



Ajuntament de Castellterçol

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía 23/2026, de fecha 14 de enero, se ha resuelto aprobar la convocatoria para la concesión de prestaciones económicas de carácter social perentorias del Ayuntamiento de Castellterçol para el año 2026, de acuerdo con la regulación contenida en el anexo. En todo lo no contemplado de manera expresa en el mismo se estará a lo previsto en el Reglamento de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento de Castellterçol, cuyo texto íntegro modificado fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona del 2 de enero de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

1.- Objeto

El objeto de esta convocatoria es regular las prestaciones del Ayuntamiento de Castellterçol de carácter perentorio, tanto económicas como materiales, que atienden necesidades sociales, así como su procedimiento de concesión para el año 2026, en el marco del Reglamento de Prestaciones Económicas de Carácter Social del Ayuntamiento de Castellterçol aprobado el 25 de 2 de 10 y el 28 de octubre de 2025.

Las prestaciones económicas tienen por objeto paliar las siguientes necesidades:

a) *Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados de la misma:*

a.1) Garantizar los suministros básicos (agua, gas, electricidad y otros combustibles).

a.2) Gastos puntuales por el mantenimiento del alquiler o hipoteca de la vivienda habitual siempre que, a criterio de servicios sociales, se pueda garantizar la continuidad del pago.

a.3) Mantener las condiciones mínimas de higiene de la vivienda, mediante limpiezas y otras actuaciones de carácter puntual (desinfección, retirada de trastos, etc.) que eviten o minimicen situaciones de riesgo higiénico.

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

b.1) Gastos de prevención, mantenimiento de la salud y atención sanitaria que excepcionalmente puedan requerirse y que tengan carácter urgente y puntual prescritos por personal facultativo del sistema catalán de salud y que no sean atendidos/cubiertos por otras administraciones.

b.2) Desplazamientos para recibir atención sanitaria siempre que haya sido derivado por personal facultativo del sistema catalán de salud y no esté cubierto por el sistema sanitario.





Ajuntament de Castellterçol

c) Necesidades básicas de alimentación, higiene y ropa y calzado:

c.1) Ayudas para alimentación y necesidades básicas de subsistencia.

d) Atención a los niños:

d.1) Pago puntual de servicios y recursos necesarios para la atención y desarrollo de los menores en situación de riesgo.

d.2) En el anexo 1 define los indicadores que ayudarán a valorar si existe situación de riesgo o no. En caso de haber situación de riesgo deberá adjuntarse la tabla resumen de valoración de riesgo en el expediente de Servicios Sociales.

e) Situaciones de desamparo y carencia de recursos de carácter urgente:

e.1) Ayudas 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 o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, vinculadas, a valoración profesional, a uno en el plan de intervención social.

f) Desplazamientos en transporte público de forma puntual

f.1) Ayudas para facilitar el uso del transporte público de forma puntual por el correcto seguimiento del plan de trabajo de servicios sociales.

2.- Plazo

Se abre la convocatoria dentro del período comprendido entre la fecha de publicación de la misma y el 31 de diciembre de 2026.

3.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas cualquier persona y/o núcleo familiar que se encuentre en una situación de dificultad socioeconómica y por las que las ayudas establecidas sean necesarias para contener o evitar el empeoramiento de la situación.

Se considera unidad familiar de convivencia en el grupo de convivencia por matrimonio o relación estable análoga o por consanguinidad, afinidad o adopción.

Se determina un perfil de los/las ciudadanos/as que tendrán un acceso prioritario en base a situaciones de vulnerabilidad o exclusión social o, en su defecto, se defienden bienes jurídicos absolutamente fundamentales como lo son, por ejemplo, la presencia de niños en familias y unidades de convivencia sujetas a la prestación, en cumplimiento del art. 30 de la Ley 13/2006, de prestaciones sociales de carácter económico.

4.- Requisitos

a) Ser mayor de 18 años o estar emancipadas legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.





Ajuntament de Castellterçol

b) *Estar empadronadas en el término municipal de Castellterçol o ser residentes, que viven o se encuentren de forma estable en el municipio pero que pasen por una situación excepcional, valorada con informe técnico, que dificulta el empadronamiento. Se hará excepción a las personas acogidas en recursos de alojamiento institucional y transeúntes en situación de pobreza extrema, y sin perjuicio, también, de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 13/2006 de 27 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico en virtud de la cual, para las prestaciones económicas de urgencia residencial, pueden ser también beneficiarias. También se hará excepción a las personas que se encuentren en situación excepcional de protección de testigos.*

c) *Que la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante, además de obtener puntuación social, tenga una renta neta mensual disponible, según se define en el artículo 7.4 apartado a.3 del presente reglamento, igual o inferior a los establecidos en la tabla del anexo 2. Esta tabla determina los ingresos netos mensuales máximos del ejercicio en curso de la unidad de convivencia.*

d) *No disponer de bienes inmuebles -diferentes a la vivienda habitual- para con los que se disponga de derecho de propiedad, posesión o usufructo; ni rentas de la actividad económica, ni finalmente rentas del capital. Con carácter general, no disponer de recursos alternativos que demuestren la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.*

e) *No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones que puedan cubrir la necesidad surgida.*

f) *No haber recibido por parte de esta Corporación en los últimos 6 meses alguna de las prestaciones económicas contenidas en este reglamento, a excepción hecha de las convocatorias por concurrencia, los casos que requieran renovar la atención urgente e inmediata, o bien aquellos casos en que persista la situación de necesidad durante el primer otorgamiento de prestación económica.*

5.- Criterios de valoración

El informe técnico de los Servicios Básicos de Atención Social se sustentará en los requisitos contemplados en el apartado cuarto del artículo 7 del Reglamento, sin perjuicio de que el propio profesional pueda realizar excepciones de casos cuando la situación así lo requiera y rebasando la casuística concreta.

El informe generador de la resolución favorable al otorgamiento de la prestación indicará el fundamento y causas que, en caso de cumplimiento de los requisitos, permite la mencionada aprobación de la prestación.

En cualquier caso el informe que, de forma originaria, genera la prestación irá acompañado de un modelo formalizado de valoración social y de un modelo formalizado de valoración económica. A efectos del cálculo final de la valoración de la situación de cada unidad de convivencia, la valoración económica representará un 60% de la ponderación final y la valoración social el 40% restante.





