'una ordenança que lo regule.

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.

31

Artículo 35. Régimen de incompatibilidades

35.1. Con carácter general las prestaciones económicas previstas en el presente reglamento marco son compatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, el carácter complementario de éstas, 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 distinta naturaleza y atiendan a esta finalidad.
- b) Serán incompatibles con las prestaciones concedidas por otras entidades, que sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y/o finalidad, si las prestaciones concurrentes superan el coste del gasto subvencionado.

35.2. No serán compatibles con cualquier tipo de ingreso privado que pudiera corresponder a la persona beneficiaria o a otro miembro de la unidad familiar de convivencia, para la misma finalidad, salvo aquellos casos excepcionales y justificados mediante los informes técnicos pertinentes que acrediten la grave situación socioeconómica. Se exceptúa este requisito si el ingreso privado no resolviera la necesidad, pudiendo, en este caso, complementarse desde el Ayuntamiento.

35.3. Tampoco se concederán prestaciones destinadas al abono de servicios privados si el Ayuntamiento dispone de ellos en la cartera de servicios salvo que concurran en la persona solicitante circunstancias excepcionales que lo hagan aconsejable y necesario.

Artículo 36. Tratamiento de Datos Personales y confidencialidad de las prestaciones económicas concedidas

36.1. Es un requisito para el inicio de la solicitud de las prestaciones, aceptar la política de protección de datos dando su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal, laboral, económico, de salud y familiar que son necesarios para la tramitación del correspondiente expediente. También podrá facilitar de forma voluntaria en la solicitud las autorizaciones para realizar las consultas a través de medios telemáticos para facilitar los trámites de la solicitud. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet será el responsable de su tratamiento de datos personales y dentro de cada formulario se le dará información resumida del nombre del tratamiento de datos que ampara la recogida de sus datos personales y las finalidades con las que se recogen estos datos, informándole también a través de qué medios podrá obtener más información sobre el tratamiento de datos. También se le informará cómo podrá ampliar esta información básica, así como acceder a la política de privacidad completa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet y ejercer sus derechos sobre protección de datos en <https://www.gramenet.cat/pd> y/o en la Oficina de Información y Atención Ciudadana (OIAC), Plaza de la Villa, 1.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

36.2. El Ayuntamiento garantizará la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal de las personas beneficiarias y su núcleo de convivencia, en relación a las peticiones, concesiones y denegaciones de las prestaciones económicas, así como su adecuado procesamiento de acuerdo con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, conocido como Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), y la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, y toda la normativa que resulte de aplicación. (Anexo 4: Tratamiento de datos personales: Ayudas sociales).

32

Artículo 37. Revisión del reconocimiento del derecho a las prestaciones

37.1. La revisión del reconocimiento del derecho a las prestaciones corresponde al órgano competente y, previa comunicación a la parte interesada, podrá efectuarse de oficio.

37.2. La revisión de oficio se efectuará cuando el órgano competente tenga conocimiento de circunstancias susceptibles de modificar la resolución en las prestaciones o condiciones que determinan su reconocimiento y fijación de la cuantía.

37.3. En las resoluciones administrativas de reconocimiento del derecho a las prestaciones se podrán establecer plazos en los que se verificará de oficio si se han producido cambios en las condiciones existentes en el momento de la concesión, con el fin de proceder a su confirmación, revisión, declaración de la extinción o revocación del reconocimiento del derecho.

37.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá determinar las fechas y el procedimiento para que sean las propias personas beneficiarias de las prestaciones contempladas en el presente reglamento las que acrediten que siguen reuniendo los requisitos exigidos en su día para el reconocimiento de la prestación y, en especial, los de orden económico y familiar.

37.5. Cualquier autoridad o empleado/a público/a que en el ejercicio de sus funciones tuviera conocimiento de alguna circunstancia que originara la modificación, revocación o extinción de cualquiera de las prestaciones previstas en este reglamento, deberá cursar la comunicación oportuna a la Ayuntamiento.

Artículo 38. Recursos

38.1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo que establecen los artículos 123 y 124 del mismo texto legal, y artículo 8 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra el acuerdo de concesión, que se 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 de lo contencioso administrativo de Santa Coloma de Gramenet en el plazo de, si fuera expreso, 2 meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que pone fin a la vía administrativa; si no lo fuera, el plazo será de 6 meses a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, se produzca el acto presunto.

