



Reglamento de Servicios y Prestaciones Económicas de Carácter Social de l'ABSS de l'Ajuntament de Martorelles 2024-2028

Índice

Presentación.....	5
Preàmbulo.....	6
Marco legal.....	8
CAPÍTULO 1. Disposiciones generales.....	8
Artículo 1. Objeto.....	8
Artículo 2. Modalidades de prestación	9
Artículo 3. Àmbito de aplicación.....	12
Artículo 4. Naturaleza jurídica de las ayudas	13
Artículo 5. Dotación presupuestària	14
CAPÍTULO 2. Personas beneficiàrias, accesibilidad y acreditación.....	14
Artículo 6. Personas beneficiàrias, requisitos y obligaciones	14
Artículo 7. Criterios de otorgamiento.....	17
CAPÍTULO 3. Cuantía y baremo de las prestaciones.....	20
Artículo 8. Cuantía de les prestaciones y baremo.....	20
CAPÍTULO 4. El procedimiento de concesión	21
Artículo 9. Òrgano competente para resolver y òrgano gestor.....	21
Artículo 10. Forma de solicitud, lugar y plazo de presentación	21
Artículo 11. Documentación que ha de acompañar a la solicitud.....	22
Artículo 12. Instrucción del expediente.....	27
Artículo 13. Tramitación por procedimiento ordinario.....	27
Artículo 14. Resolución del procedimiento ordinario	29
Artículo 15. Procedimiento de urgència	30
Artículo 16. Resolución del procedimiento por silencio administrativo	32
Artículo 17. Notificación a la parte interesada	32
Article 18. Posibilidad de tramitaciones de oficio.....	32
Artículo 19. Temporalidad y pròrroga de las prestaciones	32
Artículo 20. Pago de las ayudas.....	33
Artículo 21. Comprobación de los recursos y prestaciones de contenido econòmico.....	33
Artículo 22. Seguimiento de las ayudas otorgadas	34

Artículo 23. Control financiero y justificación del gasto.....	34
CAPÍTULO 5. Denegación, revocación y incompatibilidad	35
Artículo 24. Procedimiento de denegación, modificación, suspensión, extinción y revocación	35
Artículo 25. Sobre la denegación	36
Artículo 26. Sobre la modificación.....	37
Artículo 27. Suspensión cautelar de las prestaciones	37
Artículo 28. Sobre la extinción.....	38
Artículo 29. Sobre la revocación	39
Artículo 30. Desistimiento y renúncia.....	41
Artículo 31. Infracciones, sanciones y reintegros	41
Artículo 32. Règimen de incompatibilidades.....	43
Artículo 33. Règimen fiscal y derecho supletorio	44
Artículo 34. Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las ayudas concedidas	44
Artículo 35. Revisión de actos.....	45
Artículo 36. Recursos.....	46
Disposición adicional primera, segunda y tercera.....	47
Disposición transitòria.....	47
Disposición derogatòria	47
Disposición final.....	47
Anexo 1. Indicadores para valorar la situación de riesgo en menores	47
Anexo 2. Situación econòmica de la unidad familiar de convivència.....	50
Anexo 3. Cuantías màximas por modalidad de prestación.....	52
Anexo 4. Ítems para realizar la valoración social	54
Anexo 5. Baremo de las prestaciones y copagos.....	56
Anexo 6. Solicitud de prestación econòmica	57
Anexo 7. Requerimiento de documentación	59
Anexo 8. Valoración de la solicitud de prestación econòmica	61
Anexo 9. Informe de serveis socials sobre una ayuda	65



Anexo 10. Propuesta de revocación de una ayuda.....	67
Anexo 11. Propuesta ajuts reforma habitatges Urbanístic/social.....	68
Anexo 12. Servei de Teleassistència (STLAS).....	71
Anexo 13. Servei d'Atenció Domiciliària (SAD).....	72
Anexo 14. Centre de Suport a la Llar (CSLL).....	73
Anexo 15. Servei de Psicologia Infanto juvenil de Martorelles.....	75
Anexo 16. Servei d'acompanyament a la criança "A quatre grapes".....	75
Anexo 17. Acció Comunitària.....	75
Anexo 18. Prestaciones en cas de declaración de los estados de Alarma, Excepción y Sitio.....	75
Anexo 19. Altra documentació.....	77



Presentación

A continuación se presenta el modelo de Reglamento de Prestaciones Económicas de carácter social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials (ABSS) de l'Ajuntament de Martorelles, inspirado en el trabajo realizado por diferentes profesionales de la comarca de municipios del Vallès Oriental, el CCVR y la Diputació de Barcelona.

Este es el primer reglamento con el objetivo de ir adaptándolo a la realidad y a las necesidades detectadas. La comisión de trabajo que ha elaborado la propuesta se encontrará anualmente para revisar el reglamento.

A todos ellos/ellas queremos agradecer la propuesta de material trabajado, que nos ha permitido poder desarrollar el present reglamento.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PRESTACIONES ECONOMICAS DE CARÁCTER SOCIAL, DE L'AJUNTAMENT DE MARTORELLES.

PREÀMBULO

El Ayuntamiento de Martorelles contempla, en cumplimiento de la Constitución Española—artículos 39 y siguientes—, 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; la atención a personas y núcleos familiares o unidades de convivencia, empadronadas en el municipio, en situación de vulnerabilidad social.

El conjunto de ayudas reguladas en el presente reglamento tienden, en primera instancia, a sufragar las necesidades sociales y económicas de las familias, pero también contemplan el objetivo, a medio y largo plazo, de incidir en la consecución de la autonomía personal de las mismas y favorecer la inclusión social.

El presente reglamento da cumplimiento a los principios que, en función de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público, tienen que imperar en la relación entre la administración y la ciudadanía en materia de objetividad, transparencia, proporcionalidad, confianza legítima, buena fe, eficacia y eficiencia de los servicios públicos; particularmente en un ámbito tan sensible como es el de la atención a las personas en situación de vulnerabilidad y exclusión social.

La importancia de garantizar 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 al presente reglamento no se desvinculen del proyecto o plan de trabajo individual y familiar de la persona perceptora de la prestación, con el objetivo de lograr una política social inclusiva que vaya más allá de los ayuda reactivos e incluya la necesaria articulación de recursos en función de las necesidades de la familia (educativos, sanitarios, ocupacionales, relacionales, etc.) para así incidir en las causas originarias de la situación y aportar soluciones estructurales coordinadas con el resto de administraciones.

El plan de mandato del Ayuntamiento de Martorelles contempla como actuación municipal preeminente y relevando la ayuda a personas y familias en situación de vulnerabilidad social. Sin perjuicio del bienestar individual y familiar, la consecución de índices de cohesión social al municipio acontece una condición para el crecimiento económico del mismo.

En este sentido el presente reglamento se inscribe como una regulación jurídica propia y municipal de gasto y objetivo asistencial, y constituye, por lo tanto, un instrumento de primer orden para las políticas públicas locales en un sentido social y económico. La fundamentación en el otorgamiento de las prestaciones de carácter económico constituye un aspecto esencial en el presente reglamento el cual, como tendencia, ha adoptado la posición de máxima objetividad.

Sin embargo, y atendida la particularidad de las políticas sociales locales en materia de prestaciones de carácter económico como última cobertura del sistema de protección social, se prevé el elemento discrecional o facultativo del personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social que, de forma fundamentada, podrán proponer el otorgamiento de prestaciones en determinados casos donde no concurren la integridad de los requisitos de acceso. El motivo no es otro que la imperiosa necesidad de combinar la exigencia de regulación con la flexibilidad que exige la atención a situaciones de alta exclusión social donde se presentan unos niveles de cumplimiento de formalidades y requisitos legales inferior a otros ámbitos de la actuación pública y administrativa.

Los criterios de otorgamiento del presente reglamento combinan dos causas que generan la concesión de prestaciones: primero el cumplimiento de los indicadores de baremación social y económicos de las personas perceptoras (objetivando de este modo la concesión en base a los principios de igualdad, transparencia e imparcialidad del derecho público); y segundo, la concesión excepcional a discreción del profesional para determinadas situaciones donde no se cumpla uno o más de los requisitos de accesibilidad, o no se logre la puntuación global necesaria por la accesibilidad a este derecho.

Las necesidades sociales que acompañan el nuevo marco social y económico cambiante, y la heterogeneidad de la ciudadanía potencialmente vulnerable en términos sociales y de inclusión, justifican esta segunda modalidad de concesión en base a la necesaria flexibilidad que acompaña la atención a las situaciones de riesgo y vulnerabilidad social. En este mismo sentido hay que tener presente que los requisitos de accesibilidad contemplados en este reglamento siguen una pauta de signo extensivo y riguroso, hecho que justifica en mayor medida la facultad de los profesionales de la atención social en materia de otorgamiento.

Atendiendo el hecho que *“el mapa nunca es el territorio”* este Reglamento regula el instrumento de la Excepcionalidad como herramienta profesional que permita una flexibilización en el otorgamiento, tanto de manera cualitativa como cuantitativa, siempre que haya situaciones personales/sociales/económicas acreditadas que justifiquen, bajo el criterio profesional de los miembros del Equipo de Servicios Sociales, su sustanciación efectiva.

MARCO LEGAL

Dentro de las competencias básicas municipales que recoge la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 25.2 apartado k, se contempla la prestación de servicios sociales, servicios de promoción y servicios de reinserción.

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.

En materia de procedimiento y cumplimiento de los requisitos legales que tienen que guiar la actuación de la administración territorial básica lo presente reglamento es subsidiario de la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Régimen Jurídico del sector Público, así como de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público en materia de relación con entidades no lucrativas cuando las mismas son prestamistas de servicios de ayuda a la ciudadanía.

Así como de toda la normativa específica vigente en estos momentos que sea de aplicación, entre la cual hacemos mención del Decreto 142/2010, de 11 de octubre, por el cual se aprueba la Cartera de Servicios Sociales 2010-2011, y la Ley 18/2007 de Vivienda.

Capítulo 1. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

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

1.2 Las prestaciones contempladas en el presente reglamento no tienen una naturaleza de signo universal ni subjetivo, en tanto en cuanto no se trata de prestaciones de signo contributivo. De acuerdo con la Ley de servicios sociales, Ley 12/2007, de 11 de octubre, y la Ley 13/2006, de 27 de julio de prestaciones sociales de carácter económico, las prestaciones de urgencia social y otras prestaciones económicas municipales restan sujetas, en primer lugar, a la disponibilidad de crédito y dotación presupuestaria por parte de la corporación y, en segundo término, al criterio de necesidad social reflejado al baremo social y al baremo económico del presente reglamento.

1.3 Las prestaciones sociales de carácter económico, reguladas en el presente reglamento, no forman parte de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social, a pesar de que las personas incluidas en este sistema pueden ser beneficiarias.

1.4 Tampoco forman parte del objeto del presente reglamento las prestaciones que en vía administrativa son resueltas por otros niveles de administración, aunque las mismas puedan haber sido incoadas por parte de los servicios técnicos de políticas sociales.

1.5 Estos tipos de prestaciones exógenas o no gestionadas de forma íntegra por la Corporación, los será de aplicación la normativa específica que las regula, tanto en materia de rentas mínimas de inserción, médico, transporte, educación, vivienda y análogas, desarrollando los servicios básicos de atención social en este caso una función de acogida, información y/o incoación del expediente para su ulterior tramitación a otras instancias de administración.

1.6 Este reglamento no se aplicará a aquellas prestaciones económicas que tienen convocatoria por concurrencia.

Artículo 2. Modalidades de prestación

En virtud del acuerdo del órgano competente) de esta corporación las prestaciones económicas que se regulan en el presente reglamento tienen como objeto paliar las necesidades siguientes:

2.1. Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa i calzado:

- Ayudas para alimentación y necesidades básicas de subsistència.
- Otras.

2.2 Carència o insuficiència de recursos econòmicos per a el acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados del mismo:

- Ayudas para el alta o mantenimiento de los suministros básicos del hogar (electricidad, agua y gas).
- Ayudas para hacer frente a la pérdida temporal o permanente de la vivienda habitual por desahucio (alquileres / cuotas hipotecarias atrasadas), ruina, catástrofe u otras causas de fuerza mayor.
- Ayudas complementarias para la contratación de una vivienda de alquiler.
- Ayudas por alojamientos temporales de manera puntual y urgente en pensiones.
- Ayudas para mantener las condiciones mínimas de higiene de la vivienda.
- Otras.

2.3. Atención a la infancia y adolescencia por actuaciones de prevención, situación de riesgo y desamparo :

- Ayudas individualizadas a la escolarización de los 0-3 años.
- Ayudas de apoyo a la escolaridad obligatoria y tabla obligatoria.
- Ayudas para actividades socioeducativas y de ocio.
- Ayudas para comedor escolar complementarias a la convocatoria de becas del sistema educativo.
- Ayudas por alimentación infantil e higiene.
- Otros.

2.4 . Prevención y mantenimiento de la salud y atención sanitaria:

- Ayudas para la adquisición, reparación y adaptación de ojerías y audífonos.
- Ayudas técnicas complementarias para gente mayor y personas con dependencias.
- Ayudas de apoyo a tratamiento terapéutico.
- Otros.

2.5. Apoyo a la integración sociolaboral: necesidades formativas y/o sociolaborales:

- Ayudas individuales para matriculaciones.
- Ayudas individuales para el pago de las cuotas mensuales derivadas de actividades formativas.
- Ayudas complementarias para el transporte.
- Otros.

2.6. Otros:

- Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos previstos en los epígrafes anteriores: ingreso residencial por desamparo de menores o personas dependientes, centros de acogida para mujeres que sufren violencia doméstica y otras que se considere adecuada atender, por su grado de vulnerabilidad.

TIPOLOGÍA DE LAS PRESTACIONES.