Ajuntament de Castellterçol

Serán resoluciones no favorables aquellas situaciones que no obtengan puntuación social.

a. Valoración económica

a.1) Para establecer la situación económica de la unidad familiar de convivencia se considerarán los ingresos netos percibidos durante los 6 meses anteriores a la fecha de solicitud por el conjunto de miembros de la unidad. Los ingresos se componen por:

a.1.1. Ingresos del trabajo por cuenta ajena

a.1.2. Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia

a.1.3. Prestaciones sociales

a.1.4. Rentas de capital y de la propiedad

a.1.5. Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares (ej. pensiones de alimentos, pensiones compensatorias, etc.)

a.1.6. Ingresos percibidos por niños (ej. pensión de orfandad...)

a.1.7 Resultados de declaraciones de impuestos, la parte proporcional a los 6 meses anteriores.

a.2) Se entiende, a todos los efectos, que carece de recursos económicos cuando la persona solicitante tenga una Renta neta Mensual Disponible igual o inferior a 1,5 veces el IRSC. En el caso de unidades de convivencia, este importe aumentará 0,3 por cada miembro adicional.

a.3) La puntuación obtenida de la valoración económica se realizará según la "Tabla de puntuación por la valoración económica según el tramo de renta neta disponible" que se indica en el anexo 2.

b. Valoración Social

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

b.2) La puntuación de la valoración social de la unidad familiar de convivencia será como máximo de 4 puntos, desglosado de la siguiente forma: un máximo de 3 puntos por carencias y hasta 4 puntos de factores discrecionales (entre el bloque 1 y el bloque 2 no se podrán superar los 4 puntos)

b.3) Sin embargo, en función de lo previsto en los artículos 4.2 y 7.2 del presente reglamento, la valoración social podrá ser completada por el informe o informes técnicos de los servicios básicos de atención social donde se realicen las consideraciones especiales de cada caso y se razone la no aplicabilidad del baremo económico o social.

6.- Documentación a aportar





Ajuntament de Castellterçol

Documentación general para cualquier tipo de ayuda:

- a) *Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado.*
- b) *Volante de convivencia.*
- c) *Acreditación de la composición de la unidad de convivencia familiar.*
 - c.1) *DNI, de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad de convivencia o documentación acreditativa de la identidad.*
 - c.2) *En el supuesto de personas que no tengan la nacionalidad española, NIE, Pasaporte o documentos que legalmente les sustituya.*
 - c.3) *Libro de Familia cumplido y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimentos y custodia de los hijos/as.*

En caso de separación y cuando no se cumpla esta medida, declaración acreditativa de la reclamación de la pensión de alimentos.
 - c.4) *Título de familia numerosa o monoparental, en caso de que corresponda.*
 - c.5) *En caso de que la persona solicitante o algún otro miembro de la unidad de convivencia esté afectada por algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial, dictamen de valoración del grado de discapacidad certificado por órgano de la Comunidad Autónoma o entidad que corresponda.*
 - c.6) *En caso de enfermedad grave de algún miembro de la unidad de convivencia, informes médicos u otros documentos que lo acrediten.*
 - c.7) *En caso de acogimiento, el correspondiente documento de esta situación.*
 - c.8) *En caso de separación o divorcio, documento notarial, los justificantes de interposición de la demanda, la sentencia judicial u otros documentos que demuestren esta situación.*
- a) *Acreditación de la situación laboral y de los ingresos de la unidad de convivencia familiar:*
 - d.1) *Certificado y fotocopia de la tarjeta de paro o mejora de la ocupación de las personas mayores de 16 años que estén en situación de paro laboral.*
 - d.2) *Certificado del SOC/SEPE que acredite si perciben prestación por desempleo y del importe de la prestación. En caso negativo, certificado que acredite la situación.*
 - d.3) *Certificado o resolución que acrediten la percepción de una pensión o ayuda emitida por el INSS o por el órgano gestor que detalle el importe y el período de cobro. En caso negativo, certificado de no recibir ninguna prestación, ayuda o pensión del INSS.*





Ajuntament de Castellterçol

d.4) Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los y las miembros adultas de la unidad de convivencia (Certificado de vida laboral).

d.5) Declaración de la Renta del último año.

En caso de no haberla hecho por no tener obligación, se solicitará un certificado de ingresos del año anterior a Hacienda.

d.6) En el caso de trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo y/o las seis últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

d.7) En el caso de trabajadores autónomos: última liquidación trimestral de IRPF y/o boletín de cotización en la Seguridad Social.

Excepcionalmente se admitirán declaraciones juradas de ingresos de la unidad convivencia, cuando hayan justificado que no tienen otro documento justificativo.

d.8) Certificado de percibir o no pensiones de la Administración pública y, en caso afirmativo, su cuantía.

d.9) Extractos bancarios de la unidad familiar de convivencia de los últimos 6 meses.

d.10) Justificación de gastos fijos mensuales:

- Contrato de alquiler de la vivienda o hipoteca y últimos 6 recibos de pago.*
- Últimos recibos de préstamos bancarios.*
- Gastos de agua, luz y gas...*

d.11) Declaración de responsabilidad (incluida en la solicitud) en la que se haga constar:

- Que no ha recibido ayudas por el mismo destino de otro organismo, público o privado. En caso contrario, deberá indicar las solicitadas y el importe de las recibidas.*
- Que ha procedido a la justificación de las ayudas concedidas por este Ayuntamiento y, en caso contrario, indicar las ayudas pendientes de justificar y la causa que lo motiva.*
- Que no posee bienes muebles o inmuebles, distintos de la vivienda habitual, sobre los que se tenga un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda. De lo contrario, indicar cuáles.*





Ajuntament de Castellterçol

· Que autoriza expresamente a la administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras administraciones.

· Que informará a los servicios sociales básicos de cualquier cambio que pueda haber en la unidad familiar y que puedan suponer la modificación de la ayuda. Como también informará de cambios de domicilio, números de teléfono, etc.