38.2. Asimismo, las personas interesadas pueden ejercer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Disposición adicional primera: Procedimiento para la justificación de las prestaciones pagadas en Moneda Local Digital (Grama)

El Ayuntamiento aprobará y publicará los criterios generales de adhesión y condiciones de los establecimientos colaboradores para prestaciones otorgadas de conformidad con este Reglamento con la Moneda Local Digital (Grama).

Las personas responsables de los establecimientos que quieran convertirse en colaboradores del programa deberán aceptar las condiciones de adhesión y se responsabilizarán de la justificación de la prestación, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

- 1.- El Ayuntamiento garantizará la configuración de los permisos de las cuentas de la Grama de las personas perceptoras de estas prestaciones para que puedan realizar exclusivamente operaciones de gasto en los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores.
- 2.- El Ayuntamiento garantizará la gestión de los avisos, notificaciones y configuraciones de los permisos de las cuentas de la Grama de las personas responsables de los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores para que puedan llevar a cabo una correcta justificación de la prestación.
- 3.- Los comercios miembros de la Red de establecimientos colaboradores tendrán que asegurar que las personas perceptoras compren los productos que son objeto de la prestación y tendrán que entregar las facturas al Ayuntamiento.

Para la justificación de la adquisición de los productos previstos, la persona responsable del comercio de la Red de establecimientos colaboradores recibirá un aviso por medios digitales durante cada proceso de compra y deberá confirmar las categorías de los productos solicitados y previamente establecidos en las condiciones que han servido para otorgar la prestación, junto con los datos de la operación de cada pago, antes de proceder a la entrega de los productos ya la confirmación de cada pago.

Para la justificación de la factura en el Ayuntamiento, la persona responsable del comercio de la Red de establecimientos colaboradores recibirá una notificación por medios digitales durante y/o después de cada proceso de compra y deberá entregar la factura o factura simplificada (ticket de compra) en el Ayuntamiento en los términos que se establezcan en las condiciones de adhesión del comercio a la Red de establecimientos colaboradores. En cualquier caso también se podrá adjuntar una fotografía o una imagen escaneada o cualquier otro formato digitalizado de la factura o factura simplificada (ticket de compra) en el archivo del pago registrado en la plataforma de pagos digitales del CCS Santa Coloma.

El Ayuntamiento comprobará de oficio los pagos efectuados en Gramas en el establecimiento, verificando que las facturas o facturas simplificadas (tickets de compra) aportadas por el establecimiento se corresponden con los justificantes de pago.

Disposición adicional segunda

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

Disposición transitoria

A 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.



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las normas municipales que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento, y en concreto, el Reglamento de Prestaciones Económicas de Carácter Social, aprobado por el Pleno Municipal de 23 de julio de 2012.

Disposición final

Una vez que 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 transcurridos los plazos establecidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 familiar de convivencia

La unidad familiar de convivencia de la persona beneficiaria deberá tener una renta familiar, según se define en este reglamento, igual o inferior al Indicador de Renta de Suficiencia (IRSC, en lo sucesivo) anual por 1,5, correspondiente para el primer miembro de la unidad. Para cada miembro más computable de la unidad familiar (n) se sumará el valor resultante del producto del IRSC anual por un factor de ajuste, siendo en este reglamento de 0,4 $[(IRSC \times 0,4 \times n)]$.

UMBRALES DE RENTA FAMILIAR:	
Número de miembros de la unidad de convivencia	Umbral de renta familiar
Un miembro	$IRSC \times 1,5$
Dos miembros	$IRSC \times 1,5 + (IRSC \times 0,4)$
Tres miembros	$IRSC \times 1,5 + ((IRSC \times 0,4) \times 2)$
Cuatro miembros	$IRSC \times 1,5 + ((IRSC \times 0,4) \times 3)$
Cinco miembros	$IRSC \times 1,5 + ((IRSC \times 0,4) \times 4)$
Seis miembros	$IRSC \times 1,5 + ((IRSC \times 0,4) \times 5)$

Si en la unidad familiar de convivencia hay uno o más miembros con discapacidad igual o superior al 33%, cada uno de estos miembros con discapacidad computará como dos miembros, a efectos del cálculo de la renta máxima de esa unidad familiar.