2.2 El conjunto de modalidades de prestaciones derivadas del cumplimiento de la Ley 13/2006, de 27 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico, así como las propias de la Corporación, pueden presentar diferentes procedimientos de resolución y pago regulados al capítulo VI del presente reglamento. Este conjunto de prestaciones se clasifica a los efectos del presente reglamento, y para que así conste en la respectiva resolución de otorgamiento como:

a. Dinerarias o materiales: Se entiende por prestaciones materiales – a diferencia de las económicas -aquellas en que su contenido técnico o material es sustituido por su equivalente en prestación directa de coste de mercado.

b. De pago único o pago Periódico

b.1) Se entiende como prestaciones de pago único las extraordinarias de carácter económico, dirigida a cubrir las necesidades básicas de aquellas personas y/o familias que carecen de recursos económicos suficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social, siendo siempre un espaldarazo a la intervención social realizada por las entidades básicas de atención social. Se conceden vinculadas a una situación puntual y concreta de necesidad, con carácter urgente, transitorio y previsiblemente irreplicable, que la persona no puede atender mieda sí mismo.

b.2) Se entiende como prestaciones de pago periódico las de ayuda temporal de carácter económico, dirigidas a cubrir las necesidades básicas de aquellas personas que carecen de recursos económicos suficientes para hacer frente a gastos específicas, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social, siendo siempre un espaldarazo a la intervención social realizada por el personal técnico de los equipos básicos de atención social. Este tipo de ayudas económicas pueden aplicarse, en su caso, a las diferentes categorías de ayuda recogidas en el presente reglamento, teniendo como especificidad la periodicidad del pago de la ayuda concedida en aquellos casos en los que 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 esta prestación económica durante un periodo de tiempo, realizándose pagos mensuales.

Este tipo de prestaciones tendrán, en consecuencia, un régimen especial a concretar por parte del personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social.

c. De cuantía fija o cuantía variable. (por ejemplo proporcionales a los conceptos por los cuales se otorguen y responderán a un porcentaje del coste real y efectivo).

En términos de modalidades de concesión, se establecen dos tipologías que consisten en:

a. Aquellas que son a fondo perdido.

b. Las que se constituyen en un sistema de préstamo en aquellos supuestos que sea previsible que se pueda disponer de recursos suficientes a corto o a medio plazo para proceder a su devolución o bien aquellas que complementan la aportación económica y/o de cualquier otro tipo que hagan las propias personas interesadas u otras personas o entidades.

La resolución que resuelto el otorgamiento establecerá, en estos efectos, la forma y tiempo de devolución o el porcentaje a complementar, constando este de forma previa en la propuesta de resolución de los servicios técnicos.

2.3. No se contemplan reservas o contingentes de presupuesto asignados a submodalidades de prestaciones, siendo el límite el montante económico de los servicios técnicos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

3.1. El presente reglamento será de aplicabilidad a las personas físicas y unidades de convivencia empadronadas al municipio de Martorelles que acrediten una residència continuada mínima de dos años.

El requisito del empadronamiento no será imprescindible en aquellas situaciones en qué estar empadronado puede poner en peligro la vida de la persona (ej. testigos protegidos).

3.2. Se considera unidad familiar, a los efectos de este reglamento, un grupo de convivencia –según el padrón municipal- por vínculo de matrimonio o una relación estable análoga, o de parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado. La relación de parentesco está prevista tomando como referencia la persona solicitante. En los casos en que se justifique debidamente la necesidad, el profesional de los servicios básicos de atención social podrá autorizar motivadamente la consideración de miembro de la unidad familiar para personas con grado de

parentesco más alejado. La unidad familiar tendrá que considerarse como unidad económica por lo que respecta a los ingresos.

3.3 Se considera núcleo de convivencia familiar el conjunto de dos o más unidades familiares que conviven en el mismo domicilio y que están emparentadas según las relaciones especificadas en este artículo.

3.4 No obstante, y en cumplimiento también del artículo 30 de la 13/2006 de 27 de julio, de prestaciones sociales de carácter económico, 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 forman parte de una unidad de convivencia, aunque no estén empadronadas al municipio, siempre que sean residentes, vivan o se encuentren de manera estable en Martorelles, y siempre que se trate de la cobertura de necesidades sociales básicas o se detecte una situación de vulnerabilidad social y humanitaria. La concesión de la ayuda restará vinculada a la aceptación del plan de trabajo con los servicios sociales básicos.

3.5. En virtud de lo dispuesto en el anterior apartado, se tendrá especial consideración verso el colectivo de personas transeúntes o en situación de sin techo. Tendrá la consideración de persona *"Sin techo sobrevenida"*, todo vecino que, sea por desahucio judicial o por otra razón debidamente justificada, pierda su derecho de uso de su vivienda y se quede, literalmente, en la calle. En atención a su situación de exvecino, el Servicios Sociales le prestarán ayuda hasta un máximo de tres meses a contar desde la fecha de la pérdida de l`vivienda, y siempre que no se haya empadronado en otro municipio, hecho que le da derecho a acceder a los Servicios Sociales de esta otra localidad. Los Servicios Sociales de Martorelles podrán, por **mediante** de un plan de trabajo, alargar la ayuda a un transeúnte sobrevenido, hasta que se consiga enderezar la situación que ha aconsejado hacer la excepcionalidad. Este punto también da respuesta a la **"Instrucción 1/2020, de 15 de septiembre de 2020, de la Fiscalía General del Estado, sobre criterios de actuación para la solicitud de medidas cautelares en los delitos de allanamiento de morada y usurpación de bienes inmuebles"**.

Artículo 4. Naturaleza jurídica de las ayudas

4.1. Las ayudas contempladas al presente reglamento serán, a todos sus efectos, considerados gasto de derecho público.

4.2. Las ayudas tienen un carácter eventual y voluntario, y no siendo de contenido jurídico contradictorio con la anterior prescripción el hecho que, debido a limitación presupuestaria, el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social pueda limitar las ayudas a personas físicas que reúnan los requisitos de accesibilidad al derecho de prestación de este mismo reglamento, y, si se considera necesario, priorizar aquellos casos con mayor puntuación según el baremo establecido.

Artículo 5. Dotación presupuestaria

5.1 El Ayuntamiento de Martorelles consigna en una única partida presupuestaria, el conjunto de prestaciones económicas de signo social destinadas a personas y familias en situación de vulnerabilidad social.

5.2. La mencionada partida podrá ser incrementada en función de las modificaciones de crédito que eventualmente pueda aprobar la corporación ante circunstancia de agotarse de la dotación y a conveniencia de la disponibilidad presupuestaria del ente.

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

Capítulo 2. Personas Beneficiarias, accesibilidad y acreditación

Artículo 6. Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones

6.1. Personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las prestaciones económicas de urgencia social, previa valoración social de los profesionales de los servicios básicos de atención social (educador/a social / trabajador / a social):

a) Las personas empadronadas en el municipio que acrediten una residencia continuada de mínimo dos años y que se encuentren en situación de vulnerabilidad o exclusión social, serán prioritarias aquellas que tienen menores a cargo. Se contemplarán excepciones bajo criterio profesional.

b) Las personas no empadronadas que vivan o se encuentren en el municipio siempre que acrediten:

- ☐ Estar arraigadas en Martorelles en los últimos tres años de manera continuada
 - ☐ Personas víctimas de violencia
 - ☐ Menores o incapacitados en situación de desamparo sin perjuicio otras situaciones de vulnerabilidad.
- c) Las personas inmigradas extracomunitarias que pidan reagrupamiento familiar, tendrán que acreditar empadronamiento y un mínimo de seis meses de residencia continuada en Martorelles. Se contemplarán excepciones bajo criterio profesional.

6.2. Requisitos.

Las personas solicitantes de las prestaciones económicas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente.
- b) Estar empadronado en el municipio de Martorelles durante los periodos de carencia establecidos en el artículo 6.1
- c) Residir o encontrarse en el municipio sin estar empadronado en los supuestos especificados en el artículo 6.1 b). Estas personas solo tendrán derecho al acceso a las prestaciones recogidas en el artículo 2.1. (Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado).
- d) La unidad familiar de la persona solicitando no podrá superar los ingresos establecidos en el indicador de renta de suficiencia de Cataluña (IRSC) fijado anualmente por la Ley de presupuestos de la Generalitat, cuando se trate de un solo miembro. Este índice se incrementará en un 30% por cada miembro adicional de la unidad que no tenga patrimonio ni ingresos, hasta un máximo de 5 miembros, hecho que representa tomar la cantidad fijada para un solo miembro y multiplicarla por los factores: 1.0, 1.3, 1.6, 1.9, y 2.2
- e) No disponer de bienes inmuebles diferentes a la vivienda habitual, hacia a los cuales los cuales se disponga de derecho de propiedad, posesión o usufructo; levadura de situaciones acreditadas de separaciones matrimoniales o divorcio, u otras circunstancias análogas, en que se haya asignado judicialmente el derecho de uso y disfrute de la vivienda familiar al otro cónyuge o pareja; ni rentas de actividad económica, ni de capital que proporcionen recursos alternativos suficientes para atender la necesidad para la cual se solicita la ayuda.
- f) No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones que puedan cubrir la necesidad surgida.

g) No haber solicitado prestación económica a esta corporación en los últimos doce meses por el mismo concepto, a excepción hecha de casos que requieran renovar la atención urgente e inmediata.

h) No haber cesado voluntariamente la actividad laboral en los 12 meses anteriores a la solicitud de la prestación (Dimisión del trabajador). Quedan exentas de este requisito las personas que hayan causado baja voluntaria por razones acreditadas de trastorno mental diagnosticado o de toxicomanía que consten en un informe médico de la red pública o por situación de violencia machista en el ámbito de la pareja y familiar, que acrediten haber estado víctimas de acoso laboral, también conocido cómo Mobbing.

6.3. Obligaciones de las personas beneficiaries

a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas.

b) Aceptar ofertas de trabajo tutelado y/o protegido, formuladas por los servicios públicos de ocupación u otras instituciones competentes, siempre que no se acredite impedimento y a discreción del informe técnico de referencia de los servicios básicos de atención social .

c) Comunicar a los servicios sociales básicos municipales las variaciones o cambios existentes en la situación social y económica de la persona o de la unidad convivencia que suban modificar las circunstancias que dieron lugar a la solicitud y resolución.

d) Destinar la prestación a la finalidad que la motivó. A todos los efectos el otorgamiento de la ayuda resta condicionado a la aceptación de la obligación de seguir un plan de trabajo individual y/o familiar por parte de la persona usuaria.

f) Hacerse cargo de una parte del gasto que tiene como finalidad cubrir la prestación en el supuesto de que esta sea de cuantía variable. La corporación puede financiar el importe íntegramente según el estipulado al artículo 8.3 del presente reglamento.

g) Justificar la ayuda mediante la presentación de facturas acreditativas del gasto.

h) Comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento la obtención otras ayudas para la misma finalidad.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Martorelles y facilitar aquella información y documentación que le sea requerida.

j) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para las finalidades para las cuales se concedieron.

k) Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva en el municipio de Martorelles durante el tiempo de percepción de la ayuda.

l) Cumplir los acuerdos contemplados en el plan de trabajo que los servicios básicos de atención social habrán elaborado conjuntamente con la persona o personas beneficiarias.

m) Cualquier otra obligación relacionada directamente con el objeto de la ayuda y que se establezca específicamente en el acuerdo de concesión de esta, y que será propuesta conforme al criterio profesional de los servicios sociales municipales.

6.4. Obligaciones específicas según tipologías de ayuda. Cada tipología de ayuda tendrá unas obligaciones concretas y específicas que se detallarán a la resolución que conceda la ayuda o, en su caso, en la convocatoria que publique el Ayuntamiento para su concesión.

Artículo 7. Criterios de otorgamiento

7.1. De acuerdo con el artículo 5 del presente reglamento el otorgamiento de las prestaciones restará sujeto en general a la disponibilidad presupuestaria de este Ayuntamiento.

7.2. El informe técnico de los Servicios Básicos de Atención Social se sustentará en los requisitos contemplados al apartado segundo del artículo 6, sin perjuicio que el mismo profesional pueda hacer excepciones de casos cuando la situación así lo requiera y rebasando la casuística concreta.

7.3. Se podrá pedir una declaración jurada, tanto de ingresos y gastos, como de situación determinada, al usuario/aria y cualquier otra documentación que acredite su situación. El usuario/aria es el único responsable de la veracidad de todos los datos

que aparezcan, no pudiendo alegar error o desconocimiento en su redacción. Los Servicios Sociales de Martorelles y el resto del consistorio quedan exonerados de toda responsabilidad en el supuesto de que el contenido de la Declaración Jurada sea total o parcialmente falso. La carencia de veracidad en los datos y afirmaciones que en ella se hagan, comportarán las sanciones legales y administrativas pertinentes, incluyendo la marcada en el artículo 31.4 del presente Reglamento.

7.4 Se podrá emitir un informe de excepcionalidad donde podrán constar en el apartado "OBSERVACIONES " las razones económicas, personales, sociales, de salud u otras que haya valorado profesionalmente el equipo de Servicios Sociales de Martorelles, para amparar las excepciones indicadas en el artículo 7.2

a. Valoración económica

a.1) Para establecer la situación económica de la unidad familiar de convivencia se consideran los ingresos limpios 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.a. Ingresos del trabajo por cuenta aliena

a.1.b. Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia

a.1.c. Prestaciones sociales

a.1.d. Rentas de capital y de la propiedad

a.1.e. Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares (ej. pensiones de alimentos, pensiones compensatorias, etc.)

a.1.f. Ingresos percibidos por niños (ej. pensión de orfandad...)

a.1.g Resultados de declaraciones de impuestos, la parte proporcional a los 6 meses anteriores.

a.1.h Se considera que hay suficiencia económica cuando la suma de los saldos de las cuentas bancarias superen en 5 veces el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI) establecido para ese año.

a.1.i Si una persona pide un servicio previsto con este reglamento, pero no quiere aportar ninguna documentación económica, se le ofrecerá la posibilidad de acceder al mismo abonando el copago más alto previsto en este reglamento, para el mencionado servicio. Si lo acepta, el acuerdo quedará plasmado por escrito en una declaración jurada.

a.2) Para calcular la Renta limpia Disponible por unidad familiar de convivencia se descontará del total de los ingresos limpios los gastos de acceso a la vivienda de los últimos 6 meses. Por este concepto se establece un máximo de gasto mensual deducible equivalente al valor del IRSC mensual del año en curso. Por GASTOS entendemos la suma del importe del alquiler o Hipoteca, hasta un máximo de 750,00 Euros mensuales, más una cifra fija por suministros de 150,00€ y, finalmente, una deducción de 50€ por cada hijo menor de edad.

a.3) Se entiende, a todos los efectos, que hay carencia de recursos económicos cuando la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante tenga una Renta Neta Mensual Disponible como la especificada en el artículo 6.2 letra d).

a.4) La puntuación obtenida de la valoración económica se realizará según la “Mesa de puntuación por la valoración económica según el tramo de renta limpia 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 manera: 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) Aún así, en función del previsto a 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.