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

- Para el acceso a determinadas ayudas económicas será necesario aportar, además de la documentación general, la documentación específica que corresponda:

a) Por ayuda económica de pago de vivienda habitual, dependiente del motivo de la prestación ya determinar por el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social:

a.1) Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.

a.2) Contrato y facturas de alquiler.

a.3) Justificante de reserva de piso de alquiler.

a.4) Resolución judicial acordando el desahucio o embargo de la vivienda.

a.5) Fotocopia del último recibo de alquiler o hipoteca.

a.6) Solicitud de vivienda de titularidad pública.

b) Por la adquisición de libros y material escolar: documento del centro escolar indicando los libros y material necesarios. También será preciso demostrar la solicitud de beca de libros y la resolución de la Comunidad Autónoma, en su caso.

c) Por el pago de comedor escolar: certificado de escolarización del centro escolar y del coste del comedor escolar. También será preciso demostrar la solicitud de beca de comedor escolar y consignar si disfruta o no de la beca de la Comunidad Autónoma, en su caso.

d) Por el pago de luz, agua y gas, alojamiento temporal, procesos terapéuticos, guardería y actividades extraescolares será necesario aportar facturas pendientes, aviso de corte o presupuesto por el concepto por el que se solicita la ayuda. Y en aquellos casos que sea posible se requerirá dos presupuestos del concepto por el que se solicita la ayuda.

e) Por las ayudas de mantenimiento de la salud y atención sanitaria: Informe médico o prescripción facultativa de la Sanidad Pública que justifique la necesidad en cada





Ajuntament de Castellterçol

caso, justificantes de citas médicas y asistencia a los servicios y solicitud de la prestación ante estos organismos y respuesta negativa de la misma.

En todos los casos deberá aportarse documento de domiciliación bancaria (fotocopia de la libreta de ahorro a nombre de la persona titular de la ayuda o de su representante, en el que aparezcan el código IBAN y los veinte dígitos que forman el código de cuenta cliente) en los casos en que el pago de las ayudas sea por transferencia.

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

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

- Los servicios básicos de atención social podrán solicitar aquella documentación, datos, aclaraciones que se consideren necesarias para mejor resolver la petición de solicitud y conseguir la finalización del expediente. Toda esta documentación acreditativa será incorporada física y/o electrónicamente al expediente de la persona o unidad convivencia del EBAS.

7.- Procedimiento / Tramitación

1. Tramitación por procedimiento ordinario:

1.1. El personal técnico de los servicios sociales básicos se encargará de recibir, valorar y formular propuesta de resolución de las solicitudes recibidas o tramitadas de oficio. (Anexo 8 de Valoración y Anexo 9 de informe propuesta).

1.2. En el proceso de tramitación y porque hace referencia a los plazos, subsanación de errores y trámites de audiencia, se aplicará lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Una vez recibida la solicitud y si se considera necesario, se requerirá a la persona interesada que proceda a la subsanación de errores o por la aportación de la documentación necesaria 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 71 de la Ley 3 de administraciones públicas y procedimiento administrativo común, archivándose el expediente sin más trámite.

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

1.4. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social por parte de los servicios básicos de atención social en el que se efectuará un





Ajuntament de Castellterçol

estudio y valoración de la petición y de la situación personal y/o familiar de la persona solicitante a efectos de efectuar si fuera necesario el correspondiente historial social y/o familiar y el diseño de la intervención social personalizada que sea necesaria.

1.5. Se procederá a la comprobación de los recursos y prestaciones de contenido económico (rentas e ingresos), que incluirá la comprobación si le han sido concedidas o denegadas ayudas en régimen de concurrencia del mismo tipo que las solicitadas.

Se comprobará si la persona solicitante cumple los requisitos establecidos para percibir la ayuda solicitada, se especificará la finalidad y cuantía de la misma y se realizará la propuesta, favorable o de denegación, a su concesión.

1.6. El informe del personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social será preceptivo y el plazo para evacuarlo será de 15 días hábiles.

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

1.8. El técnico instructor elaborará la propuesta e informe técnico social, que recogerá en su caso, el resultado de las alegaciones efectuadas por la persona interesada

2. Trámite de audiencia:

2.1. Emitido el informe por el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social, se pondrá de manifiesto el expediente a la persona interesada o, en su caso, a la representante.

2.2. La persona interesada, en un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15, podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.

2.3. 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.

2.4. 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 y pruebas que las realizadas y aportadas por el interesado.

2.5. El mando inmediato del técnico instructor recibirá la propuesta e informe técnico social, que recogerá en su caso, el resultado de las alegaciones efectuadas por la persona interesada, y aprobará, en su caso, la ayuda y tramitará su pago.





Ajuntament de Castellterçol

2.6. Los servicios básicos de atención social podrá disponer que se lleven a cabo las actuaciones de comprobación oportunas sobre la certeza de los datos aportados por parte de la persona interesada. Del mismo modo podrá reclamar a estas aclaraciones y documentación que considere necesaria a efectos de fundamentar la resolución.

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

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

2.7. Incoado e instruido el expediente, así como examinada la documentación aportada, el servicio o área de servicios sociales municipal emitirá una propuesta de resolución sobre la procedencia de otorgar o denegar la prestación.

8.- Notificación al solicitante

- La resolución adoptada, tanto si es favorable como desfavorable, será notificada a la persona interesada en el domicilio que, a efectos de notificación, figure en el expediente o en centros y secciones de las entidades colaboradoras que proceda. 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 de la ayuda.

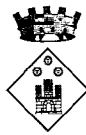
- Transcurridos los plazos establecidos en el apartado anterior sin que se haya emitido resolución expresa y ésta haya sido notificada, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

9.- Justificación

- La justificación del gasto se acreditará por 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.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, y ante determinadas situaciones extremas que tendrán que quedar perfectamente definidas y motivadas en el correspondiente expediente, no se requerirá la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general, sino mediante cualquier otro medio admisible en derecho con carácter previo a la concesión, siendo posible realizarlo mediante el informe correspondiente de los servicios básicos de atención social.





Ajuntament de Castellterçol

- A efectos de control de la concurrencia de la ayuda municipal con subvenciones otorgadas por otros organismos por las mismas situaciones, actividades o circunstancias, los documentos originales acreditativos del gasto se tendrán que validar mediante sistema de estampillado que haga constar que este gasto ha sido aplicado a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando éste no coincida. Asimismo, si los gastos fueran soportados por diferentes entidades en régimen de cofinanciación deberá hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la ayuda municipal.