Según el IRSC del año 2021, los ingresos netos de la unidad familiar de convivencia, mensuales, máximos para tener derecho a prestación serán los siguientes:

Composición unidad familiar de convivencia	Renta familiar máxima anual	Renta familiar máxima mensual
Un miembro	11.951,60 EUR	995,97 EUR
Dos miembros	15.138,69 EUR	1.261,56 EUR
Tres miembros	18.325,78 EUR	1.527,15 EUR
Cuatro miembros	21.512,87 EUR	1.792,74 EUR
Cinco miembros	24.699,96 EUR	2.058,33 EUR
Seis miembros	27.887,06 EUR	2.323,92 EUR

Los ingresos de la unidad familiar de convivencia se obtienen a partir de los datos que proporcione la Agencia Tributaria, sumando las rentas correspondientes al ejercicio del último



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

período fiscal, de cada uno de los miembros computables de la familia que obtenga ingresos de cualquier naturaleza, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas. Se tendrán en cuenta los datos de las declaraciones fiscales que correspondan, con independencia de que exista la obligación de presentar la declaración de la renta a Hacienda o no.

La determinación de la renta de los miembros computables se hará teniendo en cuenta la base imponible general.

Con carácter general los ingresos de la unidad familiar de convivencia se obtienen según se indica en el párrafo anterior, sin embargo, en situaciones excepcionales en las que hubiera ocurrido un cambio repentino, no previsible y justificado se podrá valorar la situación económica de la unidad familiar con los ingresos percibidos los 3 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

A efectos de la ponderación final la situación económica se valorará según la puntuación consignada en la siguiente tabla:

Tabla de puntuación para la valoración económica según el tramo de renta familiar	Puntos
Ingresos inferiores al 20% de los ingresos máximos mensuales	7,5 puntos
Ingresos entre el 20,01% y el 40% de los ingresos máximos mensuales	6 puntos
Ingresos entre el 40,01% y el 60% de los ingresos máximos mensuales	4,5 puntos
Ingresos entre el 60,01% y el 80% de los ingresos máximos mensuales	3 puntos
Ingresos entre el 80,01% y el 100% de los ingresos máximos mensuales	1,5 puntos

ANEXO 2. Valoración social

BLOQUE 1. Aspectos generales (10%)

Tipos de unidad familiar

Si se da cualquiera de las siguientes situaciones se puntuará con 0,25 puntos, si presentan más de una situación la puntuación no sumará.

Configuración	Definición
Numerosa	Familia con tres o más hijos (o dos hijos si uno de ellos tiene una discapacidad reconocida).
Monoparental	Existen 2 grados de parentesco y solo hay una persona adulta.
Niños a cargo exclusivamente de los abuelos, familia extensa o tutores legales	No hay presencia continuada (ni soporte económico) de ninguno de los progenitores por muerte, internamiento, desaparición... Y no perciben prestación económica pública por la atención de los menores (orfandad, prestación por acogida familiar...)

37

BLOQUE 2. Situaciones de necesidad material e instrumental (50%)

Necesidades materiales

Si se da cualquiera de las siguientes situaciones se puntuará con 0,75 puntos, si presentan más de una situación la puntuación no sumará.