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

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

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

Capítulo 3. Cuantía y baremo de las prestaciones

Artículo 8. Cuantía de las prestaciones y baremo

8.1. Se establecen las cuantías máximas de las ayudas para cada una de las modalidades de prestaciones recogidas en el artículo 2 del reglamento en el Anexo 3 del presente reglamento.

8.2. El importe de las prestaciones económicas estará determinado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas al baremo económico y a la valoración social (Anexo 4 "Ítems para realizar la valoración social"). El importe de financiación municipal será el porcentaje, sobre las cuantías máximas, establecido a la mesa del Anexo 5 del presente reglamento.

8.3. En el caso de extrema y severa necesidad el importe será íntegramente financiado por parte de la Corporación, siempre que así lo valore y justifiquen en la propuesta los servicios básicos de atención social.

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

8.5. El máximo de ayuda por concepto de prestaciones económicas y materiales de este ayuntamiento y por familia con criterio de anualidad se fija en la cuantía de 4,5 veces del importe mensual del IRSC Sin embargo, y de forma acreditada en el

expediente, se podrán acontecer casos de superación de la mencionada cuantía por necesidades sociales justificadas y en casos excepcionales.

8.6. El importe de las ayudas 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.

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

Capítulo 4. El procedimiento de concesión

Artículo 9. Órgano competente para resolver y órgano gestor

9.1. El órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de las ayudas solicitadas es la Alcaldía- Presidencia que podrá delegar esta facultad en la Junta de Gobierno Local o en lo/la regidor/a o teniente de alcalde del área de políticas sociales del Ayuntamiento de Martorelles.

9.2. La gestión administrativa de la concesión o denegación de las prestaciones solicitadas es el ámbito de departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Artículo 10. Forma de solicitud, lugar y plazo de presentación

10.1. Para solicitar las prestaciones económicas reguladas por el presente reglamento se tendrá que realizar una entrevista con el profesional de referencia de los servicios básicos de atención social.

10.2 Previamente a la entrevista, o en el marco de la misma, se formalizará la solicitud que acompañada de la documentación complementaria especificada al artículo siguiente se presentará al Registro municipal correspondiente por su tramitación, o por cualquier de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Anexo 6 de Solicitud de ayuda)

10.3. El plazo por la presentación de las solicitudes estará abierto durante todos los meses del año, con excepción de aquellas ayudas que en el presente reglamento se

determina que sean objeto de una convocatoria específica, para las cuales será esta convocatoria la que determinará los plazos de presentación de las solicitudes.

10.4. Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta serán requeridos para que en un plazo de 10 días enmienden los errores o defectos, o presenten la documentación exigida con indicación que si no lo hacen se los tendrá por desistidos en su petición. (Anexo 7 de Requerimiento de documentación)

10.5. La solicitud tendrá que ir firmada por la persona solicitante o, en su caso, por su representante, legal o de hecho.

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

10.7. Las solicitudes se atenderán por orden de entrada, excepto que a juicio del personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social existan solicitudes que requieran una atención de urgencia. En cualquier caso se tiene que procurar la mayor celeridad posible por la resolución y entrega de las ayudas (entre 1 y 3 meses), especialmente en aquellos casos en que se detecte una situación de urgencia (por los cuales los plazo máximo será de 4 días hábiles) o de emergencia (por los cuales el plazo máximo será de 48 horas).

10.8. En el supuesto de que la prestación a conceder sea parte de un plan de actuación integral desarrollado por los servicios sociales básicos con la unidad familiar de convivencia, la solicitud será considerada hecho de oficio por parte de los profesionales, siendo necesaria en todo caso la documentación relacionada al artículo siguiente.

Artículo 11. Documentación que tiene que acompañar a la solicitud

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

11.2. En ningún caso se reclamará documentación que ya conste al expediente del solicitante de la unidad convivencia, siempre y cuando esté actualizada, ni aquella que se pueda conseguir de oficio a otros servicios municipales u otras administraciones según lo dispuesto al artículo 28.2, de la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se tenga acceso a

este acceso electrónico.

11.3 El/la solicitante podrá presentar, junto con el resto de documentación exigida, una autorización para que el ayuntamiento obtenga los datos requeridos en el curso del procedimiento de forma electrónica. Esta autorización, que se realizará aceptando la cláusula prevista en el formulario de solicitud o mediante una autorización creada a tal efecto, especificará los datos cedidos y el ente emisor de estas. En este caso, el solicitante no tendrá que aportar la documentación justificativa correspondiente.

11.4 Documentación general para cualquier tipo de ayuda:

a) Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado.

b) Volante de convivencia.

c) DNI, NIF o pasaporte del solicitante.

d) Acreditación de la composición de la unidad de convivencia familiar y, si se tuviera, certificado de discapacitado de algunos de sus miembros.

e) Justificantes económicos de la unidad familiar de convivencia y otra documentación que los técnicos consideren necesaria para documentar la situación de urgencia social.

e.1. Declaración de la Renta del último año. En el caso de no tenerla que hecho para no tener obligación, se solicitará un certificado de ingresos del año anterior a Hacienda, para presentarlo a los servicios básicos de atención social.

e.2. En caso de ser trabajador/a, las hojas de salarios de los últimos 6 meses.

e.3. En caso de encontrarse en el paro, Certificado del Servicio de Ocupación de Cataluña con los periodos de inscripción y recepción de prestaciones y/o subsidios por paro y la cuantía que perciben.

e.4. En caso de ser pensionistas, certificado de pensión.

e.5. Excepcionalmente se admitirán declaraciones juradas de ingresos de la unidad convivencia, cuando hayan justificado que no tienen ningún otro documento justificativo.

e.6. Extractos bancarios de todas las cuentas de la unidad familiar de convivencia de los últimos 6 meses. Se considera que hay suficiencia económica cuando la suma de los saldos del cuentas bancarias, incluyendo los ahorros, superen en 5 veces el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI) establecido para aquel año.

e.7. El último recibo de la hipoteca o del alquiler de la vivienda donde reside la persona beneficiaria.

e.8. En el caso de situación familiar de separación legal o bien hay divorcio, el convenio regulador.

e.9. En caso de incumplimiento de la obligación de pago de la pensión de alimentos, documentación acreditativa de la reclamación de dicha pensión.

f) Declaración de responsabilidad (incluida en la solicitud) en la que se haga constar:

f.1 Que no ha recibido ayudas por el mismo destino de otro organismo, público o privado. En caso contrario, tendrá que indicar las que haya solicitado y el importe de las cantidades percibidas .

f.2 Que ha procedido a la justificación de las ayudas concedidas por este Ayuntamiento y, en caso contrario, indicar las ayudas pendientes de justificar y la causa que lo motiva.

f.3. Que no posee bienes muebles o inmuebles, diferentes 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 cual se solicita la ayuda. En caso contrario, indicar cuales son.

f.4. Que autoriza expresamente a la administración municipal por recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras administraciones.

f.5.. 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. Cómo también informará de cambios de domicilio, números de teléfono, etc.

g) 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 la persona interesada si lo considera conveniente, como por ejemplo la declaración JURADA de ingresos y gastos de la unidad familiar, que figura en el anexo 6 BIS,.

11.5. 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 y a 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 el embargo de la vivienda.

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

b) Por la adquisición de libros y material escolar: documento del centro escolar indicando los libros y material necesarios. Será también preciso demostrar la solicitud de beca de libros y la resolución de la Comunitat Autònoma, en su caso. Así como la posibilidad de acceder a esta ayuda de forma específica recogida en las bases que regulen el trámite, tratándose en el caso de Martorelles, de una cuestión transversal

entre el departamento de Servicios Sociales y Enseñanza.

c) Por el pago de comedor escolar: certificado de escolarización del centro escolar y del coste del comedor escolar. Será también preciso demostrar la solicitud de beca de comedor escolar y consignar si disfruta o no de la beca de la Comunitat Autònoma, en su caso.

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

11.6. 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 los veinte dígitos que componen el código de cuenta cliente) en los casos en que el pago de las ayudas sea por transferencia.

11.7. Si la solicitud fuera presentada en representación de la persona solicitante, esta solicitud tendrá que ser firmada por la representante legal o de hecho y además tendrá que 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.

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

11.9. Toda esta documentación acreditativa será incorporada físicamente y/o electrónicamente al expediente de la persona o unidad convivencia.

11.10. En los casos de solicitudes formuladas por personas físicas en situación de vulnerabilidad social o bien detectadas por la actuación del profesional social, no constituye una obligación expresa, ni excluyendo de la validez del expediente administrativo, la formalización de la solicitud, restante la misma sometiendo al

informe social del personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social.

Artículo 12. Instrucción del expediente

La tramitación de las prestaciones previstas en el presente reglamento, podrá ser a instancia de interesado o de oficio por los propios servicios sociales del Ayuntamiento, y el procedimiento a seguir para su otorgamiento será ordinario o de urgencia.

Artículo 13. Tramitación por procedimiento ordinario

13.1. El departamento/área de Servicios Sociales, es el responsable de la tramitación de las prestaciones previstas al presente Reglamento. 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).

13.2. En el proceso de tramitación y porque hace referencia a los plazos, enmienda de errores y trámites de audiencia, se aplicará aquello previsto a la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3 Una vez recibida la solicitud y si se considera necesario, se requerirá a la persona interesada que proceda a la enmienda 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, en conformidad con el que establece el artículo 68 de la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

13.4 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 al expediente de la solicitud en el casos que por razones de necesidad social sea precisa esta modalidad de intervención.

13.5 Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social por parte de los servicios básicos de atención social en el cual se efectuará un estudio y valoración de la petición y de la situación personal y/o familiar de la persona

suele•licitando a los efectos de efectuar si fuera necesario el correspondiente historial social y/o familiar y el diseño de la intervención social personalizada que sea necesaria.

13.6 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 que solicita.

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

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

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

13.10 El técnico instructor elaborará la propuesta e informe técnico social, que recogerá si fuera el caso, el resultado de las alegaciones efectuadas por la persona interesada

13.11 Trámite de audiencia:

a. 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.

b. La persona interesada, en un plazo no superior a 15 días naturales, podrá 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 otras hechos ni otros a alegaciones y

pruebas que las realizadas y aportadas por la persona interesada.

13.12 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 este aclaraciones y documentación que considere necesaria a los efectos de fundamentar la resolución.

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

13.14. En el presente reglamento las visitas a domicilio se conceptúan tanto como actividades de comprobación como de intervención social a los efectos de sufragar 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 sufragar las situaciones de vulnerabilidad social.

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

13.16. La persona beneficiaria de la ayuda no podrá exigir el aumento o revisión de la ayuda. Sin embargo, las personas interesadas, solicitantes de la ayuda, podrán, en cualquier momento, pedir la vista del expediente que ha sido instruido por la concesión de la ayuda.

13.17. Para cualquier incidencia que se pueda presentar se acordará el que se considere más ajustado al presente reglamento y previa audiencia de la persona interesada por un plazo no menor de 10 días naturales.

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

Artículo 14. Resolución del procedimiento ordinario

14.1. La resolución será emitida por Alcaldía, por la Concejalía en quien se haya delegado la competencia o por la Junta de Gobierno Local previo informe favorable de fiscalización del gasto por el Departamento / Área de Intervención de fondo del Ayuntamiento.

14.2. La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas serán las que se determinen a la resolución donde se indicará así mismo las obligaciones o compromisos de los beneficiarios, los recursos que contra la misma se puedan interponer y se indicarán, así mismo, las condiciones para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Si en el plazo de tres meses naturales no se hubieran cumplido las condiciones establecidas se revocará la ayuda.

14.3 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 1 mes hàbil a contar de la fecha en que la solicitud de la ayuda haya tenido entrada al Ayuntamiento, con excepción de aquellas ayudas que sean objeto de una convocatoria específica donde determinará el plazo máximo para resolver y notificar.

Artículo 15. Procedimiento de urgencia

15.1. Excepcionalmente, cuando el carácter prioritario y extraordinariamente urgente de la situación de necesidad lo aconseje, el procedimiento administrativo se tramitará de urgencia, sin perjuicio de las posteriores actuaciones destinadas a la comprobación del cumplimiento de los requisitos fijados en la presente normativa y sin perjuicio de garantías procedimentales que amparan a la ciudadanía. En todo caso, y excepto razones de fuerza mayor debidamente justificadas, será inexcusable el informe social que acredite la efectiva situación de emergencia y la propuesta de resolución.

15.2. Detectada la situación de necesidad el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social emitirá uno informe-propuesta, en el cual constará la propuesta de otorgamiento de la ayuda así como su cuantía.

15.3. La concesión de la ayuda se efectuará mediante resolución en el plazo máximo de 4 días hábiles sin más exigencia que la documentación que sea indispensable por la tramitación de la concesión y a la vista del informe técnico de los servicios básicos de atención social que, en este caso, será vinculante, y en el cual se evaluará la situación de necesidad y se recogerá el carácter prioritario y urgente de la misma. Seguidamente se procederá al abono de la ayuda en conformidad con el que se establece al artículo 20 del presente reglamento.

15.4. No obstante, con posterioridad a la concesión de la ayuda de carácter urgente y provisional, se procederá a completar el expediente administrativo a efectos de formular la resolución de concesión definitiva y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar su finalidad y debido de cumplimiento.

15.5. Si en la tramitación del citado expediente se demostrara que la urgencia no era tal o que en realidad la persona beneficiaria no cumplía todos los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda se iniciará el correspondiente procedimiento de revocación y, en su caso, reintegro de la ayuda concedida.

15.6 El personal técnico de referencia que haya emitido lo informe propuesta de otorgamiento de la ayuda- tendrá que velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación. A tal efecto tendrá que recabar la documentación o información justificativa de la aplicación de la ayuda a su finalidad, para que consten al expediente correspondiente.

15.7. Efectuada la mencionada comprobación, el personal técnico de referencia firmará el documento de justificación de la aplicación de la ayuda, el cual será conformado por el superior que corresponda. Este documento, en formato de justificación hecha por delegación de la Intervención general, será documento suficiente a los efectos del artículo 214.2 del RDL 2/2004, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

15.8. Las prestaciones necesarias en el día (transeúntes y análogos) serán excepcionalmente abonadas ex-ante y justificadas ex- post de forma conjunta por periodos mensuales.