- La justificación deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de concesión. Si no existiera tal justificación dentro del plazo establecido, se iniciarán los trámites necesarios para que se reintegre la cantidad recibida. La carencia de justificación o la justificación incorrecta de la ayuda recibida puede ser motivo de denegación de otra ayuda posterior. En los supuestos de ayudas tramitadas por los procedimientos de urgencia, y en lo que respecta a la justificación del gasto y la correcta aplicación de los fondos recibidos, es de aplicación lo que dispone el artículo 14 del Reglamento de prestaciones económicas de carácter social del Ayuntamiento de Castellterçol.

- El órgano que concede la ayuda será el encargado de comprobar la efectiva justificación de la misma.

10.- Forma de pago

10.1. En el supuesto de una resolución favorable del otorgamiento, el Ayuntamiento iniciará los trámites para su pago. En la medida de lo posible, dada la naturaleza de la finalidad a la que se destina la ayuda ya efectos de garantizar el destino de la misma, el pago se realizará directamente al proveedor del servicio o suministro de que se trate.

10.2. En caso de que el pago se efectúe directamente a favor de la persona usuaria, se efectuará preferentemente mediante transferencia bancaria, sin descartar particularmente en los casos de necesidades perentorias la entrega dineraria, física o líquida, con un recibo suscrito por la persona beneficiaria.

10.3. Las prestaciones económicas podrán hacerse efectivas a favor de terceras personas físicas o jurídicas, siempre que las circunstancias del caso así lo aconsejen por una mejor gestión del recurso. En estos casos deberá acreditarse que la ayuda ha sido destinada a la finalidad concreta que lo motiva. Por otra parte, los servicios técnicos municipales indicarán, en la propuesta de resolución esta circunstancia con el correspondiente fundamento. Procedimentalmente, esta modalidad de gestión de la prestación se erige en el presente reglamento como excepcional y precisa que la titularidad de la persona usuaria la ostente la persona perceptora final de la prestación.

10.4 Las modalidades de pago de las prestaciones serán en tres:

a. Pago estandarizado en función de la normativa reguladora de haciendas locales y la Ley 30/1992.





Ajuntament de Castellterçol

b. Pagos de caja a cuenta mediante entrega dineraria por el administrador/a del fondo y con firma de recepción de la persona interesada con generación del expediente posterior al pago.

c. Tramitación de urgencia previo informe social y decreto de aprobación del gasto.

10.5. Los plazos de pago a la persona interesada, y en cada uno de los tres casos, serán, respectivamente de 5 días, a contar desde la fecha de emisión de la resolución que concede la ayuda, en el primer caso; 24 horas a contar desde el momento en que se solicita la ayuda o que el personal técnico de referencia detecta su necesidad, en el segundo (se corresponde con el supuesto previsto en el apartado 8 del artículo 15)); y 5 días, a contar desde el momento de la solicitud o del momento en que el personal técnico de referencia detecta la existencia de la necesidad, en el tercer caso (se corresponde con el procedimiento de urgencia regulado en el apartado 1 del artículo 14).

10.6. El pago se efectuará, mediante transferencia bancaria, directamente a los suministradores del servicio o la prestación para la que se solicita la ayuda o al acreedor de la deuda, evitando el abono de las ayudas en forma dineraria a las personas y/o unidades familiares.

10.7. El proveedor de la prestación facturará a este ayuntamiento, acreditando, previamente, la satisfacción de la ayuda repercutida en el interesado o beneficiario.

11.- Dotación presupuestaria

El gasto de esta convocatoria irá a cargo de la siguiente aplicación presupuestaria:

2026/231.48000

La citada aplicación presupuestaria podrá ser incrementada en función de las modificaciones de crédito que eventualmente pueda aprobar la Corporación ante circunstancias de agotamiento de la dotación ya conveniencia de la disponibilidad presupuestaria del ente.

13- Denegación y revocación.

Podrán ser denegadas, modificadas, suspendidas, extinguidas y revocadas todas aquellas solicitudes, de acuerdo con los artículos 24 a 28 del Reglamento de Prestaciones económicas de carácter social, mediante resolución de la Alcaldía.

14- Tratamiento de datos.

El tratamiento y confidencialidad de los datos que las personas solicitantes presentarán con la solicitud, se tratarán de acuerdo con el artículo 33 del Reglamento de Prestaciones Económicas de Carácter Social.

15. Publicidad.





Ajuntament de Castellterçol

Esta convocatoria se publicará en el sitio web del Ayuntamiento www.castelltersol.cat, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOP) mediante envío a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).





Ajuntament de Castellterçol

EDICTE

Per resolució de l'Alcaldia 23/2026, de data 14 de gener, s'ha resolt aprovar la convocatòria per a la concessió de prestacions econòmiques de caràcter social peremptòries de l'Ajuntament de Castellterçol per l'any 2026, d'acord amb la regulació continguda en l'annex.

En tot allò no contemplat de manera expressa en la mateixa s'estarà al previst al Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament de Castellterçol, el text vigent del qual va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 2 de gener del 2026.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX

1.- Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular les prestacions de l'Ajuntament de Castellterçol de caràcter peremptori, tant econòmiques com materials, que atenen necessitats socials, així com el seu procediment de concessió per l'any 2026, en el marc del Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social de l'Ajuntament de Castellterçol aprovat el 25 de novembre del 2015, i modificat el 22 de gener del 2019 i el 28 d'octubre del 2025.