Configuración	Definición																						
Ausencia o dificultad para la cobertura de las necesidades básicas	Déficit en la cobertura de las necesidades alimentarias, higiene personal y vestido.																						
Ausencia de vivienda	No tiene vivienda, vive en la calle o está acogido temporalmente en una institución o en casa de un particular (uso de habitación)																						
Ausencia de servicios y suministros	La vivienda no dispone de los equipamientos básicos o no dispone de los suministros para satisfacer las necesidades básicas																						
Vivienda deficiente	Estructura deficiente, barreras arquitectónicas, condiciones mínimas o nulas de habitabilidad, infravivienda (ocupación ilegal)																						
Hacinamiento	El número de personas que conviven en el mismo domicilio (sean o no miembros de la unidad familiar de convivencia) y los metros cuadrados de la vivienda no cumplen los mínimos establecidos para satisfacer las actividades de la vida diaria: <table><tr><th>Superficie (en m²)</th><th>Número de personas</th></tr><tr><td>20</td><td>2</td></tr><tr><td>30</td><td>3</td></tr><tr><td>40</td><td>4</td></tr><tr><td>48</td><td>5</td></tr></table><table><tr><th>Superficie (en m²)</th><th>Número de personas</th></tr><tr><td>56</td><td>6</td></tr><tr><td>64</td><td>7</td></tr><tr><td>72</td><td>8</td></tr><tr><td>80</td><td>9</td></tr><tr><td>8+8n</td><td>n</td></tr></table>	Superficie (en m²)	Número de personas	20	2	30	3	40	4	48	5	Superficie (en m²)	Número de personas	56	6	64	7	72	8	80	9	8+8n	n
Superficie (en m²)	Número de personas																						
20	2																						
30	3																						
40	4																						
48	5																						
Superficie (en m²)	Número de personas																						
56	6																						
64	7																						
72	8																						
80	9																						
8+8n	n																						
Desahucio	Cuando el propietario/a de la vivienda inicia un procedimiento judicial para que se produzca el desalojo de la misma y hasta que se produzca.																						

Necesidades instrumentales: inserción sociolaboral y escolarización obligatoria y postobligatoria

Configuración	Definición	Puntuación
Dificultad y/o imposibilidad para acceder al mercado	Alguno o todos los miembros de la unidad familiar se encuentran con más dificultades que la media de la población para encontrar un trabajo por falta de adecuación de sus	0,25



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

laboral	capacidades con las ofertas que ofrece el mercado laboral, o no pueden acceder por causas vinculadas a su condición personal: edad, situación legal, problemática de salud...	
Inadaptación laboral	La persona presenta dificultades para adaptarse al mercado laboral, ha rechazado ofertas de trabajo o formativas	-0,25
Desescolarización y/o Ausentismo escolar	Niño en edad de escolarización obligatoria, que no está matriculado en ningún centro educativo, o que ha abandonado los estudios antes de su finalización o no asiste regularmente (sin causa justificada) al centro escolar.	-0,25
Realización de estudios post obligatorios para mayores de 16 años	Las personas mayores de 16 años de la unidad familiar que continúan su formación más allá de la etapa obligatoria. (Si hay existencia de más de un miembro de la unidad familiar que cumple este ítem la puntuación no se acumula)	0,25

38

BLOQUE 3. Situaciones de necesidades relacionales (20%)

Relaciones familiares disfuncionales.

Si se da cualquiera de las siguientes situaciones se puntuará con 0,5 puntos, si presentan más de una situación la puntuación no sumará.

Configuración	Definición
Violencia machista	Cualquier manifestación de violencia entre adultos, que puede repercutir en otros miembros de la unidad de convivencia, derivada de la condición de género
Violencia familiar o abuso	Cualquier manifestación de violencia o abuso entre los miembros de la unidad de convivencia cualquiera que sea su causa
Negligencia o abandono	Situación en la que las personas dependientes de los adultos, sean menores o personas en situación de dependencia o personas mayores, no reciben la mínima atención a sus necesidades básicas.

Configuración	Definición	Puntuación
Relaciones familiares conflictivas	En la unidad de convivencia existen una o más personas que presentan dificultades en la relación con el resto de miembros, con poca capacidad para el diálogo y para respetar la convivencia	-0,25
Dificultades para asumir responsabilidades familiares	Personas adultas que no desarrollen sus responsabilidades y funciones respecto a las personas que dependen de ellas (menores o no)	-0,25

BLOQUE 4. Situaciones de necesidades por problemática relacionada con la salud (20%)

Discapacidad, enfermedades y problemáticas relacionadas con la salud

Si se da cualquiera de las siguientes situaciones se puntuará con 0,5 puntos, si presentan más de una situación la puntuación no sumará.

Situación	Definición
-----------	------------



Àrea de Drets Socials i Educació

Servei de Suport Administratiu

Departament de Gestió de Prestacions

Riesgo por problemas de salud graves	Alguno de los miembros de la unidad familiar se encuentra en una situación de enfermedad grave o terminal con un elevado coste económico para su tratamiento (medicina convencional o alternativa).
Enfermedad mental	Alguno de los miembros de la unidad familiar presenta una enfermedad mental diagnosticada o en estudio.
Ausencia de autonomía personal temporal	Situación en la que la persona no puede desarrollar las actividades básicas de la vida cotidiana, independientemente de la causa que lo motiva, aunque es reversible.
Ausencia de autonomía personal permanente	Situación en la que la persona no puede desarrollar las actividades básicas de la vida cotidiana, independientemente de la causa que lo motiva, y que se prevé que sea constante o sin mejora.
Discapacidad	Uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad de más del 65%.
	Uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad entre el 33 y el 65%.
Consumo de tóxicos	Alguno de los miembros de la unidad familiar es consumidor de sustancias tóxicas, adicciones, etc.).