15.9. En estos casos de emergencia, considerada como tal cuando la ayuda se tiene que ofrecer de forma inmediata y que no se puede demorar por el plazo ordinario ni tanto sólo por el procedimiento de urgencia, el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social propondrán el otorgamiento del recurso más adecuado a la Concejalía del área. La ayuda se otorgará, a tenor del informe emitido, por resolución de la Concejalía.

15.10. Esta resolución tendrá carácter provisional en cuanto que no sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo fijado no hubiera sido completado el expediente o no se confirmara su urgencia, se procedería a la revocación de la prestación y la subsiguiente reclamación de la cantidad percibida.

15.11. Del mismo modo que en el supuesto anterior corresponderá al técnico/a de referencia que haya emitido el informe propuesta de otorgamiento de la ayuda- velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente y recabar, a tal efecto, la documentación o información justificativa de la aplicación de la ayuda a su finalidad, para su constancia al expediente correspondiente. En estos casos, cuando no sea posible disponer del justificante original, se justificará con fotocopia del documento o en su defecto con un informe por parte de los servicios básicos de atención social.

Artículo 16. Resolución del procedimiento por silencio administrativo

16.1. Transcurridos los plazos establecidos en ambos procedimientos sin que se haya emitido resolución expresa y esta haya sido notificada, la persona solicitando podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

Artículo 17. Notificación a la parte interesada

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

17.2. 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.

Artículo 18. Posibilidad de tramitaciones de oficio

18.1 De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen. La incoación de oficio tendrá lugar por acuerdo del órgano competente para la tramitación del expediente de concesión, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, o bien por petición razonada 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 19. Temporalidad y prórroga de las prestaciones

19.1. Las prestaciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter eventual, voluntario y son de duración determinada. Las prestaciones se concederán en forma de pago único, por el periodo de tiempo máximo establecido en este Reglamento 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 a propuesta motivada del personal técnico municipal de referencia bien de oficio o a instancia de la parte interesada, si se mantienen las condiciones y los requisitos establecidos para su concesión.

Artículo 20. Pago de las ayudas:

20.1 Una vez se haya emitido resolución favorable al otorgamiento, el Ayuntamiento iniciará los trámites para su pago. En los supuestos que sea posible, atendida la naturaleza de la finalidad a la cual se destina la ayuda y a efectos de garantizar el destino de la misma, el pago se realizará directamente al proveedor del servicio o suministro que se trate. Excepcionalmente se podrá abonar directamente al interesado/ada.

20.2 También se contempla la modalidad de Tarjetas Monedero, las cuales serían libradas en las condiciones, posibilidades y limitaciones que se establezcan previamente.

Artículo 21. Comprobación de los recursos y prestaciones de contenido económico.

21.1. El Ayuntamiento podrá comprobar que los recursos y/o prestaciones sociales de contenido económico a los que pudiera tener derecho la persona solicitando o los miembros de su unidad convivencia se hubieran hecho valer íntegramente.

Se considerará que se han hecho valer íntegramente los derechos:

a) En casos relacionados con la orden jurisdiccional social, una vez que se hubiera emitido la correspondiente resolución o en su defecto, que se hubiera presentado solicitud, requerimiento o denuncia en forma con como mínimo 3 meses de antelación.

b) En los demás casos, una vez que se hubiera presentado solicitud, requerimiento o denuncia en forma, siempre que no se produzca desestimación o renuncia, excepto

circunstancias extraordinarias así reconocidas por las entidades básicas de atención social.

21.2. En el supuesto que la persona solicitando de la ayuda o los miembros de la unidad convivencia fueran acreedores de derechos de carácter económico que no se hubieran hecho valer, incluso el derecho de alimentos en aquellos casos en los que constara el cese efectivo de la convivencia conyugal, el Ayuntamiento instará a la persona solicitante para que, con carácter previo a la finalización de la instrucción del expediente, hagan valer sus derechos en conformidad con la legislación vigente que resulte de aplicación.

21.3. Al objeto de dar cumplimiento al que se señala en el apartado anterior el Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas la información necesaria respete los derechos que las asisten y sobre los trámites necesarios para hacerlos efectivos.

21.4. En caso de incumplimiento por parte de la persona solicitante de la obligación señalada en los apartados anteriores, se considerará desistida la suya solicitud, previa resolución del Ayuntamiento en la que se declare la circunstancia que concurre, los hechos producidos y las normas aplicables.

21.5. No obstante el que se señala en el párrafo anterior, podrán eximirse de las obligaciones previstas en el presente artículo, aquellas personas solicitantes que, previa valoración técnica de los equipos básicos de atención social o como consecuencia de la resolución judicial, presenten circunstancias extraordinarias que afecten a la integridad y seguridad personal y que aconsejen retrasar el proceso encaminado a hacer valer sus derechos.

Artículo 22: Seguimiento de las ayudas otorgadas

El Ayuntamiento de Martorelles efectuará el seguimiento que corresponda y comprobará el adecuado cumplimiento de las finalidades para las cuales fueron concedidas las ayudas económicas contempladas en este reglamento. De este seguimiento y comprobación realizará el correspondiente informe que será incorporado al expediente de la persona o unidad de convivencia destinataria de la ayuda.

Artículo 23: Control financiero y justificación del gasto

23.1 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.

23.2 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 aplicada a la subvención correspondiente, indicando en el mismo el importe concedido, cuando este no coincida con el total del justificante.

23.3 Así mismo si los gastos fueran soportados por diferentes entidades en régimen de cofinanciación tendrá que hacerse constar el porcentaje de imputación correspondiente a la ayuda municipal.

23.4 La justificación se tendrá que efectuar en el plazo máximo de 3 meses siguientes a 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.

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

23.6 En los supuestos de ayudas tramitadas por los procedimientos de urgencia, y en cuanto a la justificación del gasto y la correcta aplicación de los fondos recibidos, es de aplicación el que dispone el artículo 15 del presente reglamento.

Capítulo 5. Denegación, revocación e incompatibilidad

Artículo 24 Procedimiento de denegación, modificación, suspensión, extinción y revocación

24.1 Los procedimientos de denegación, modificación, suspensión, extinción y revocación podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Una vez iniciados se

notificará al titular la incoación del mismo, las causas que lo fundamentan y las posibles consecuencias económicas del mismo así como el plazo para resolver y notificar y las consecuencias del silencio administrativo. Todo esto a los efectos de que puedan formularse por parte de las personas interesadas las alegaciones que estimen convenientes.

Artículo 25. Sobre la denegación

25.1 Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, a pesar de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6.1, apartados a) y b), pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La falta de todos o algunos de los requisitos necesarios para su concesión.
- b) Que la persona solicitante no resida, efectivamente, al municipio.
- c) Dificultar la labor técnica de valoración de la solicitud recibida.
- d) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda a la persona solicitante.
- e) Que la causa principal de la residencia al municipio de Martorelles sea la realización de estudios.
- f) Que la ayuda solicitada no sea adecuada por la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.
- g) Que no exista crédito suficiente por la atención de la solicitud
- h) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
- i) El falseamiento u ocultación de cualquier de los datos declarados por las personas solicitantes, podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, incluido cuando lo

persona solicitante reúna los requisitos por la concesión.

j) Que se demuestre que la persona solicitante puede satisfacer adecuadamente las necesidades por sí misma y/o con el apoyo de sus familiares, representantes legales o guardadores de hecho.

k) Que corresponda la atención de la persona solicitante por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.

l) Cualquiera otro motivo que atendiendo a las circunstancias y previa valoración de los servicios básicos de atención social, estimen su denegación de forma motivada.

25.2 Tal como ya se ha manifestado al artículo 16 y en virtud del artículo 24 de la Ley 39/2015 y de acuerdo con la relación de casos que fundamentan el silencio negativo, las solicitudes no resueltas se entenderán como desestimadas.

Artículo 26. Sobre la Modificación

26.1 Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta del propio interesado o de oficio, previo informe técnico de los servicios básicos de atención social. En las modificaciones de oficio se dará, en todo caso, audiencia a la persona interesada.

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

Artículo 27. Suspensión cautelar de las prestaciones

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

27.2 La suspensión de la prestación podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones de la

persona beneficiaria recogidas en este reglamento:

- a) Que la persona beneficiaria titular supere el nivel de ingresos establecidos y computados en conformidad con este reglamento.
- b) Que se incumpla el requerimiento formulado por el Ayuntamiento, así como que la persona beneficiaria obstruya o dificulte la actividad de seguimiento y comprobación o control necesaria para comprobar la permanencia de la situación que motivó la concesión de la prestación.
- c) Por incumplimiento de las condiciones que, en su caso, pudieran acordarse o establecerse en el momento de la concesión.
- d) Que se tenga constancia de conductas de la persona beneficiaria que, con posterioridad al reconocimiento de la prestación agraven de forma intencionada su situación de necesidad personal o la de la unidad familiar de convivencia.
- e) Si la persona beneficiaria destinara el importe de la prestación económica, total o parcialmente, a finalidades diferentes de aquellas para las cuales fue otorgada.
- f) Por incumplimiento de cualesquier obligación derivada del que se establece en el presente reglamento.
- g) Denuncia por una vez, de la Policía Local de Martorelles, Mossos d'Esquadra o Guardia Civil, por los delitos de Alteración del orden, Falta de respeto a la autoridad, desobediencia a la autoridad y violación de las ordenanzas municipales de convivencia y Civismo, así como la de Ruidos y vibraciones. Esta denuncia se tendrá que enviar a los Servicios Sociales y su efecto es inmediato.

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

Artículo 28. Sobre la extinción:

28.1. Procederá la extinción de las prestaciones, mediante resolución de Alcaldía y previa audiencia a la persona interesada, por alguna de las siguientes causas:

- a) Por voluntad o renuncia de la persona beneficiaria a la prestación económica
- b) Por cambio de domicilio a otro municipio.
- c) Muerto de la persona beneficiaria. Cuando la ayuda se haya concedido a una unidad familiar de convivencia el órgano que la concede valorará si es pertinente o no su continuidad.
- d) Desaparición de todas o de alguna de las circunstancias, general o específicas, que dieron lugar a su concesión.
- e) Cumplimiento del plazo en las prestaciones de duración determinada.
- f) Por mantenimiento de una situación de suspensión por un periodo continuado superior a tres meses.
- g) Denuncia por tres o más veces, de la Policía Local de Martorelles, Mossos d'Esquadra o Guardia Civil, por los delitos de Alteración del orden, Falta de respeto a la autoridad, desobediencia a la autoridad y violación de las ordenanzas municipales de convivencia y Civismo, así como la de Ruidos y vibraciones. Esta denuncia se tendrá que enviar a los Servicios Sociales y su efecto es inmediato.

28.2. Se tendrá que resolver sobre el mantenimiento, suspensión, revocación o extinción de la prestación en un plazo máximo de tres meses a contar desde la adopción de la suspensión cautelar.

28.3. La extinción de la ayuda dará lugar a la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria.

Artículo 29. Sobre la revocación.

29.1 Procederá la revocación de las prestaciones, mediante resolución de Alcaldía y previa audiencia a la persona interesada, por alguna de las siguientes causas:

a) En caso de incumplimiento de los requisitos por parte de la persona de signo subjetivo (cumplimiento del plan de trabajo individualizado, aceptación de ofertas de trabajo y escolarización de de niños). Serán los servicios básicos de atención social quién determinarán en una propuesta de resolución la valoración sobre el cumplimiento o eventual incumplimiento de estos extremos.

b) Cuando la persona beneficiaria incumpla, todas o algunas, de las obligaciones adquiridas con la aceptación de la ayuda.

c) Falsear, ocultar o mostrar obstrucción a las actuaciones de comprobación emprendidas por parte del personal municipales de servicios sociales y servicios económicos, a pesar de reunir el persona solicitando los requisitos para la concesión,

d) Que haya transcurrido el plazo de tres meses desde el otorgamiento de la ayuda, sin que el ingreso haya podido hacerse efectivo por causas imputables a la parte interesada.

e) La utilización de la ayuda por finalidad diferente a aquella para la cual fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

f) Desaparición de todas o algunas de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

g) Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación de la ayuda.

h) Para ser beneficiario simultáneamente de otra prestación con la misma finalidad, se a decir que tenga la misma naturaleza y atienda las mismas necesidades, sin que tal circunstancia haya sido comunicada en el Ayuntamiento.

i) La reiteración de las causas que motivaron la suspensión temporal de la prestación, en conformidad con el que se establece en el apartado correspondiente de este

reglamento.

j) Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

29.2. La revocación será propuesta por el técnico/a de Servicios Sociales Básicos (Anexo 10 de Propuesta de revocación de la ayuda), donde constará la motivación de la revocación y la propuesta de requerimiento o no de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

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

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

Artículo 30. Dejación y renuncia

30.1 La persona suele•licitando podrá desistir de la suya solicitud o renunciar a su derecho a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido en el Ayuntamiento.

30.2 En el caso de ayudas incoadas de oficio o en supuestos de incapacidad para realizar la renuncia por parte del solicitante, esta podrá ser cumplimentada por los técnicos de los Servicios Sociales Básicos. El Ayuntamiento dictará resolución en la cual se exprese la circunstancia en que concurra con indicación de los hecho producidos y las normas aplicables.

Artículo 31. Infracciones, sanciones y reintegros

31.1 Constituyen infracciones administrativas en materia de ayudas las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga luto, culpa o simple negligencia:

a) La obtención de ayudas falseando las condiciones requeridas por su concesión, u ocultando las que lo hubieran impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a las finalidades para las cuales la ayuda fue concedida, siempre que no se haya producido a su devolución sin previo requerimiento.

c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la ayuda.

d) La falta de justificación del uso dado a los fondos recibidos, la justificación incompleta o inexacta y la justificación o fuera de plazo.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de seguimiento y/o comprobación por parte del Ayuntamiento (se incluyen dentro de este apartado las conductas o actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir estas actuaciones por parte del Ayuntamiento, no aportar o no facilitar el examen de los documentos, informes, antecedentes, justificantes o cualquiera otro documento requerido a estos efectos, no atender los requerimientos efectuados en este sentido por parte del Ayuntamiento y las coacciones al personal del Ayuntamiento que realice tales actuaciones).