Les prestacions econòmiques tenen com a objecte pal·liar les necessitats següents:

a) Carència o insuficiència de recursos econòmics per a l'accés o manteniment de l'habitatge habitual i/o de les despeses derivades del mateix:

a.1) Garantir els subministraments bàsics (aigua, gas, electricitat i altres combustibles).

a.2) Despeses puntuals pel manteniment del lloguer o hipoteca de l'habitatge habitual sempre que, a criteri de serveis socials es pugui garantir la continuïtat del pagament.

a.3) Mantenir les condicions mínimes d'higiene de l'habitatge, mitjançant neteges i altres actuacions de caràcter puntual (desinfecció, retirada d'andròmines, etc.) que evitin o minimitzin situacions de risc higiènic.

b) Prevenció i manteniment de la salut i atenció sanitària:

b.1) Despeses de prevenció, manteniment de la salut i atenció sanitària que excepcionalment puguin requerir-se i que tinguin caràcter urgent i puntual prescrites per personal facultatiu del sistema català de salut i que no siguin ateses/cobertes per altres administracions.

b.2) Desplaçaments per rebre atenció sanitària sempre i quan hagi estat derivat per personal facultatiu del sistema català de salut i no estigui cobert pel sistema sanitari.





Ajuntament de Castellterçol

c) Necessitats bàsiques d'alimentació, higiene i roba i calçat:

c.1) Ajudes per a alimentació i necessitats bàsiques de subsistència.

d) Atenció als infants:

d.1) Pagament puntual de serveis i recursos necessaris per a l'atenció i desenvolupament dels menors en situació de risc.

d.2) A l'annex 1 defineix els indicadors que ajudaran a valorar si existeix situació de risc o no. En el cas d'haver-hi situació de risc caldrà adjuntar la taula resum de valoració de risc a l'expedient de Serveis Socials.

e) Situacions de desemparament i manca de recursos de caràcter urgent:

e.1) Ajudes per a l'atenció de situacions d'urgent i greu necessitat que no puguin ser ateses per cap dels conceptes contemplats en els epígrafs anteriors o per qualsevol altre tipus de prestació o ajuda, vinculades, a valoració professional, a un al pla d'intervenció social.

f) Desplaçaments en transport públic de manera puntuals

f.1) Ajudes per facilitar l'ús del transport públic de manera puntual pel correcte seguiment del pla de treball de serveis socials.

2.- Termini

S'obre la convocatòria dins del període comprés entre la data de publicació de la mateixa i el 31 de desembre del 2026.

3.- Beneficiaris

Podran ser beneficiaris dels ajuts qualsevol persona i/o nucli familiar que es trobi en una situació de dificultat socio-econòmica i per les quals els ajuts establerts siguin necessaris per tal de contenir o evitar l'empitjorament de la situació.

Es considera unitat familiar de convivència al grup de convivència per matrimoni o relació estable anàloga o per consanguinitat, afinitat o adopció.

Es determina un perfil dels/les ciutadans/es que tindran un accés prioritari en base a situacions de vulnerabilitat o exclusió social o, en el seu defecte, és defensen bens jurídics absolutament fonamentals com ho són, per exemple, la presència d'infants en famílies i unitats de convivència subjectes de la prestació, en compliment de l'art. 30 de la Llei 13/2006, de prestacions socials de caràcter econòmic.

4.- Requisits

a) Ser major de 18 anys o estar emancipades legalment o, en el seu defecte, haver





Ajuntament de Castellterçol

iniciat el tràmit legal d'emancipació.

b) Estar empadronades en el terme municipal de Castellterçol o ser residents, que viuen o es troben de manera estable al municipi però que passen per una situació excepcional, valorada amb informe tècnic, que dificulta l'empadronament. Es farà excepció a les persones acollides en recursos d'allotjament institucional i transeünts en situació de pobresa extrema, i sense perjudici, també, del que estableix l'article 30 de la Llei 13/2006 de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic en virtut de la qual, per a les prestacions econòmiques d'urgència social, poden ser també beneficiàries de forma excepcional les persones que resideixen, viuen o es troben al municipi. També es farà excepció a les persones que es troben en situació excepcional de protecció de testimonis.

c) Que la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant, a més d'obtenir puntuació social, tingui una renda neta mensual disponible, segons es defineix a l'article 7.4 apartat a.3 del present reglament, igual o inferior als establerts a la taula de l'annex 2. Aquesta taula determina els ingressos nets mensuals màxims de l'exercici en curs de la unitat de convivència per a tenir dret a ajuda.

d) No disposar de béns immobles -diferents a l'habitatge habitual- envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit; ni rendes de l'activitat econòmica, ni finalment rendes del capital. Amb caràcter general no disposar de recursos alternatius que demostrin l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut.

e) No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions que puguin cobrir la necessitat sorgida.

f) No haver rebut per part d'aquesta Corporació en els darrers 6 mesos, alguna de les prestacions econòmiques contingudes a aquest reglament, a excepció feta de les convocatòries per concurrència, els casos que requereixin renovar l'atenció urgent i immediata, o bé aquells casos en que persisteixi la situació de necessitat durant el primer atorgament de prestació econòmica.

5.- Criteris de valoració

L'informe tècnic dels Serveis Bàsics d'Atenció Social se sustentarà en els requisits contemplats a l'apartat quart de l'article 7 del Reglament, sense perjudici que el mateix professional pugui fer excepcions de casos quan la situació així ho requereixi i depassant la casuística concreta.

L'informe generador de la resolució favorable a l'atorgament de la prestació indicarà el fonament i causes que, en el cas de compliment dels requisits, permet l'esmentada aprovació de la prestació.

En tot cas l'informe que, de forma originària, genera la prestació anirà acompanyat d'un model formalitzat de valoració social i d'un model formalitzat de valoració econòmica. A efectes del càlcul final de la valoració de la situació de cada unitat de convivència la valoració econòmica representarà un 60% de la ponderació final i la valoració social el 40% restant.