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

El/la professional de referencia rellenará el cuadro indicando si existen o no carencias y/o situaciones listadas en el cuadro, de acuerdo con la valoración social que haga de la situación de la persona solicitante de la prestación económica y determinará la puntuación resultante hasta un máximo de 2,5 puntos, de la ponderación global.

40

La puntuación se obtendrá del siguiente modo:

Indicadores Generales	Tipologías de carencias	Puntuación máxima
Aspectos Generales	Tipo de unidad familiar	0,25 puntos
Situaciones de necesidad material e instrumental	Necesidades materiales (vivienda)	1,25 puntos
	Necesidades instrumentales: inserción sociolaboral y escolarización obligatoria y postobligatoria	
Situaciones de necesidades relacionales	Relaciones familiares disfuncionales	0,5 puntos
	Déficits en las relaciones sociales	
Situaciones de necesidades por problemática relacionada con la salud	Discapacidad, enfermedades y problemáticas relacionadas con la salud	0,5 puntos

En la puntuación total obtenida se descontarán los valores o indicadores de la siguiente tabla cuando presenten situaciones de incumplimientos del plan de trabajo o de los acuerdos.

Actitud y grado de implicación en el plan de trabajo		
Situación	Definición	Puntos restados
Plan de trabajo establecido con el equipo profesional	Incumplimiento sistemático de los acuerdos	-0.75
Actitud ante otras prestaciones sociales y/o económicas	Incumplimiento de las condiciones establecidas	-0.75
Actitud en el trato con los y las profesionales	Actitud incorrecta, agresiva y/o insultante	-0.75

Si el resultado final de la puntuación de la valoración social diera un valor negativo, se corresponderá con 0 puntos en este apartado.



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

ANEXO 3. Porcentaje de financiación de la prestación aprobada 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 la persona solicitante asume la cofinanciación de una parte del coste, serán ponderadas y puntuadas según el resultado de la suma entre la valoración económica y la valoración social (hasta un máximo de 10 puntos).

41

El porcentaje de cofinanciación por parte del Ayuntamiento se determinará según la siguiente tabla:

De 1,5 a 4,3 puntos	30%
De 4,4 a 7,2 puntos	60%
De 7,3 a 10 puntos	90%

Las cuantías máximas por cada tipología de prestaciones son las que se definen en el cuadro que se detalla a continuación:

NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN, HIGIENE, ROPA Y CALZADO

Alimentación y necesidades básicas de subsistencia (alimentación infantil, pañales...)

Número de miembros de la unidad familiar	Importes mensuales
Un miembro	100 €
Dos miembros	150 €
Tres miembros	200 €
Cuatro miembros	250 €
Cinco miembros o más	300 €

Conceptos	Cuantía máxima anual de las prestaciones ³	Tiempo mínimo para volver a solicitar una prestación de la misma tipología
VIVIENDA		
Alquileres atrasados, deudas de hipotecas	3.000 €	2 años
Acceso a vivienda de alquiler	3.500 €	2 años
Pernoctaciones (hoteles, pensiones, ...)	75 euros/noche ⁴ /persona	
Alojamiento temporal (viviendas compartidas)	300 €/mes (máximo	1 año

³ Las prestaciones que se conceden puntualmente durante un año, en los casos en que la cantidad concedida es inferior al máximo, podrá volver a concederse en otro momento, mientras no supere dicha cantidad. En los casos de extrema necesidad, y/o de protección de las primeras necesidades y los derechos básicos, tales como la alimentación, la educación o la vivienda, se podrá superar la cuantía, siempre y cuando se justifique la situación de urgencia social.