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

31.2 Serán responsables de las infracciones las personas beneficiarias o sus representantes cuando aquellas carezcan de capacidad de obrar. Tendrá lugar la exención de responsabilidad en relación a los actos, acciones u omisiones, tipificados como infracciones administrativas en el presente reglamento cuando los mismos sean realizado por personas que carezcan de capacidad de obrar y en aquellos supuestos en que concurra fuerza mayor.

31.3. Las infracciones se sancionarán mediante multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

31.4. Así mismo, la autoridad sancionadora competente, podrá acordar la imposición de la siguiente sanción: Pérdida durante un plazo de hasta 5 años de la posibilidad de

obtener ningún tipo de ayuda y/o subvención del Ayuntamiento de Martorelles.

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

Artículo 32 Régimen de incompatibilidades

32.1. A todos los efectos las ayudas previstas en el presente reglamento no son incompatibles con cualquier otro de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, el carácter de complementario de estas, con las siguientes excepciones:

a) Por su carácter extraordinario, finalista y no periódico será incompatible la concesión de ayudas económicas con el uso gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan esta finalidad.

b) Igualmente serán incompatibles con las ayudas concedidas por otras entidades, que sean de la misma naturaleza, alcance, cuantía y/o finalidad.

32.2. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto si estas han sido previamente denegadas para no reunir los requisitos exigidos por otras administraciones u organismos públicos. Se exceptúa este requisito si la ayuda concedida no puede solventar la necesidad, pudiendo, en este caso, complementarse desde el Ayuntamiento. Igual se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales personales o de la unidad familiar de convivencia hubieran variado desde la finalización del proceso de solicitud

32.3. Tampoco serán compatibles con cualquier tipo de ingreso privado que pueda corresponder al beneficiario o a otro miembro de la unidad familiar de convivencia familiar para la misma finalidad, excepto, casos excepcionales, justificados mediante los informes técnicos pertinentes, que acrediten la grave situación socioeconómica que motiva su complementariedad.

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

32.5. También se excluyen las ayudas económicas que se pidan en concepto de indemnización exigida al usuario/aria, raíz de cualquier tipo de juicio, sea Civil, Penalti o Contencioso-Administrativo, incluyendo intereses legales y Costas.

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

32.7. Las ayudas no podrán otorgarse por la prestación de atención sanitaria no incluida en el catálogo de prestaciones del Sistema Público de Salud.

Artículo 33: Régimen fiscal y derecho supletorio

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

33.2. Todo aquello no previsto en el presente reglamento se regulará por el que establezca la legislación específica, estatal, autonómica o local, que esté de aplicación y, en su defecto, el Decreto 179/1995, de 13 de julio por el cual 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 los aspectos, en particular de criterios de otorgamiento de la concesión directa, justificación y elegibilidad del gasto; y por la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 34: Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las ayudas concedidas

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

34.2. Así mismo y de acuerdo con lo previsto en la L.O de Protección de Datos de 5 de diciembre de 2018, los datos de este carácter suministradas por la parte interesada al llenar la solicitud, así como las contenidas en la documentación adjunta necesaria por la tramitación del correspondiente expediente, serán objeto de tratamiento

informatizado por el Ayuntamiento para posibilitar su concesión o denegación, y las correspondientes acciones de seguimiento y comprobación. Para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, las personas interesadas tendrán que dirigirse al personal responsable del tratamiento que es el propio Ayuntamiento.

34.3 Se garantiza la total confidencialidad en relación a las peticiones efectuadas en este ámbito en el Ayuntamiento, así como de cualquier de sus datos personales y familiares facilitadas, siendo utilizadas las mismas, estrictamente, para las finalidades para las cuales han sido facilitadas y dentro del marco establecido por la Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre de protección de datos.

34.4 Publicación de las ayudas: No se realizará ningún tipo de publicación de la concesión de la ayuda.

Artículo 35: Revisión de actos

35.1. La revisión del derecho a las prestaciones corresponde a la Alcaldía y, previa comunicación a la parte interesada, podrá efectuarse de oficio.

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

35.3. En las resoluciones administrativas de reconocimiento del derecho a las prestaciones se podrán establecer plazos en los cuales 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 o declarar la extinción o revocación del derecho.

35.4. Sin perjuicio del que se ha dispuesto en los apartados anteriores, el ayuntamiento podrá determinar las fechas y el procedimiento para que sean los propios beneficiarios de las ayudas contempladas en el presente reglamento quienes acrediten que siguen reuniendo los requisitos exigidos en su día para el reconocimiento de la ayuda y, en especial, los de orden económico y familiar.

35.5. Cualquier autoridad o empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, tuviera conocimiento de alguna circunstancia que originara la modificación, revocación o extinción de cualesquier de las prestaciones previstas en este reglamento, tendrá

que cursar la comunicació oportuna al Ajuntament.

Artículo 36: Recursos

36.1 En cumplimiento del que dispone el artículo 88.3 de la ley 39/2015, en relación con el que establecen los artículos 123 y 124 del mismo texto legal, y el artículo 8 de la ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contenciosa 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, recurso contencioso administrativo ante los juzgados contencioso administrativo de Barcelona en el plazo de, si fuera expreso, 1 mes desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que pone fin a la vía administrativa. Si no fuera expreso, se puede interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, se produzca el acto presunto.

36.2 Así mismo las personas interesadas pueden ejercitar, en su caso, cualquiera otro recurso que estimen procedente.

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

Los servicios sociales de Martorelles pueden alterar el baremo de prestaciones, siempre que este suponga un beneficio por los usuarios, quede hecha la debida excepcionalidad y haya dotación presupuestaria suficiente. Los errores aritméticos y discrepancias legales se subsanarán de oficio, respetando el hecho que no se puede aplicar retroactividad a los expedientes y calculadoras ya aplicadas.

Disposición adicional tercera.

El presente reglamento es vigente hasta el 31 de diciembre del año 2028. Queda automáticamente prorrogado por dos años más (hasta el 31 de diciembre del año 2030), si llegado el 15 de junio del año 2028 no se ha podido tramitar uno de nuevo. El

equipo de Servicios Sociales se reserva el derecho de tramitar otro reglamento antes de las fechas antes expuestas.

Disposición transitoria

Las solicitudes de ayudas que se encuentren en trámite en la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, se los será de aplicación lo dispuesto en el mismo, en todo aquello que los sea favorable.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas todas las normas municipales en vigor que regulen las mismas prestaciones que son el objeto de este reglamento, y toda la normativa de igual o inferior rango, que se opongan al contenido formal o procedimiento del presente reglamento.

Disposición final

Este reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor con la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona y transcurridos los plazos establecidos en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen.

ANEXO 1. INDICADORES PARA VALORAR LA SITUACIÓN DE RIESGO EN LOS MENORES.

Se considera importante establecer y unificar los criterios que marcarán que haya o no situación de riesgo en los menores. Por este motivo se han partido de los indicadores que marca la Ley 14/2010, del 27 de mayo, de los derechos y las oportunidades en la infancia y la adolescencia.(arte. 102)

Definición y concepto

1. A los efectos del que establece la ley, se entiende por situación de riesgo la situación en que el desarrollo y el bienestar del niño o el adolescente se ven limitados o perjudicados por cualquier circunstancia personal, social o familiar, siempre que para la protección efectiva del niño o el adolescente no haga falta la separación del núcleo

familiar.

2. Son situaciones de riesgo:

a) La carencia de atención física o psíquica del niño o el adolescente por los progenitores, o por los titulares de la tutela o de la guarda, que comporte un perjuicio leve para la salud física o emocional del niño o el adolescente.

b) La dificultad grave para dispensar la atención física y psíquica adecuada al niño o el adolescente por parte de los progenitores o de los titulares de la tutela o de la guarda.

c) La utilización, por los progenitores o por los titulares de la tutela o de la guarda, del castigo físico o emocional sobre el niño o el adolescente que, sin constituir un episodio grave o un patrón crónico de violencia, perjudique el desarrollo.

d) Las carencias que, por el hecho que no pueden ser adecuadamente compensadas en el ámbito familiar, ni impulsadas desde este mismo ámbito para su tratamiento mediante los servicios y recursos normalizados, puedan producir la marginación, la inadaptación o el desamparo del niño o el adolescente.

e) La carencia de escolarización en edad obligatoria, el absentismo y el abandono escolar.

f) El conflicto abierto y crónico entre los progenitores, separados o no, cuando anteponen sus necesidades a las del niño o el adolescente.

g) La incapacidad o la imposibilidad de los progenitores o los titulares de la tutela o de la guarda de controlar la conducta del niño o el adolescente que provoque un peligro evidente de hacerse daño o de perjudicar terceras personas.

h) Las prácticas discriminatorias, por los progenitores o titulares de la tutela o de la guarda, contra las niñas o las chicas, que comporten un perjuicio para su bienestar y su salud mental y física, incluyendo el riesgo de sufrir la ablación o la mutilación genital femenina y la violencia ejercida contra ellas.

i) Cualquier otra circunstancia que, en el supuesto de que persista, pueda evolucionar y derivar en el desamparo del niño o el adolescente.

TABLA RESUMEN DE VALORACIÓN DE RIESGO.

Adjuntar a l'expediente de la persona/família.

La presente tabla procede la LDOIA, y se aplicará sin exclusión de cualquier otra herramienta de criba que sea establecida en legislaciones futuras y muy especialmente, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia (LOPVI) y el DECRETO 63/2022, de 5 de abril, de los derechos y deberes de los niños y los adolescentes en el sistema de protección, y del procedimiento y las medidas de protección a la infancia y la adolescencia

Ref. Indicador	Indicador (hacen referència a actitudes o falta de capacidad de los padres o tutores en el cuidado i bienestar del menor)	Se dá la situación? (marcar con una X)
A	Falta de atención física o psíquica con perjuicio leve a la salud física o emocional del menor	
B	Dificultad grave para dar atención física y psíquica adecuada al menor	
C	Utilización del castigo físico o emocional perjudicando al desarrollo del menor	
D	Carencias familiares que pueden producir marginación, inadaptación o desamparo del menor	
E	Carece de escolarización en edad obligatoria, el absentismo y el abandono escolar	
F	Conflicto abierto y crónico entre los progenitores, anteponiendo sus necesidades a las del menor	
G	Incapacidad o imposibilidad de controlar la conducta del menor que provoca un peligro de hacerse daño o perjudicar a terceras personas	
H	Prácticas discriminatorias contra las niñas o chicas que comporten perjuicio en su bienestar y su salud mental y física	
I	Otra circunstancia que puede derivar en situación de desamparo del menor. Explicar brevemente:	

ANEXO 2.**SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVÈNCIA**

El año 2023 los ingresos netos de la unidad de convivencia, mensuales, máximos para tener derecho a ayuda serán los siguientes, los cuales coinciden con la actualización hecha este año 2023, a las cantidades del Indicador de Renta de Suficiencia en Cataluña (IRSC) que calcula la renta sobre 14 pagas, como se había hecho en el anterior Reglamento. Caso que se volvieran a modificar este Indicador, las nuevas cantidades se aplicarán de oficio, sin ninguna necesidad de modificar el presente Reglamento. Las cantidades expresadas son el resultado de incrementar en 0,3 (un 30%) por cada persona de más. Los factores multiplicadores son los que aparecen en el artículo 6.2 letra d).

COMPOSICIÓN UNIDAD CONVIVÈNCIA	RENTA NETA MAX. MENSUAL
Un miembro	614,65
Dos miembros	799,05
Tres miembros	983,44
Cuatro miembros	1.167,84
Cinco o más miembros	1.325,23

Los ingresos netos de la unidad de convivencia se obtienen de la suma de los ingresos, relacionados al artículo 7.2 apartado a, de todos sus miembros familiares convivientes y obtenidos en los últimos 6 meses y se dividen entre 6.

La renta limpia disponible se obtiene del resto de los ingresos limpios de la unidad familiar de convivencia menos los gastos de vivienda con los límites regulados al artículo 6.2 letra d) (máximo el IRSC mensual por 14 pagas, que son 614,65€ para el año 2023). Se consideran gastos de vivienda y deducción por hijo/a menor de edad:

- VIVIENDA: Por Hipoteca o alquiler, la suma acreditada, hasta un máximo de 750€/mensuales.
- SUMINISTROS: 150€
- HIJO/A MENOR DE EDAD: Por cada hijo, 50€

A efectos del baremo final la situación económica se valorará según la puntuación consignada a la mesa siguiente:

Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible	PUNTS
Ingressos inferiors al 33,3% ing. Max. Mensual	6
Ingressos entre el 33,4 i 66,6% dels ingr. Max mensuals	4
Ingressos entre els 66,7 i el 100% dels ingr, max mensuals	2

ANEXO 3: DE LES CUANTIAS MÀXIMAS, POR MODALIDAD DE PRESTACIÓN.

Màximo: Una por cada bloque. Excepciones, siempre bajo Informe de los Tècnics.

BLOQUE 1: Acceso o mantenimiento de la vivienda habitual ó de sus gastoss derivados	
Alquiler o hipoteca	2.000 €/año
Alojamiento temporal, puntual	30 €/persona y dia
Facilitarel'acceso a una vivienda	1.500 €/año
Garantizar los suministros bàsicos	400 € /año
BLOQUE 2: Desamparo y falta de recursos de caràcter urgente	
Adelantos	A concretar
Traslado situaciones graves	300 €/año
Transeuntes	50 €/año
Otros	300 €/año
BLOQUE 3: Necesidades bàsicas de alimentación, higiene i ropa i calzado	
Alimentación y necesidades básicas de Subsistència: 1 Tiquet al mes = 2 puntos económicos. 2 Tiquets al mes = 4 punts econòmicos + 1 puntos sociales. 3 Tiquets al mes = 6 punts econòmicos +2 puntos sociales. 4 Tiquets al mes = 6 punts econòmicos +3 punts sociales.	1 persona 30 €/semana durante 6 meses 2 personas 35€/semana durante 6 meses 3 personas 40€/semana durante 6 meses 4 personas 45€/semana durante 6 meses 5 personas o más 50€/semana durante 6 meses
Alimentación dietas especiales	A concretar
Alimentación infantil y pañales	50 €/mes (durante el primer año)
Gafas y otras ayudas bajo prescripción mèdica	Hasta 150€/año
BLOQUE 4: Atención a la infancia en situación de riesgo	
Guardería	1.800 €/año

Material escolar y Libros	200 €/año
Comedor Escolar	(complemento a la ayuda Dep. Educació)
Extraescolares i Lleure	500 €/año
Teràpia	800 €/año
Otros recursos o servicios . Transportes. Crédito síntesis. Actividades pedagógicas	A concretar
Tratamientos odontológicos 6 punts económicos +3 puntos sociales	300€/any

* El ayuntamiento, en el caso de aumentar el listado de modalidades de prestación, podrá concretar las cuantías máximas por modalidad. Así como establecer la dotación presupuestaria para hacer frente en las mismas.