Ajuntament de Castellterçol

Seràn resolucions no favorables aquelles situacions que no obtinguin puntuació social.

a. Valoració econòmica

a.1) Per establir la situació econòmica de la unitat familiar de convivència es consideren els ingressos nets percebuts durant els 6 mesos anteriors a la data de sol·licitud pel conjunt de membres de la unitat. Els ingressos es componen per:

a.1.1. Ingressos del treball per compte aliena

a.1.2. Beneficis i pèrdues del treball per compte pròpia

a.1.3. Prestacions socials

a.1.4. Rendes de capital i de la propietat

a.1.5. Transferències rebudes i pagades a altres llars (ex. pensions d'aliments, pensions compensatòries, etc.)

a.1.6. Ingressos percebuts per infants (ex. pensió d'orfandat...)

a.1.7 Resultats de declaracions d'impostos, la part proporcional als 6 mesos anteriors.

a.2) S'entén, amb caràcter general, que hi ha manca de recursos econòmics quan la persona sol·licitant tingui una Renda neta Mensual Disponible igual o inferior a 1,5 vegades l'IRSC. En el cas d'unitats de convivència, aquest import augmenta 0,3 per cada membre addicional.

a.3) La puntuació obtinguda de la valoració econòmica es realitzarà segons la "Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible" que s'indica en l'annex 2.

b. Valoració Social

b.1) Per establir la situació social el professional de referència dels serveis bàsics municipals avaluarà les mancances, necessitats i factors complementaris de cada unitat de convivència.

b.2) La puntuació de la valoració social de la unitat familiar de convivència serà com a màxim de 4 punts, desglossat de la següent manera: un màxim de 3 punts per mancances i fins a 4 punts de factors discrecionals (entre el bloc 1 i el bloc 2 no es podran superar els 4 punts)

b.3) Tot i això, en funció del previst als articles 4.2 i 7.2 del present reglament, la valoració social podrà ser completada per l'informe o informes tècnics dels serveis bàsics d'atenció social on es realitzin les consideracions especials de cada cas i es raoni la no aplicabilitat del barem econòmic o social.

6.- Documentació a aportar

Documentació general per a qualsevol tipus d'ajut:





Ajuntament de Castellterçol

a) Sol·licitud d'ajuda, segons model normalitzat, degudament complimentat.

b) Volant de convivència.

c) Acreditació de la composició de la unitat de convivència familiar.

c.1) DNI, de la persona sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat de convivència o documentació acreditativa de la identitat.

c.2) En el supòsit de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, NIE, Passaport o documents que legalment els substitueixi.

c.3) Llibre de Família complert i, en el seu cas, sentència de separació o divorci, o conveni regulador on consti pensió aliments i custòdia dels fills/es.

En el cas de separació i quan no es compleixi aquesta mesura, declaració acreditativa de la reclamació de la pensió d'aliments.

c.4) Títol de família nombrosa o monoparental, en el cas que correspongui.

c.5) En el cas que la persona sol·licitant o algun altre membre de la unitat de convivència estigui afectat/da per algun tipus de discapacitat física, psíquica o sensorial, dictamen de valoració del grau de discapacitat certificat per òrgan del la Comunitat Autònoma o entitat que correspongui.

c.6) En el cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat de convivència, informes mèdics o altres documents que ho acreditin.

c.7) En cas d'acolliment, el corresponent document d'aquesta situació.

c.8) En cas de separació o divorci, document notarial, els justificants d'interposició de la demanda, la sentència judicial o altres documents que demostrin aquesta situació.

a) Acreditació de la situació laboral i dels ingressos de la unitat de convivència familiar:

d.1) Certificat i fotocòpia de la targeta d'atur o millora de l'ocupació de les persones majors de 16 anys que est trobin en situació d'atur laboral.

d.2) Certificat del SOC / SEPE que acrediti si perceben prestació d'atur i de l'import de la prestació. En cas negatiu, certificat que acrediti la situació.

d.3) Certificat o resolució que acreditin la percepció d'una pensió o ajut emès per l'INSS o per l'òrgan gestor que en detall l'import i el període de cobrament. En cas negatiu, certificat de no rebre cap prestació, ajut o pensió de l'INSS.

d.4) Certificat d'altres i baixes de la Seguretat Social dels i les membres adultes de la unitat de convivència (Certificat de vida laboral).





Ajuntament de Castellterçol

d.5) Declaració de la Renta de l'últim any.

En el cas de no haver-la de fet per no tenir-ne obligació, se sol·licitarà un certificat d'ingressos de l'any anterior a Hisenda.

d.6) En el cas de treballadors per compte aliena: contracte de treball i/o les sis darreres nòmines dels majors de 16 anys que realitzin activitat laboral.

d.7) En el cas de treballadors autònoms: última liquidació trimestral d'IRPF i/o butlletí de cotització a la Seguretat Social.

Excepcionalment s'admetran declaracions jurades d'ingressos de la unitat convivència, quan hagin justificat que no tenen cap altra document justificatiu.

d.8) Certificat de percebre o no pensions de l'Administració pública i, en cas afirmatiu, la seva quantia.

d.9) Extractes bancaris de la unitat familiar de convivència dels últims 6 mesos.

d.10) Justificació de despeses fixes mensuals:

- Contracte de lloguer de l'habitatge o hipoteca i darrers 6 rebuts de pagament.*
- Últims rebuts de préstecs bancaris.*
- Despeses d'aigua, llum i gas...*

d.11) Declaració de responsabilitat (inclosa en la sol·licitud) en la que es faci constar:

- Que no ha rebut ajudes pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.*
- Que ha procedit a la justificació de les ajudes concedides per aquest Ajuntament i, en cas contrari, indicar les ajudes pendents de justificar i la causa que ho motiva.*
- Que no posseeix bens mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els que es tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.*
- Que autoritza expressament a l'administració municipal per recavar*





Ajuntament de Castellterçol

qualsevol tipus d'informació que pugui obrar en el seu poder o sol·licitar-la a altres administracions.

· Que informará als serveis socials bàsics de qualsevol canvi que hi pugui haver en la unitat familiar i que puguin suposar la modificació de l'ajut. Com també informará de canvis de domicili, números de telèfon, etc.

e) Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació, que podrà ser sol·licitada pel personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social o aportada per la persona interessada si ho considera convenient.