⁴ Se establece un importe máximo anual conjunto de 1,5 veces el indicador público de rentas de efectos múltiples (IPREM), para ampliar el importe máximo se requerirá aprobación por el órgano competente. Para resolver sobre la concesión o denegación de la prestación solicitada deberá ser aprobada por la Alcaldía-Presidencia que podrá delegar esta facultad en la Junta de Gobierno Local o en el/la Concejal/ao Teniente/a de Alcalde/sa del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet.



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

	durante 6 meses)	
Reparaciones o adaptación vivienda	2.000 €	2 años
Adquisición de equipamiento básico (electrodomésticos, muebles...)	2.000 €	2 años
Suministros básicos (altas, atrasos...)	800 €	1 año
Limpieza de choque (mantenimiento, higiene)	2.000 €/ tratamiento	
TRASLADOS		
Regreso voluntario al país de origen	1.000 €/persona	Pago único
Traslado permanente a otra población	1.000 €/persona	Pago único
Prestaciones para desplazamientos para recibir atención sanitaria	500 € / persona	Anual
SALUT I ATENCIÓ SANITÀRIA		
Prestaciones para medicamentos	500 € / persona	Anual
Prestaciones o gastos para odontología, oftalmología, ortopedias i prótesis	500 € / persona	Anual
Prestaciones para tratamientos terapéuticos	500 € / persona	Anual
ATENCIÓN A LOS NIÑOS		
Prestaciones para la escolarización en educación infantil 0-3 años	250 € / niño	Mensual
Prestaciones para dar soporte a la escolarización obligatoria.	150 € / niño	Anual
Prestaciones para actividades socioeducativas y de ocio, durante el curso escolar	300 € / niño	Anual
Prestaciones para actividades socioeducativas y de ocio durante el período de vacaciones	430 € / niño	Anual
SOPORTE A LA INTEGRACIÓN SOCIO-LABORAL		
Gasto de matriculaciones, inscripciones y asistencia a cursos y otras políticas activas de ocupación	250 € / persona	Anual
Pagos a la Seguridad Social	A valorar según situación	Pago único
SITUACIONES URGENTES		
Situaciones urgentes y de grave necesidad	1.000 €	Pago único
Adelantamiento de gastos urgentes con un plan de reintegro de las cantidades abonadas	2.000 €	Pago único

La tabla de las cuantías máximas de las prestaciones según el IRSC del año 2021, irá en función de las variaciones del IRSC según las siguientes fórmulas:

Cuantía máxima anual + (IRSC actual – IRSC 2021)

Para las prestaciones con pago mensual será: Importe mensual + (IRSC actual – IRSC 2021) /12

Esta tabla es orientativa.

Las prestaciones a familias requieren una valoración profesional y forman parte del plan de trabajo/compromiso individual/familiar de la persona beneficiaria.

Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

ANEXO 4. Tratamiento de datos personales: Ayudas Sociales

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet , NIF: P0824500C Plaza de la Vila, 1, 08921 Santa Coloma de Gramenet, Barcelona
Finalidad del tratamiento	Gestionar la recogida de solicitudes, valoración y gestión de la información para la concesión de ayudas sociales del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, como son: becas de comedor, becas para actividades de verano, ayudas para guarderías, ayudas a la alimentación, ayudas para afrontar la pobreza energética, ayudas para la gente mayor, ayudas a la vivienda, ayudas para la infancia en riesgo y otras prestaciones económicas de carácter social.
Servicio que gestiona el tratamiento	Área de Derechos Sociales y Educación Plaza de la Vila, 1, 08921 – Santa Coloma de Gramenet prestacionssocials@gramenet.cat Tel. 934.624.077
Base de legitimación	- El interesado/a ha dado el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas. - El tratamiento es necesario para ejecutar un contrato en el que el interesado es parte o bien para aplicar medidas precontractuales a su petición. - El tratamiento es necesario para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Ley 12/2007, de 11 de octubre, de Servicios Sociales - Ley 14/2010, de 27 de mayo, de derechos y oportunidades en la infancia y la adolescencia - Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situaciones de dependencia - Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones
Interesados/as y personas afectadas	Ciudadanía en general que soliciten prestaciones sociales y/o personas atendidas por los servicios sociales del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet
Tipología de datos	Datos de carácter identificativo: DNI, NIF, NIE, pasaporte, Tarjeta Sanitaria; Número SS o mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección postal o electrónica; Teléfono; Firma; Imagen; Firma electrónica. Datos de características personales: Estado civil; Datos familiares; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Características físicas; Lengua materna. Datos de circunstancias sociales: Alojamiento o vivienda; Propiedades o posesiones; Clubes y asociaciones; Datos de ocupación profesional: Formación y titulaciones; Historial académico; Experiencia profesional; Colegios o asociaciones profesionales. Datos académicos y profesionales: Cuerpos; Escala; Categoría; Grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial laboral. Datos economicofinancieros y de seguros: Actividades y negocios; Datos de transacciones de bienes y servicios: Ingresos, rentas; Inversiones, patrimonio; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Seguros; Datos de nómina; Impuestos, deducciones; Planes de pensión, jubilación; Hipotecas; Subsidios, beneficios; Historial, créditos; Tarjetas de crédito. Datos de información comercial: Bienes suministrados; Bienes recibidos; Transacciones financieras; Compensaciones, indemnizaciones
Categorías especiales de datos	- Datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas (en casos de asilo político), las convicciones religiosas o filosóficas. - Datos biométricos destinados a identificar de forma unívoca a una persona física (En caso de que no sepan firmar) - Datos relativos a la salud. - Datos relativos a la vida sexual o las orientaciones sexuales. - Datos sobre violencia de género. - Datos sobre infracciones administrativas. - Datos sobre infracciones penales.