ANEXO 4.

ÍTEMS PARA REALIZAR LA VALORACIÓN SOCIAL (4 punts sobre 10)

BLOC 1: Hi ha mancances en els següents àmbits i/o s'observen les següents situacions?	SI/NO	TOTAL
Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal	no	0
Dificultat en l'accès o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament	no	0
Composició de la unitat de convivència que determini una situació de risc o desigualtat. (monoparentals, persones soles, gent gran, etc)	no	0
Membre/s amb problemes de salut "actuals" en el moment de la sol·licitud, que afecti a l'economia i/o dinàmica familiar	no	0
Membre/s amb discapacitat / malaltia mental	no	0
Membre/s amb necessitats educatives especials	no	0
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de dèficit de convivència: (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc)	no	0
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques: (consum de substàncies tòxiques, drogodependències, empresonament d'algun membre, explotació laboral, violència de gènere, etc)	no	0
TOTAL DE PUNTUACIÓ		0

BLOC 2 FACTORS DISCRECIONALS	SI/NO	TOTAL
Existència de compomis amb el Pla de Treball Social de la Unitat de Convivència		0
Actitud cívica i responsable (pagaments taxes municipals, col·laboració amb entitats, voluntariat, coordinació policia local...)		0
TOTAL DE PUNTUACIÓ		0

El/la técnico/a social llenará el cuadro indicando si hay o no carencias y/o situaciones listadas en el cuadro, de acuerdo con la valoración social que haga de la situación del / de la solo•licitando de la prestación económica.

La puntuación se obtendrá de la siguiente forma:

Numero y tipo de Carencias	Puntos
Cada observación positiva del bloque 1 tendrá un valor de 1 punto, con un máximo de 3 puntos	3 puntos

Factores discrecionales	Puntos
Consideración de factores discrecionales (complementarios a la valoración social y hasta a un máximo conjunto de 4 puntos)	Discrecional

El profesional podrá valorar la existencia de factores complementarios que pongan de manifiesto la implicación de la persona o familia usuaria en su proceso de cambio, así como la asunción responsable de sus deberes como ciudadano. Estos factores son puntuados a discreción hasta completar la valoración social.



ANEXO 5

BAREMO DE LAS PRESTACIONES Y COPAGOS.

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

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

de 2 a 4 punts	50%
de 5 a 7 punts	70%
de 8 a 9 punts	80%
Més de 9 punts	90%

ANEXO 6

MODELO DE SOLICITUD DE PRESTACIONES Y SERVICIOS.



**Ajuntament de
Martorelles**

3127 Sol·licitud d'ajuts socials.

SOL·LICITANT

Nom i Cognoms

Document Identitat

Adreça postal

Població

Mòbil

Correu electrònic

- ☐ **En cas de persona física:** Sol·licito rebre les notificacions relacionades amb aquest tràmit per mitjans electrònics, en l'exercici del dret que em reconeix l'art. 41,1 de la Llei 39/2015.

DESCRIPCIÓ DEL TIPUS D'AJUT QUE SOL·LICITA

Documents que aporta

- ☐ Fotocòpia DNI, NIF, NIE o Passaport del sol·licitant.
- ☐ Fotocòpia DNI, NIF o NIE o Passaport de la persona representant legal.
- ☐ Certificat de tots els ingressos de la unitat familiar.
- ☐ Declaració jurada conforme no té cap ingrés.
- ☐ Llibre de família.
- ☐ Informes mèdics.
- ☐ Extracte bancari actualitzat dels últims sis mesos.
- ☐ Conveni regulador en cas de separació.
- ☐ Despeses habitatge: Fotocòpia últim rebut lloguer/hipoteca.
- ☐ Certificat situació d'atur.
- ☐ Última nòmina.
- ☐ Rebut despeses ajuda sol·licitada.
- ☐ Nombre de vehicles de la unitat familiar i rebut pagat de l'impost de circulació de cada vehicle.

Consentiment i Deure d'Informar als Interessats sobre Protecció de Dades.

- ☐ He estat informat de què L'Ajuntament de Martorelles tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya per a la realització d'actuacions administratives.

Informació bàsica sobre protecció de dades

<i>Responsable del tractament</i>	Ajuntament de Martorelles.
<i>Finalitat</i>	Identificació de persones interessades en procediments administratius, seguiment de les actuacions i comunicació d'actuacions i notificació de resolucions.
<i>Legitimació</i>	Compliment d'obligacions legals
<i>Destinataris</i>	Altres administracions públiques quan sigui necessari a efectes de seguir el procediment.
<i>Drets de les persones interessades</i>	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08107 Martorelles.
<i>Informació Addicional</i>	Podeu consultar més informació a http://www.martorelles.cat/proteccio-dades

- ☐ DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud així com de la documentació adjuntada i em comprometo a provar documentalment tot el que declaro i a aportar la documentació original acreditativa a requeriment de l'Ajuntament.

Martorelles,

Signatura

ANEXO 7

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

De acuerdo con las previsiones del artículo 68 de la Ley 39/2015, 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para enmendar las carencias es de 10 días hábiles.

En relación a su solicitud de ayuda de prestaciones económicas, le hago saber que falta la presentación de la documentación siguiente:

5. Documentación social.

- ☐ Volante de convivència.
- ☐ DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
- ☐ Acreditación de la composición de la unidad de convivència familiar
- ☐ Fotocòpia de la libreta de ahorros a nombre de la persona titular de la ayuda o de su representante, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el código de cuenta del cliente.
- ☐ Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.

6. Documentación econòmica.

- ☐ Declaración de renta del último año.
- ☐ En el caso de no haberla hecho por no tener obligación, certificado de ingresos del año anterior a Hacienda.
- ☐ Las hojas de salarios de los 6 últimos meses de:
- ☐ Certificado del Servei d'Ocupació de Catalunya con los períodos de inscripción y recepción de prestaciones y/o subsidios de paro y la cuantía que se percibe de
- ☐ Certificado de pensión de
- ☐ Declaración jurada de ingresos de la unidad de convivència.
- ☐ Extractos bancarios de la unidad familiar de convivència de los últimos 6 meses.
- ☐ El último recibo de la hipoteca o del alquiler de la vivienda.
- ☐ El convenio regulador de la separación legal o divorcio, en que conste la pensión de alimentos y la pensión compensatòria, si fuera el caso.
- ☐ En caso de incumplimiento de la obligación de pago de la pensión de alimentos, documentación acreditativa de la reclamación de dicha pensión.

7. Otra documentación según la ayuda:

- ☐ Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.
- ☐ Contrato de alquiler.
- ☐ Justificante de reserva de piso de alquiler.
- ☐ Resolución judicial acordando el desahucio o el embargo de la vivienda.
- ☐ Fotocòpia de los 6 últimos recibos de alquilar o hipoteca.
- ☐ Facturas pendientes de pago de (luz, agua o gas)
- ☐ Aviso de corte de suministro.

8. Otra documentación requerida:

- ☐ Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.
- ☐
- ☐
- ☐

Así mismo, os recuerdo que la no presentación de la documentación o la presentación posterior al plazo de 10 días hábiles mencionado, supondrá la denegación de la ayuda por carencia de documentación.

Martorelles xx, de xxxxx de 202X

ANEXO 8

VALORACIÓN DE SOLICITUD DE PRESTACIÓN.

Nombre solicitante:	Núm. expedient
Nombre familiar:	
Numero de miembros unidad familiar	
Prestación econòmica solicitada	

NUM. INF								NÚMERO EXP. ABSIS	2021/2359														
NOM I COGNOMS								Núm. Adults UF	2														
PROVES PEL REGLAMENT 2021								Núm. de menors UF	3														
								Total membres UF	5														
INGRESSOS MENSUALS																							
	1 MEMBRE	2 MEMBRE	3 MEMBRE	4 MEMBRE	5 MEMBRE	6 MEMBRE	TOTAL																
MES 1	1074,77	0,00	0,00	0,00	0,00		1074,77																
MES 2	1141,54	0,00	0,00	0,00	0,00		1141,54																
MES 3	1236,33	0,00	0,00	0,00	0,00		1236,33																
MES 5	966,92	0,00	0,00	0,00	0,00		966,92																
MES 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00																
							TOTAL	4419,56															
							TOTAL MEN	736,59															
TOTAL MENSUAL		736,59																					
DESPESES		525,00																					
RENDA NETA		211,59																					
LIMITS REGULATS IRSC		1252,08																					
RESULTAT FINAL		211,59																					
		IRSC LIMIT		1252,08																			
		RESULTAT FINAL		211,59																			
		PERCENTATGE %		16,90																			
		PUNTS		6																			
<table border="1"> <tr> <td>COMPOSICIÓ UNITAT CONVIVÈNCIA</td> <td>RENDA NETA MAX. MENSUAL</td> </tr> <tr> <td>Un membre</td> <td>569,12</td> </tr> <tr> <td>Dos membres</td> <td>739,86</td> </tr> <tr> <td>Tres membres</td> <td>910,60</td> </tr> <tr> <td>Quatre membres</td> <td>1081,34</td> </tr> <tr> <td>Cinc membres</td> <td>1252,08</td> </tr> <tr> <td>Sis membres</td> <td>1422,82</td> </tr> </table>										COMPOSICIÓ UNITAT CONVIVÈNCIA	RENDA NETA MAX. MENSUAL	Un membre	569,12	Dos membres	739,86	Tres membres	910,60	Quatre membres	1081,34	Cinc membres	1252,08	Sis membres	1422,82
COMPOSICIÓ UNITAT CONVIVÈNCIA	RENDA NETA MAX. MENSUAL																						
Un membre	569,12																						
Dos membres	739,86																						
Tres membres	910,60																						
Quatre membres	1081,34																						
Cinc membres	1252,08																						
Sis membres	1422,82																						
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible</td> <td>PUNTS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ingressos inferiors al 33,3% ing. Max. Mensual</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ingressos entre el 33,4 i 66,6% dels ingr. Max mensuals</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Ingressos entre els 66,7 i el 100% dels ingr, max mensuals</td> <td>2</td> </tr> </table>										Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible		PUNTS	Ingressos inferiors al 33,3% ing. Max. Mensual		6	Ingressos entre el 33,4 i 66,6% dels ingr. Max mensuals		4	Ingressos entre els 66,7 i el 100% dels ingr, max mensuals		2		
Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible		PUNTS																					
Ingressos inferiors al 33,3% ing. Max. Mensual		6																					
Ingressos entre el 33,4 i 66,6% dels ingr. Max mensuals		4																					
Ingressos entre els 66,7 i el 100% dels ingr, max mensuals		2																					

SITUACIÓN ECONÓMICA

Supera el baremo econòmico?

☐ Si

☐ Solicitud denegada

☐ Continuar con la valoración pese a no cumplir requisitos (art. 7.2)



☐ No: continuar amb la valoració

VALORACIÓN SOCIAL

Màxim 3 punts.

BLOC 1: Hi ha mancances en els següents àmbits i/o s'observen les següents situacions?	SI/NO	TOTAL
Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal	no	0
Dificultat en l'accés o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament	no	0
Composició de la unitat de convivència que determini una situació de risc o desigualtat. (monoparentals, persones soles, gent gran, etc)	no	0
Membre/s amb problemes de salut "actuals" en el moment de la sol·licitud, que afecti a l'economia i/o dinàmica familiar	no	0
Membre/s amb discapacitat / malaltia mental	SI	1
Membre/s amb necessitats educatives especials	no	0
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de dèficit de convivència: (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc)	si	1
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques: (consum de substàncies tòxiques, drogodependències, empresonament d'algun membre, explotació laboral, violència de gènere, etc)	no	0
TOTAL DE PUNTUACIÓ		2

Bloc 2

BLOC 2 FACTORS DISCRECIONALS	SI/NO	TOTAL
Existència de compomis amb el Pla de Treball Social de la Unitat de Convivència		0
Actitud cívica i responsable (pagaments taxes municipals, col·laboració amb entitats, voluntariat, coordinació policia local...)		0
TOTAL DE PUNTUACIÓ		0

TOTAL PUNTUACIÓN SOCIAL BLOQUE 1+ BLOQUE 2	
---	--

PUNTUACIÓN ECONÒMICA + PUNTUACIÓN SOCIAL	
---	--



VALORACIÓN FINAL

El total de puntuación obtenida ha sido de

Teniendo en cuenta el cuadro siguiente:

PUNTUACIÓN OBTENIDA	PORCENTAJE DE AJUDA	MARCAR con una X
De 2 a 4 puntos	50%	
De 5 a 7 puntos	70%	
De 8 a 9 puntos	80%	
Más de 9 puntos	90%	

Teniendo en cuenta que la ayuda solicitada era de XXXXXXX €

PROPOSTA DE AYUDA:

☐ La ayuda que le corresponde és de XXXXXXX € (que corresponde al XX % del importe solicitado).

☐ Propuesta de ayuda del 100% solicitado, tal y como prevee el artículo 8.3 del reglamento.

Nombre y apellidos del/a profesional

Cargo

Martorelles XX, de XXXXXX de 2016

ANEXO 9

INFORME DE LOS SERVEIS SOCIALS SOBRE UNA AYUDA.

Núm. De expediente _____ (Hestia) del/a solicitante:

Numero de personas de la unidad familiar de convivència: _____

Adultos

Menores

MODALIDAD DE PRESTACIÓN SOLICITADA (art. 2):

IMPORTE SOLICITADO: _____ €

MODALIDAD DE PRESTACIÓN (Art. 2.2)

- Material ☐

- Dinerària:

o Pagament únic ☐

o Pagament periòdic ☐

PROCEDIMIENTO:

☐ Ordinari (art.14)

☐ Urgent (art.15)

☐ **DESFAVORABLE**

Motiu:

☐ Superar el barem econòmic

☐ No aportar la documentació requerida

☐ Altres:

☐ **FAVORABLE**

☐ Reuneix requisits

☐ No reuneix requisits però es valora fer excepció segons article 7.2 del reglament.