- Per a l'accés a determinades ajudes econòmiques serà necessari aportar, a més de la documentació general, la documentació específica que correspongui:

a) Per ajuda econòmica de pagament d'habitatge habitual, dependent del motiu de la prestació i a determinar pel personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social :

a.1) Justificant acreditatiu del deute de l'habitatge.

a.2) Contracte i factures de lloguer.

a.3) Justificant de reserva de pis de lloguer.

a.4) Resolució judicial acordant el desnonament o l'embargament de l'habitatge.

a.5) Fotocòpia del darrer rebut de lloguer o hipoteca.

a.6) Sol·licitud d'habitatge de titularitat pública.

b) Per l'adquisició de llibres i material escolar: document del centre escolar indicant els llibres i material necessaris. Serà també precís demostrar la sol·licitud de beca de llibres i la resolució de la Comunitat Autònoma, en el seu cas.

c) Pel pagament de menjador escolar: certificat d'escolarització del centre escolar i del cost del menjador escolar. Serà també precís demostrar la sol·licitud de beca de menjador escolar i consignar si gaudeix o no de la beca de la Comunitat Autònoma, en el seu cas.

d) Pel pagament de llum, aigua i gas, allotjament temporal, processos terapèutics, escola bressol i activitats extraescolars serà necessari aportar factures pendents, avís de tall o pressupost pel concepte pel qual es sol·licita l'ajuda. I en aquells casos que sigui possible es requerirà dos pressupostos del concepte pel que es sol·licita l'ajut.

e) Per les ajudes de manteniment de la salut i atenció sanitària: Informe mèdic o prescripció facultativa de la Sanitat Pública que justifiqui la necessitat en cada cas,





Ajuntament de Castellterçol

justificants de cites mèdiques i assistència al serveis i sol·licitud de la prestació davant d'aquests organismes i resposta negativa de la mateixa.

En tots els casos caldrà aportar document de domiciliació bancària (fotocòpia de la llibreta d'estalvi a nom de la persona titular de l'ajut o del seu representant, en el que apareguin el codi IBAN i els vint dígitos que formen el codi de compte client) en els casos en que el pagament de les ajudes sigui per transferència.

- Si la sol·licitud fos presentada en representació de la persona sol·licitant aquesta sol·licitud haurà de ser signada per la representant legal o de fet i a més haurà d'aportar-se la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI de la persona representant legal o de fet*
- b) Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant, en el seu cas.*

- Els serveis bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades, aclariments que es considerin necessaris per millor resoldre la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient. Tota aquesta documentació acreditativa serà incorporada físicament i/o electrònicament a l'expedient de la persona o unitat convivència de l'EBAS.

7.- Procediment / Tramitació

1. Tramitació per procediment ordinari:

1.1. El personal tècnic dels serveis socials bàsics s'encarregarà de rebre, valorar i formular proposta de resolució de les sol·licituds rebudes o tramitades d'ofici. (Annex 8 de Valoració i Annex 9 d'informe proposta).

1.2. En el procés de tramitació i perquè fa referència als terminis, esmena d'errors i tràmits d'audiència, s'aplicarà allò previst a la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Una vegada rebuda la sol·licitud i si es considera necessari, es requerirà a la persona interessada que procedeixi a l'esmena d'errors o per l'aportació de la documentació necessària en un termini de 10 dies, comunicant-li que en cas contrari se la tindrà per desistida en la seva petició, de conformitat amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, arxivant-se l'expedient sense més tràmit.

1.3. El professional de referència podrà incoar d'ofici, i no necessàriament a instància de la part, la tramitació d'una prestació sense necessitat de la presència física a l'expedient de la sol·licitud en el casos que per raons de necessitat social sigui precisa aquesta modalitat d'intervenció.

1.4. Una vegada completat l'expedient, s'emetrà el corresponent informe social per part dels serveis bàsics d'atenció social en el qual s'efectuarà un estudi i valoració de





Ajuntament de Castellterçol

la petició i de la situació personal i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar-ne si fos necessari el corresponent historial social i/o familiar i el disseny de la intervenció social personalitzada que sigui necessària.

1.5. Es procedirà a la comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic (rendes i ingressos), que inclourà la comprovació si li han estat concedides o denegades ajudes en règim de concurrència del mateix tipus que les que sol·licita.

Es comprovarà si la persona sol·licitant compleix els requisits establerts per percebre l'ajuda sol·licitada, s'especificarà la finalitat i la quantia d'aquesta i es realitzarà la proposta, favorable o de denegació, a la seva concessió.

1.6. L'informe del personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social és preceptiu i el termini per evacuar-lo és de 15 dies hàbils.

1.7. En cas que sigui necessari per a una valoració més completa i aclaridora de la situació, les sol·licituds poden ser tractades pel personal de referència, supervisió o comandament dels serveis bàsics d'atenció social.

1.8. El tècnic instructor elaborarà la proposta i informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les al·legacions efectuades per la persona interessada

2. Tràmit d'audiència:

2.1. Emès l'informe pel personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social, es posarà de manifest l'expedient a la persona interessada o, en el seu cas, a la representant.

2.2. La persona interessada, en un termini no inferior a 10 dies ni superior a 15, podrà al·legar i presentar els documents i justificants que estimi pertinents.

2.3. Si abans del venciment del termini la persona interessada manifesta la seva decisió de no efectuar-les, ni aportar nous documents o justificants, es tindrà per realitzat el tràmit.

2.4. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les realitzades i aportades per la persona interessada.

2.5. El comandament immediat del tècnic instructor rebrà la proposta i informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les al·legacions efectuades per la persona interessada, i aprovarà, si s'escau, l'ajuda i tramitarà el seu pagament.

2.6. Els serveis bàsics d'atenció social podrà disposar que es portin a terme les actuacions de comprovació oportunes sobre la certesa de les dades aportades per part de la persona interessada. De la mateixa manera podrà reclamar a aquest aclariments i documentació que consideri necessària als efectes de fonamentar la





Ajuntament de Castellterçol

resolució.

Igualment, dins del període d'instrucció, es portaran a terme les entrevistes individuals o familiars necessàries amb els interessats, així com possibles visites domiciliàries.

En el present reglament les visites a domicili es conceptuen tant com activitats de comprovació com d'intervenció social als efectes de pal·liar les situacions de pobresa i exclusió mitjançant l'atorgament d'ajuts econòmics però, també, mitjançant les intervencions socials en infància, educació, sanitària, d'habitatge i de tots aquells extrems que contribueixen a pal·liar les situacions de vulnerabilitat social.

2.7. Un cop incoat i instruït l'expedient, així com examinada la documentació aportada, el servei o àrea de serveis socials municipal emetrà una proposta de resolució sobre la procedència d'atorgar o denegar la prestació.