Àrea de Drets Socials i Educació
Servei de Suport Administratiu
Departament de Gestió de Prestacions

Destinatarios/as y cesiones de datos	• EACAT para hacer consultas interadministrativas • Ministerio de economía • Tesorería de la Seguridad Social • Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) • Diputación de Barcelona • Generalitat de Catalunya • Área Metropolitana de Barcelona • Entidades con las que el Ay. de Santa Coloma tiene convenio de colaboración. Cruz Roja, Cáritas.. y empresas subcontratadas para la gestión indirecta de servicios sociales, etc. • Fiscalía y tribunales, así como otros organismos autorizados (por ejemplo Síndic de Greuges i defensor/a de la ciudadanía) • Gramepark • Cuerpos de seguridad
Transferencias internacionales	No se producen transferencias internacionales de datos
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet. Las actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet se desarrollan tanto de forma automatizada como no automatizada. Las medidas de seguridad técnicas y organizativas implantadas se dirigen a garantizar, de forma particular: el control de acceso físico a los equipamientos donde se procesan los datos, el control de los soportes que pueden contener los datos personales, el control del almacenamiento de los datos, el control de los usuarios y las usuarias autorizados/as a acceder a los datos y del tipo de acceso que realizan, el control de la transmisión de los datos y de su transporte y el control de la disponibilidad e integridad de los mismos datos. Asimismo, se ha establecido un proceso de verificación, evaluación y revisión periódica de la eficacia de las medidas implantadas.
Plazos de supresión	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad (o las finalidades) para la que se pidieron y, cuando dejen de ser necesarias o pertinentes o en caso del ejercicio de los derechos de supresión o limitación por parte de la persona afectada, quedarán bloqueadas a disposición exclusiva de las administraciones públicas y autoridades públicas competentes para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y por el plazo de prescripción de éstas, aplicándose en todo caso lo establecido en la normativa de archivos y documentación.
Más información y ejercicio de derechos sobre protección de datos	Oficina de información i Atenció Ciutadana (OIAC) • Oficina presencial: Edificio Ayuntamiento, horario en http://www.gramenet.cat/lajuntament/oiac Debe solicitarse cita previa en el teléfono 93 462 40 90 o en http://www.gramenet.cat/lajuntament/oiac/cita-previa • Oficina virtual: 24 horas los 365 días del año en https://www.gramenet.cat/tram Para más información sobre protección de datos consulten en https://www.gramenet.cat/pd En caso de que se considere que sus derechos no han sido adecuadamente atendidos por el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet, podrá presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpd@gramenet.cat; Plaza de la Vila 1, 08921 – Santa Coloma de Gramenet). En el supuesto de que la respuesta del Delegado de Protección de Datos no le sea satisfactoria, usted podrá dirigirse a la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) donde podrá presentar una reclamación. Para más información, acceda al siguiente enlace: www.apdcat.cat