Concepto ayuda:

PROPUESTA DE AYUDA:

- ☐ L'ajut que li correspon és de _____ € (que correspon al % de l'import sol·licitat).
- ☐ Propsta d'ajut del 100% del sol·licitat, tal com preveu l'article 8.3 del reglament.

Forma de pagament de l'ajut:

- ☐ Compte bancari de la persona sol·licitant:

_____ - _____ - _____ - _____

- ☐ Pagament a terceres persones físiques o jurídiques:

Modalitat de concessió (art.2.2):

- ☐ A fons perdut.
- ☐ Sistema de préstec:
- o Quantitat total a retornar: €
 - o Quantitat mensual a retornar: €
 - o Mensualitats:
 - o Data d'inici: / /
 - o Data final: / /

OBSERVACIONE A TENIR EN COMPTE:

La documentació que genera aquest ajut es troba a l'expedient de Serveis Bàsics d'Atenció Social.

Nom i cognoms del/a professional
Càrrec
Núm. col.
Martorelles , XX de XXXXX de 202X

ANEXO 10

PROPUESTA DE REVOCACIÓN DE UNA AYUDA.

El/la tècnico/a dels Serveis Socials Bàsics de l'ajuntament de Martorelles propone la revocación de la ayuda _____, aprobada por el Ajuntament según resolución núm. _____ de Junta de Gobierno/Decreto de Alcaldía de _____ de _____ de _____

Núm. d'expedient (Hestia) del/a solicitante de la ayuda:

Motivo de la revocación:

☐ Incumplimiento de los requisitos por parte de la persona de signo subjetivo (cumplimiento del plan de trabajo individualizado, aceptación de ofertas de trabajo y escolarización de menores...)

☐ Incumplimiento de todas o algunas de las obligaciones adquiridas con la aceptación de la ayuda.

☐ Falsear, ocultar o mostrar obstrucción a las actuaciones de comprobación realizadas por parte del personal municipal de serveis socials i serveis econòmics

d) Transcurrido el plazo de tres meses desde el otorgamiento de la ayuda, sin que el ingreso haya podido hacerse efectivo por causas imputables a la parte interesada.

☐ La utilización de la ayuda para fines diferentes a aquel para el que fue concedida.

☐ Desaparición de todas o alguna de las circunstancias que ocasionaron su concesión.

☐ Por la aparición de causas sobrevenidas que causen la imposibilidad material de continuar con la prestación de la ayuda.

☐ Per ser beneficiario simultàneamente de otra prestación con la misma finalidad, sin que tal circunstancia se haya comunicado a l'Ajuntament.

☐ La reiteración de las causas que motivaron la suspensión temporal de la prestación.

☐ Otros:

Se propone hacer efectiva la revocación de la ayuda con fecha _____

Reintegro de la ayuda:

Por el motivo que ha comportado la revocación de la ayuda se considera:

☐ **NO requerir** el reintegro de las cantidades percibidas por parte de la persona beneficiària.

☐ **SI requerir** el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiària. La suma a retornar asciende a:



(especificar se propone establecer alguna forma de devolución fraccionada).

Firma

Nombre y apellidos del profesional

Cargo

_____, ____ de ____ de 202X

ANEXO 11

CRITERIOS PARA EL ACCÉSO A LAS AYUDAS DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 4000.2310.48001, Ajuts reforma habitatges urbanístic/social.

El presente Anexo regula los criterios y las condiciones de acceso a las ayudas municipales de la partida presupuestaria 4000.2310.48001, Ajuts reforma habitatges urbanístic/social.

Esta partida da cobertura a aquellas peticiones de ayuda por reforma de viviendas o mejora en su accesibilidad de las personas que tengan la condición reconocida de Grado de discapacidad, con Baremo de Movilidad: SI, y que NO se hayan podido acoger a ayudas similares de las administraciones estatal o de la Generalitat de Cataluña. La cantidad que se puede pedir es la suma de NOVECIENTOS (900.-) EUROS, por ayuda. Caso que se aporte una factura en debida y legal forma y sea por importe igual o superior a los 900€, se pagará esta suma como máximo. Si la suma es inferior, se pagará la cantidad expresada.

Excepcionalmente se podrá conceder esta ayuda sin grado de discapacidad, siempre que la persona acredite dos condiciones:

o Informe médico del CATSALUT donde aconseje el arreglo por causas de salud, como por ejemplo, mareos no compensados que pongan en peligro la integridad de la persona en la hora de ducharse.

o Extracto bancario de los últimos seis meses de todas las cuentas que tenga la persona. La ayuda se otorgará siempre que el saldo de la suma de los extractos bancarios sea INFERIOR a los CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500€) .¹

El endosatario de la ayuda puede ser una persona física o jurídica (Comunidad de Vecinos), siempre en beneficio de una persona física que habite en aquel edificio.

¹ Los 900€ representan el 20% de los 4.500€.

Caso que sea una persona física, hay que aportar factura en debida y legal forma, que detalle las obras efectuadas y la suma pagada, IVA incluido. Caso que sea una persona jurídica (Comunidad de Vecinos) esta suma se puede pedir por adelantado (por ejemplo, para hacer el arreglo de un ascensor que mejore la movilidad de un vecino discapacitado), con la finalidad de acumular fondos económicos para poder hacer la actuación a que se destina. La Comunidad dispone de un plazo de 1 año, desde la fecha de la concesión, para justificar con facturas, la finalidad a que se ha destinado. Si pasado el mencionado plazo de un año no se puede acreditar este uso, la suma se tendrá que devolver a l'Ayuntamiento..

Se pueden pedir arreglos de:

- Cuartos de Baño (Obras, ayudas técnicas).
- Accesibilidad al bloque donde resida el discapacitado (rampas, reforma/adaptación/modernización ascensor comunitario).

Para pedir la ayuda hay que presentar:

ARREGLOS YA EJECUTADOS (EX POST FACTO):

- Solicitud de ayuda social debidamente rellenada
- Fotocòpia del DNI del solicitante.
- Excepcionalmente se podrá conceder esta ayuda sin grado de discapacidad, siempre que la persona acredite dos condiciones:
 - o Informe médico del CATSALUT donde aconseje el arreglo por causas de salud, como por ejemplo, mareos no compensados que pongan en peligro la integridad de la persona en la hora de ducharse.
 - o Extracto bancario de los últimos seis meses de todas las cuentas que tenga la persona. La ayuda se otorgará siempre que el saldo de la suma de los extractos bancarios sea INFERIOR a los CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500€) .
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad con Baremo de Movilidad: SI.
- Factura legalmente redactada, con expresión de las obras realizadas e importe **ya abonado por el usuario.**
- Documento de datos bancarios del propietario ,donde ingresar la ayuda
- Documento catastral, en el que figuren las propiedades que tenga, aparte de la vivienda habitual. Si solamente se posee la vivienda habitual, bastará con una declaración jurada que indique que solo se posee la misma.

- Informe medico del CATSALUT donde se aconseje el arreglo por causas de salud, sin acreditar el grado de discapacidad con Baremo de Movilidad: SI. (EXCEPCIONALIDAD)

ARREGLOS QUE ESTAN POR EJECUTAR (EX ANTE FACTO):

- Solicitud de ayuda social debidamente rellena.
- Fotocòpia del DNI del solicitante.
- Extracto bancario de los últimos seis meses de todas las cuentas que posea la persona.²
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad con Baremo de Movilidad: SI.
- Presupuesto de la reforma, por empresa legal y acreditada.
- Documento de datos bancarios del endosatario ,donde ingresar la ayuda.
- Certificado de haber procedido legalmente contra los deudores de la Comunidad de vecinos.
- Informe medico del CATSALUT donde se aconseje el arreglo por causas de salud, sin acreditar el grado de discapacidad con Baremo de Movilidad: SI. (EXCEPCIONALIDAD).
-

El endosatario de la ayuda será el propio usuario, caso que presente factura de la obra ya realizada o la Comunidad de vecinos, siempre a nombre del usuario, como parte correspondiente de la derrama que toque hacer para pagar la obra, sea una rampa o la reforma/adaptación/modernización ascensor de uso comunitario, y que resulte imprescindible para que la persona discapacitada pueda acceder a su vivienda.

Será preciso informe técnico de Servicios Sociales, en todo caso, amparando el pago total o parcial de l'ayuda de 900€, en función de la cantidad expresada a la factura o la derrama correspondiente, según aparece al párrafo sexto del presente Anexo.

En todo caso y sin ninguna excepción, La Comunidad de vecinos habrá de acreditar que ha procedido legalmente contra sus deudores, en reclamación de cantidad, puesto que no se puede pedir esta ayuda para cubrir las insuficiencias presupuestarias de la Comunidad, por impago de las cuotas de la escalera de sus vecinos

² En este caso, hace falta que la suma de los saldos tiene que superar en un 10% de la cantidad que aparece en el presupuesto, descontados los 900€ de la ayuda. Ejemplo: Para un presupuesto de 2.900€, tenemos que $2.900 - 900 = 2.000 + 10\% (200) = 2.200€$. Con esta cláusula se pretende asegurar que la persona solicitante acredite disponer de recursos suficientes para poder realizar el arreglo.

ANEXO 12: EL SERVICIO DE TELEASISTENCIA (STLAS).

Definición: Es un servicio que permite comunicarse las 24 horas del día, los 365 días del año, con un equipo de profesionales porque en caso de necesidad, caída y/o emergencia, pueda ofrecer asistencia rápidamente.

Es un servicio que facilita la autonomía de las personas, además de mejorar la seguridad a su hogar y proporcionar tranquilidad en el entorno familiar.

Pueden pedirla aquellas personas que viven solas permanentemente o durante una gran parte del día y/o que pueden estar en situación de riesgo por razones de salud, dependencia o edad avanzada.

La demanda se hace a Servicios Sociales, mediante modelos de solicitud específicos que se libran en el momento. Esta documentación también se puede encontrar Online, pero NO SE ADMITIRÁ NINGUNA SOLICITUD SIN HABER HECHO UNA ENTREVISTA PREVIA CON EL PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Se realiza siempre un estudio técnico y económico que puede comportar un copago, el cual está establecido a l'ordenanza fiscal municipal número 29.

RESTRICCIONES ECONÓMICAS DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.

Existe un criterio restrictivo hacia en la situación económica de las personas solicitantes del Servicio de Teleasistencia Municipal.

Se le ofrecerá alternativa de prestación del Servicio de Teleasistencia Municipal a aquellas personas solicitantes que acrediten suficiencia económica, entendiendo como esta el cumplimiento d'una ó las dos situaciones siguientes:

1. Que reciban un sueldo o pensión igual o superior a 1,5 veces del Salario Mínimo Interprofesional estipulado por l'año en que se haga la petición.
2. Que Saldo de sus cuentas bancarias, individual o conjunto, sea igual o superior a 2,5 veces del Salario Mínimo Interprofesional estipulado por l'año en que se haga la petición

En cuanto al año 2024 el Salario Mínimo interprofesional está marcado en 1.134€ mensuales, por lo cual los límites son:

- 1,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional = 1.701€.
- 2,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional = 2.835€.

Alternativas:

1. Contratar privadamente el Servei de Teleassistència con la misma empresa que presta el Servei de Teleassistència, a un importe de 20€/mensuals. Com a deferència empresarial, se ahorrarían los costos de instalación, valorados en 50€.
2. Contratar privadamente el Servei de Teleassistència con la Cruz Roja. Información en el 900 100 333.
3. Contratar privadamente el Servei de Teleassistència con “La Caixa”. Información en cualquier oficina de “La Caixa”.

ANEXO 13 EL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIÀRIA (SAD)

Es un servicio que se presta a través d'una licitación del CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL, mediante una empresa privada que ha ganado el concurso adecuado.

Se puede hacer de dos modalidades: CUIDADO DE LA PERSONA Y EL HOGAR, o LIMPIEZA DEL HOGAR.

La primera modalidad implica prestar servicios personales como ayudar a levantarse de la cama, ayudar a ducharse, preparar comidas y hacer trabajos de mantenimiento de la limpieza del hogar.

La segunda modalidad se prescinde de los servicios a la persona y se hacen trabajos de limpieza del hogar.

La demanda se hace a Servicios Sociales, mediante modelos de solicitud específicos que se libran en el momento. Esta documentación también se puede encontrar Online, pero NO SE ADMITIRÁ NINGUNA SOLICITUD SIN HABER HECHO UNA ENTREVISTA PREVIA CON EL PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Se realiza siempre un estudio técnico y económico que puede comportar un copago, el cual está establecido a l'ordenanza fiscal municipal número 29.

ANNEX 14 CENTRE DE SUPORT A LA LLAR (CSLL):

Es un servicio que se presta a personas sin o como máximo, un grado I de la dependencia. Consiste en que, si la movilidad de la persona le impide asistir por propio pie en el Centro, una furgoneta recoge al usuario a la puerta de su casa y lo traslada a las instalaciones donde pasa el día acompañado de otros usuarios, haciendo actividades lúdicas y se queda a comer. Hay diferentes menús según enfermedades (Celiacos, diabéticos, triturado, dieta normal...).

Por la tarde, la persona vuelve a su casa, sea por su pie o por la misma furgoneta .

La demanda se hace a Servicios Sociales, mediante modelos de solicitud específicos que se libran en el momento. Esta documentación también se puede encontrar Online, pero NO S'ADMITIRÁ NINGUNA SOLICITUD SIN HABER HECHO UNA ENTREVISTA PREVIA CON EL PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Se realiza siempre un estudio técnico y económico que puede comportar un copago, el cual está establecido a l'ordenanza fiscal municipal número 29.

1. Cómo se accede en al Centre de Suport a la LLar ?

El acceso al servicio del CSLL implica la aceptación del cumplimiento íntegro de la presente normativa.

Hay que pasar una visita con el Trabajador Social, en la cual se valora la idoneidad del recurso para la persona solicitante y una entrevista con la directora del CSLL. Son causas de NO aceptación al CSLL:

- 1.1 Tener un Grado II o un Grado III de dependència.
- 1.2 Padecer una enfermedad psíquica que implique riesgos para la pròpia persona o el resto de usuaris y/o personal del Centre, esté compensada o no, como pueden ser salidas no autorizadas, riesgo de fuga, agresiones físicas o verbales, o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la integridad física y/o emocional del resto e usuarios y/o del personal del Centre .
- 1.3 Padecer cualquier incapacitación temporal o permanente que suponga una càrrega excesiva para las necesidades que el personal del CSLL puede prestar.