8.- Notificació al sol·licitant

- La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada a la persona interessada en el domicili que, a efectes de notificació, figuri a l'expedient o a centres i seccions de les entitats col·laboradores que procedeixi. Serà contingut de la notificació la indicació a la part interessada, de forma expressa, de les condicions a complir per a fer efectiu el cobrament de la prestació, i la motivació en cas de denegació de l'ajut.

- Transcorreguts els terminis establerts en l'apartat anterior sense que s'hagi emès resolució expressa i aquesta hagi estat notificada, la persona sol·licitant podrà entendre desestimada la seva petició per silenci administratiu.

9.- Justificació

- La justificació de la despesa s'acreditarà per les factures dels pagaments i despeses realitzats, els quals hauran de complir els requisits reglamentàriament establerts o mitjançant altres documents, de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

- Sens perjudici del que es disposa al paràgraf anterior, i davant de determinades situacions extremes que hauran de quedar perfectament definides i motivades en el corresponent expedient, no es requerirà la justificació de la despesa pels mitjans determinats amb caràcter general, sinó mitjançant qualsevol altre mitjà admissible en dret amb caràcter previ a la concessió, essent possible realitzar-la mitjançant l'informe corresponent dels serveis bàsics d'atenció social.

- A efectes de control de la concurrència de l'ajuda municipal amb subvencions atorgades per altres organismes per les mateixes situacions, activitats o circumstàncies, els documents originals acreditatius de la despesa s'hauran de validar mitjançant sistema d'estampillat que





Ajuntament de Castellterçol

faci constar que aquesta despesa ha estat aplicada a la subvenció corresponent, indicant en el mateix l'import concedit, quan aquest no coincideixi amb el total del justificant. Així mateix si les despeses fossin suportades per diferents entitats en règim de cofinançament haurà de fer-se constar el percentatge d'imputació corresponent a l'ajut municipal.

- La justificació s'haurà d'efectuar en el termini màxim d'un mes des de la data de concessió. Si no existís tal justificació dins del termini establert s'iniciaran els tràmits necessaris per tal que es reintegri la quantitat rebuda. La manca de justificació o la justificació incorrecta de l'ajuda rebuda pot ser motiu de denegació d'una altra ajuda posterior. En els supòsits d'ajuts tramitats pels procediments d'urgència, i pel que fa a la justificació de la despesa i la correcta aplicació dels fons rebuts, és d'aplicació el que disposa l'article 14 del Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament de Castellterçol.

- L'òrgan que concedeix l'ajuda serà l'encarregat de comprovar l'efectiva justificació de la mateixa.

10.- Forma de pagament

10.1. En el supòsit d'una resolució favorable de l'atorgament, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al seu pagament. En la mesura que sigui possible, atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina l'ajuda i a efectes de garantir el destí de la mateixa, el pagament es realitzarà directament al proveïdor del servei o subministrament que es tracti.

10.2. En cas que el pagament s'efectuï directament a favor de la persona usuària, s'efectuarà preferentment mitjançant transferència bancària, sense descartar particularment en els casos de necessitats peremptòries el lliurament dinerari, físic o líquid, amb un rebut subscrit per la persona beneficiària.

10.3. Les prestacions econòmiques podran fer-se efectives en favor de terceres persones físiques o jurídiques, sempre que les circumstàncies del cas així ho aconsellin per una millor gestió del recurs. En aquests casos caldrà acreditar que l'ajut ha estat destinat a la finalitat concreta que el motiva. Per altra banda els serveis tècnics municipals indicaran, en la proposta de resolució aquesta circumstància amb el corresponent fonament. Procedimentalment, aquesta modalitat de gestió de la prestació s'erigeix al present reglament com a excepcional i precisa que la titularitat de la persona usuària l'ostenti la persona perceptora final de la prestació.

10.4 Les modalitats de pagament de les prestacions seran en tres:

- a. Pagament estandaritzat en funció de la normativa reguladora d'hisendes locals i la Llei 30/1992.*
- b. Pagaments de caixa a compte mitjançant lliurament dinerari per l'administrador/a del fons i amb signatura de recepció de la persona interessada amb generació de l'expedient posterior al pagament.*
- c. Tramitació d'urgència previ informe social i decret d'aprovació de la despesa.*





Ajuntament de Castellterçol

10.5. *Els terminis de pagament a la persona interessada, i en cadascun dels tres casos, seran, respectivament de 5 dies, a comptar de la data d'emissió de la resolució que concedeix l'ajut, en el primer cas; 24 hores a comptar del moment en què es sol·licita l'ajut o que el personal tècnic de referència detecta la seva necessitat, en el segon (es correspon amb el supòsit previst a l'apartat 8 de l'article 15)); i 5 dies, a comptar del moment de la sol·licitud o del moment en què el personal tècnic de referència detecta l'existència de la necessitat, en el tercer cas (es correspon amb el procediment d'urgència regulat a l'apartat 1 de l'article 14).*

10.6. *El pagament s'efectuarà, mitjançant transferència bancària, directament als subministradors del servei o la prestació per a la qual es demana l'ajut o al creditor del deute, evitant l'abonament dels ajuts en forma dinerària a les persones i/o unitats familiars.*

10.7. *El proveïdor de la prestació facturarà a aquest ajuntament, acreditant, prèviament, la satisfacció de l'ajuda repercutida en la persona interessada o beneficiària.*

11.- Dotació pressupostària

La despesa d'aquesta convocatòria anirà a càrrec de la següent aplicació pressupostària:

2026/231.48000

L'esmentada aplicació pressupostària podrà ser incrementada en funció de les modificacions de crèdit que eventualment pugui aprovar la Corporació davant de circumstàncies d'exhauriment de la dotació i a conveniència de la disponibilitat pressupostària de l'ens.

13- Denegació i revocació.

Podran ser denegades, modificades, suspeses, extingides i revocades totes aquelles sol·licituds, d'acord amb els articles 24 a 28 del Reglament de Prestacions econòmiques de caràcter social, mitjançant resolució de l'Alcaldia.

14- Tractament de dades.

El tractament i la confidencialitat de les dades que les persones sol·licitants presentaran amb la sol·licitud, es tractaran d'acord l'article 33 del Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social.

15. Publicitat.

Aquesta convocatòria es publicarà en el lloc web de l'Ajuntament www.castelltersol.cat, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP) mitjançant tramesa a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).