Toda vez que el equipo acepta la solicitud, la persona pasa a una lista de Espera, mientras se genera una vacante.

2. Causas de suspensión temporal del Servicio

Cualquier causa que sea ajena a la voluntad de la persona usuària, debidamente justificada y muy particularment,

,

2.1 La Hospitalitzación.

2.2 La rehabilitación, sea intra o extra hospitalària, mientras no reciba el alta mèdica, de cualquier tipo de lesión o proceso postoperatorio.

Toda suspensión temporal por motivos de salud supondrá una evaluación previa a la reanudación del servicio, donde se dictaminará si la persona sigue cumpliendo, o no, los requisitos que motivaron su acceso al servicio, o si incurren en la persona alguna o varias de las causas de extinción del servicio.

3. Causas de extinción del servei a los usuarios del CSLL

Son causas suficientes de extinción del servicio a los usuarios del CSLL, las 8 siguientes. Basta con una causa, aunque que poden concurrir dos o más causas:

3.1 Deterioramiento físico y/o cognitivo que implique la adquisición de los Grados II ó III de Dependència.

3.2 Deterioramiento físico y/o cognitivo que implique tener que proporcionar un cuidado adicional o que comporte una càrrega excesiva de trabajo del personal, que suponga una desatención al resto de usuarios.

3.3 El impago de las cantidades establecidas como copagodel Servicio o los menús del CSLL, durante dos meses, sean consecutivos o no, en un plazo de tres años.

3.4 La renúncia por escrito al servicio.

3.5 La defunción de la persona usuària.

3.6 El cambio de domicilio a otro municipio.

3.7 La no assistència injustificada al CSLL durant tres o más días, sean consecutivos o no.

3.8 Cualquier otra que contemple la Ley o el Reglamento de Servicios y de Prestaciones de caràcter Social de l'Ajuntament de Martorelles vigente.

El equipo de trabajo del CSLL podrá pedir, motivadamente, las excepciones, tanto para recomendar la permanencia en el servicio, como para aconsejar a Servicios Sociales la supresión del servicio a persona determinada que estime conveniente, caso que una persona ya ingresada al CSLL logre las circunstancias previstas en los apartados 3.1 y 3.2.

Una vez sustanciada l'extinción, cualquier intento posterior de volver al CSLL implicará hacer una solicitud nueva de trínca, sin que l'antigüedad en el servicio implique ningún tipo de privilegio al respeto.

Para cualquier asunto que no contemple esta normativa básica, hay que remitir`s al Reglamento de Prestaciones de carácter Social de l'Ayuntamiento de Martorelles vigente, o legislación vigente d'aplicación supletòria.

ANEXO 15 SERVEI DE PSICOLOGÍA INFANTOJUVENIL DE MARTORELLES.

El Servicio de Psicología es un espacio destinado a niños y adolescentes y las sus familias para acompañarlos ante las dificultades del día a día y los cambios que se van produciendo en cada etapa de la vida.

El 100% del coste lo asume el departamento de Bienestar y Familia. De momento no se contempla aplicar ningún copago.

ANNEX 16 SERVEI D'ACOMPANYAMENT A LA CRIANÇA "A QUATRE GRAPES"

El Servicio d'acompañamiento a la crianza "A quatre Grapes" es un espacio que permite a las familias con bebés la crianza de su bebé, y puedan compartir experiencias con otras madres y padres, así como el tejido comunitario.

El 100% del coste lo asume el departamento de Bienestar y Familia. De momento no se contempla aplicar ningún copago.

ANEXO 17 ACCIÓN COMUNITÀRIA.

La Acción Comunitaria es el conjunto de programas y proyectos que puede poner en marcha el departamento de Bienestar y Familia, de cara a incrementar el bienestar de la población, en general, y de las personas y colectivos, en particular, a quién se dirija la determinada acción.

Cada acción será propia del proyecto específico y se mirará d'conseguir la financiación institucional adecuada, de cara a minimizar, en la medida que se pueda el impacto en las finanzas municipales.

Las acciones se presupuestan y se ejecutan por año natural y su evaluación determinará su continuidad, finalización o transformación.

NOTA IMPORTANTE: Todos estos servicios requerirán de manera ineludible, d'una entrevista previa con el/la técnico/a correspondiente de Bienestar y Familia, que procederá al estudio y la resolución de la solicitud hecha.

ANEXO 18 PRESTACIONES EN CASO DE DECLARACIÓN DE LOS ESTADOS DE ALARMA, EXCEPCIÓN Y SITIO

Caso que se diera una situación excepcional y grave que comporte calamidad que suponga la declaración de los Estados de Alarma, Excepción o Sitio, por el tiempo que duren, los Servicios Sociales de l'Ayuntamiento de Martorelles restan autorizados a tomar todas las medidas que hagan falta para garantizar la mejor atención posible a las necesidades de las mujeres y hombres vecinos de Martorelles.

Se usará el presente Reglamento, en cuanto a las prestaciones económicas, a pesar de que se podrán cargar a otra partida presupuestaria que se active a tal efecto para atender la situación excepcional y grave que se produzca.



La forma y presentación de las solicitudes se adecuará a las limitaciones que s'establezcan en el decreto de declaración, aunque primará la solicitud a través de la sede electrónica de l'Ayuntamiento.

Se podrá habilitar otras alternativas, para poder ayudar a las personas que tengan dificultades en la presentación electrónica.

La información sobre como hacer cada trámite se publicará en la página Web de l'Ayuntamiento, sin perjuicio de l'uso d'otros medios (viva voz, correís-e, teléfono, redes sociales) que permitan que esta llegue al máximo número de vecinas y vecinos que necesiten ayuda.



ANEXO 19.OTRA DOCUMENTACIÓN

CERTIFICACIÓ DE DEUTE IMMOBILIARI PER AJUT SOCIAL MUNICIPAL

EN/NA, -----, en qualitat de propietària del pis situat al -----
-----, de la localitat de Martorelles,

CERTIFICO, ALS EFECTES DE LA CONCESIÓ D'UN AJUT SOCIAL MUNICIPAL PER DEUTE IMMOBILIARI, QUE:

El/La Llogater/a----- amb
DNI/NIE Número -----, em/ens deu la quantitat de -----.- Euros, en
concepte de ----- mesos de lloguer no abonats, a un import mensual de -----
.- €.

El mes/mesos deguts és/són: Encercleu els que corresponguin

GEN FEB MARÇ ABR MAIG JUN JUL AGO SEPT OCT NOV DES

El número de compte corrent on vull que l'Ajuntament de Martorelles m'ingressi aquesta ajuda és el que figura al dors d'aquest document (1).

Data, Signatura i Segell (Si persona jurídica)

-----, a -----de----- de 20____.

- (1) Recordi que el full dels dors, anomenat sol·licitud d'alta o modificació de dades bancàries per als creditors de l'Ajuntament de Martorelles, deurà anar emplenat i signat pel director del seu banc o caixa , als efectes de convertir-se en proveïdor de l'Ajuntament, condició sine qua non, per a poder cobrar.



DECLARACIÓ JURADA DE SITUACIÓ DETERMINADA

En/Na: _____

Amb NIF/NIE: _____

Domicili _____

JURO/DECLARO RESPONSABLEMENT:

Signat

En/Na _____

Martorelles, _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

1. Documentación social.

- ☐ Volante de convivència.
- ☐ DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
- ☐ Acreditación de la composición de la unidad de convivència familiar
- ☐ Certificado de discapacidad de.....
- ☐ Fotocòpia de la libreta de ahorros a nombre de la persona titular de la ayuda o de su representante, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el código de cuenta de cliente.....
- ☐ Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.

2. Documentación econòmica.

- ☐ Declaración de renta del último año.
- ☐ En el caso de no haberla hecho por no estar obligado, certificado de imputaciones de Hacienda.
- ☐ Las hojas de salarios de los últimos 6 meses de:
- ☐ Certificado del Servei d'Ocupació de Catalunya con los periodos de inscripción y recepción de prestaciones y/o subsidios por paro y la cuantía que se percibe de
- ☐ Certificadp de pensión de
- ☐ Declaración jurada de ingresos de la unidad de convivència.
- ☐ Extractos bancarios de la unidad familiar de convivència de los últimos 6 meses.
- ☐ El último recibo de la hipoteca o del alquiler de la vivienda.
- ☐ El convenio regulador de la separación legal o divorcio, en el que conste la pensión de alimentos y la pensión compensatoria, si és el caso.
- ☐ En caso de incumplimiento de la obligación de pago de la pensión de alimentos, documentación acreditativa de la reclamación de dicha pensión.

3. Otra documentación según la ayuda:

- ☐ Justificante acreditativo de la deuda de la vivienda.
- ☐ Contrato de alquiler.
- ☐ Justificante de reserva de piso de alquiler.



☐ Resolución judicial acordando el deshaucio o el embargo de la vivienda.

☐ Fotocòpia de los 6 últimos recibos de alquiler o hipoteca.

☐ Facturas pendientes de pago de (luz, agua o gas)

☐ Aviso de corte del suministro.

4. Otra documentación requerida:

☐ Documentación que acredite la condición de representante legal de la persona solicitante.

 Ajuntament de Martorelles		SOL·LICITUD D'ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES PER ALS CREDITORS DE L'AJUNTAMENT DE MARTORELLES	
I. Dades del creditor			
Cognoms i nom / raó social: <input type="text"/>			
NIF/CIF	<input type="text"/>	Domicili	<input type="text"/>
Telèfon	<input type="text"/>	Població	<input type="text"/> C. Postal <input type="text"/>
Adreça correu electrònic <input type="text"/>			
Persona de contacte (i número de telèfon i adreça correu electrònic, en cas que sigui diferents dels anteriors).			
<input type="text"/>			
II. Alta o modificació de les dades bancàries			
Denominació de l'entitat: <input type="text"/>			
Domicili de l'oficina: <input type="text"/>			
IBAN		SWIFT O BIC	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
III. Diligència de conformitat del titular del compte corrent o llibreta d'estalvi			
Sota la meua responsabilitat declaro que les dades anteriors són certes.			
Data	<input type="text"/>	Signatura	<input type="text"/>
IV. Diligència a complir per l'entitat financera (és imprescindible d'emplenar)			
Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina i la signatura és l'autoritzada per disposar dels fons del compte esmentat.			
El director/La directora		segell	



MODELOS DE DECLARACIONES JURADAS.



Ajuntament de
Martorelles

DECLARACIÓ JURADA DE SITUACIÓ DETERMINADA

En/Na: _____

Amb NIF/NIE: _____

Domicili _____

JURO/DECLARO RESPONSABLEMENT:

Signat
En/Na _____

Martorelles, _____

**DECLARACIÓ JURADA INGRESSOS I DESPESES**

Nom i Cognoms:

DNI/NIE/PASSAPORT:

ADREÇA:

POBLACIÓ: 08107 - Martorelles .

Vostè ha demanat ajut per aliments als Serveis Socials de l'Ajuntament de Martorelles.

Un cop feta la valoració corresponent amb la calculadora reglamentàriament establerta, resulta que SUPERA els barems econòmics establerts. De fet la seva valoració és de 0 punts i un percentatge que supera el 100%, que és el sostre màxim que es contempla al Reglament.

Cas que vostè vulgui rebre aquest ajut per aliments, cal que ens ompli la present declaració jurada d'ingressos i despeses.

De no presentar-la, es considerarà que vostè renuncia a aquesta petició.

JURO SOLEMNEMENT QUE L'ESTAT DE LES MEVES FINANCES, A DIA D'AVUI ÉS:

INGRESSOS

CONCEPTE	IMPORT

DESPESES

CONCEPTE	IMPORT
HABITATGE Lloguer/Hipoteca	
Llum	
Gas	
Aigua	
Telefon/Internet	



	Altres	
VEHICLE	Lletra	
	Combustible	
	Reparacions	
	Altres	
ENDEUTAMENTS	Crèdit 1	
	Crèdit 2	
	Crèdit 3	
	Crèdit 4	
	ALTRES	

ALTRES CIRCUMSTÀNCIES RELLEVANTS, SIGUIN PERSONALS, FAMILIARS O DE SALUT:

Martorelles, a de de 2023.

SIGNAT:



DECLARACIÓ JURADA DE NO MILLORA SITUACIÓ ECONÒMICA.

EN/NA:

NIF/NIE:

DECLARO SOTA JURAMENT, que la meva situació econòmica no ha millorat des de la darrera vegada que vaig aportar documentació per llur valoració, i per aquesta raó, l'esmentada valoració és plenament vàlida. També apporto extracte bancari dels darrers sis mesos, com a prova manifesta de la meva situació, i em comprometo a informar als Serveis Socials de Martorelles, de qualsevol millora de la meva situació econòmica, tan bon punt es produeixi.

SIGNATURA USUARI/A

Martorelles,



AJUT D'URGÈNCIA SOCIAL

DOCUMENT DE COMPROMÍS

En/Na _____ amb DNI/NIE: _____
_____ ha rebut un ajut econòmic d'Urgència Social de _____
€, que per
motius socio-econòmics i prèvia valoració tècnica, li ha estat atorgat.

Es compromet a utilitzar l'ajut (gestionat i supervisat pel Departament de Serveis Socials),
per al pagament de _____.

Per aquest motiu, un cop rebut l'ajut i signat el document, en un termini de 2 dies, haurà de
justificar l'ajut personant-se a les dependències de Serveis Socials, amb els originals dels
tiquets o rebuts corresponents a l'ajuda.

Martorelles, de de 20

Signatura interessat/da

Nom i cognoms



MODELO DE DECLARACIÓN PARA FACILITAR EL ACCESO A UNA VIVIENDA

DECLARACIÓ PER A FACILITAR L'ACCÉS A UN HABITATGE.

Jo, en/na _____ amb

DNI Número _____ en qualitat de

propietari/administrador, faig saber a l'Ajuntament de Martorelles, que he fet una oferta ferma per llogar / he signat contracte legal de lloguer a al/la Sr./Sra.

_____ un immoble per a ser utilitzat com a residència habitual de l'esmentada Sra. i la seva Unitat de Convivència, les dades del qual són les indicades tot seguit:

Adreça:

Població: MARTORELLES (o aquella on estigui radicat l'habitatge que s'oferta)

Codi Postal: 08107

Del que dono fe, als efectes que siguin oportuns

Data i lloc:

Signatura (si persona física) / Signatura del representant i segell (si persona jurídica)



