

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **6698 Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales de apoyo a la infancia.**

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2017, aprobó con carácter inicial el expediente relativo a la "Modificación de la ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales de apoyo a la infancia".

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 161, de 14 de julio de 2017 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no se han presentado alegaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobada la citada Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto de la Ordenanza, de conformidad con la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 21 de septiembre de 2017.—La Alcaldesa, Esther Clavero Mira.

### **Ordenanza reguladora de las ayudas económicas municipales de apoyo a la infancia**

#### **Artículo 1. Objeto y definición:**

El objeto de la presente Ordenanza es regular ayudas municipales destinadas a apoyar a familias con menores a cargo con el objeto de atender las necesidades sociales de carácter imprescindible y de primera necesidad de la infancia, entendiendo estas ayudas económicas con carácter puntual o periodicidad limitada destinadas a paliar o resolver situaciones de emergencia social, prevenir situaciones de exclusión social, favorecer la plena integración social, y garantizar el adecuado desarrollo de los menores del Municipio.

#### **Artículo 2. Naturaleza:**

Son ayudas de carácter subsidiario, y en su caso, complementario de los recursos de la unidad familiar y de otras ayudas y prestaciones públicas, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

Su naturaleza tiene carácter de subvención, condicionada, por tanto a las disponibilidades económicas determinadas en cada ejercicio presupuestario.

**Artículo 3. Personas beneficiarias:**

Podrán ser beneficiarios los/as menores de edad residentes y empadronados en el municipio de Molina de Segura.

Se considerará unidad familiar, a los efectos previstos en esta ordenanza, a la persona solicitante y, en su caso, a quienes vivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o unión de hecho asimilable, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, y por adopción, tutela o acogimiento familiar. Quedan excluidos de la noción de alojamiento los establecimientos colectivos de estancia permanente, sean públicos, concertados o contratados.

Cuando en un mismo marco físico de alojamiento convivan personas, unidas con el grado de parentesco establecido en el punto anterior que tengan a su cargo hijos, menores tutelados o en régimen de acogimiento familiar, se considerará que constituyen otra unidad de convivencia independiente.

No se perderá la condición de unidad de convivencia independiente cuando el marco físico de alojamiento permanente deje de serlo por causa de fuerza mayor, accidente o desahucio.

**Artículo 4. Perceptores:**

El perceptor será preferentemente la persona física o jurídica con la que el/la solicitante haya contraído o vaya a contraer el gasto.

Excepcionalmente, y por razones justificadas, podrá ser el/la solicitante o representante legal del mismo.

**Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas:**

5.1. Con carácter ordinario:

a) Ayudas para dieta especial. Prescrita por facultativo de la Sanidad Pública Por un total máximo de 12 vales anuales por unidad familiar.

UNIDADES FAMILIARES	
N.º menores con dieta especial	Cuantía vale
1	50€
2	70€
3	90€
4 o más	110€

b) Ayudas para productos farmacológicos prescritos por facultativo de la Sanidad Pública, considerados esenciales, por el importe del presupuesto, en el caso de productos dermatológicos máximo 500€ anuales por unidad familiar.

5.2. Con carácter extraordinario:

c) Ayuda para adquisición de gafas, prótesis y tratamientos bucodentales, etc.: siempre que concurra excepcionalidad, en el sentido de preverse deterioro de la salud del menor en caso de no corregirse y/o que afecte al rendimiento escolar, etc. Prescrito por facultativo de la Sanidad Pública. Cuantías:

Gafas	Una ayuda por menor al año, no pudiendo superar los 250 €.
Prótesis	Según prescripción, la parte no cubierta por el servicio de murciano de salud, no pudiendo superar los 500€.
Tratamiento bucodental	El 50% del tratamiento total, no pudiendo superar los 500€ por menor.

d) Ayuda para libros y material escolar requerido por el Centro Educativo, siempre y cuando no haya podido adquirirse a través del banco de libros. En ningún caso se considerarán susceptibles de ayuda: mochilas, estuches, uniformes escolares, material y ropa deportiva y aquel material que no se considere expresamente como material didáctico escolar. Cuantía:

Segundo Ciclo de Educación Infantil	100 € por menor
Educación Primaria	150 € por menor
Educación Secundaria Obligatoria Formación Profesional Básica	250 € por menor
Bachillerato Ciclos Formativos de Grado Medio Ciclos Formativos de Grado Superior	300 € por menor

Solamente podrán ser beneficiarias de las siguientes ayudas, aquellas unidades familiares con las que se realice intervención sociofamiliar desde los programas de Servicios Sociales Municipales.

e) Ayuda para equipamiento básico de puericultura y mobiliario infantil.

f) Ayuda para asistencia a actividades extraescolares y de ocio saludable, siempre que se acredite la necesidad de la actividad para el adecuado desarrollo biopsicosocial del menor.

g) Ayuda para tratamiento psicopedagógico y logopédico, prescrito por un facultativo de la Sanidad Pública y/o por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica del Centro Educativo, siempre que el servicio no pueda ser prestado por un servicio público o no tenga posibilidad de recibir beca o ayudas destinadas a este concepto.

h) Ayudas para comedor escolar, tras previa denegación de la beca de la Consejería competente en materia de educación.

i) Ayudas para escuela infantil, siempre que no exista plaza disponible en las escuelas infantiles públicas, y no fuese posible solicitud de beca municipal.

Cuantía de ayudas anuales por unidad familiar para estos conceptos será:

UNIDADES FAMILIARES	
N.º de menores	Cuantía
1	300 €
2	600 €
3	900 €
4 o más	1.200 €

#### **Artículo 6. Requisitos de las personas solicitantes:**

Las personas solicitantes, serán en todo caso los progenitores, tutores o acogedores legales de los menores, y deben cumplir con los siguientes requisitos:

Ser mayor de 18 años o menor emancipado legalmente.

Residir y estar empadronado en el término municipal de Molina de Segura con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de la solicitud, excepto aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional y los transeúntes que se encuentran en situación de extrema urgencia, así como aquellos casos valorados por la Comisión de Ayudas Económicas previo informe y propuesta del técnico.

Que el cómputo de la media mensual de los ingresos de la unidad familiar en los últimos 2 meses no supere el umbral de renta establecido según tipología familiar y número de miembros, para el cálculo de los ingresos mensuales se tendrá en cuenta un factor corrector vinculado a la acreditación del pago del uso de la vivienda habitual (alquiler o préstamo hipotecario). Se considerará persona a cargo: los menores de edad, menores de 25 años que se encuentren cursando bachiller, ciclo superior de formación profesional o grado universitario, mayores de edad con discapacidad y/o situación de dependencia.

Tabla. Umbral de renta según tipología familiar y número de miembros

Tipología familiar y miembros	Umbral de renta tras corrección vivienda	Corrector vivienda
Hogar unipersonal	80% IPREM	100 €
U.F. solo adultos	100% IPREM	250 €
U.F. Biparental/Monoparental con una persona a cargo	120% IPREM	250 €
U.F. Biparental/Monoparental con dos personas a cargo	140% IPREM	250 €
U.F. Biparental/Monoparental con tres o más personas a cargo	160% IPREM	250 €

Que la unidad familiar no disponga de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la Ayuda. En su caso, se computará como ingresos el rendimiento efectivo, o en su defecto el 2% del valor catastral.

Que ningún miembro de la unidad familiar disponga de capital mobiliario superior a 3000€.

No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la dicha ayuda.

En caso de existir menores en la unidad familiar con edad de escolarización obligatoria, se tendrá que acreditar la asistencia regular al centro escolar correspondiente.

Cumplir las orientaciones aportadas por los/as técnicos de referencia para mejorar la situación familiar. A propuesta técnica se podrá establecer un compromiso de intervención social.

En caso de las personas desempleadas, estar inscrito como demandante de empleo en la oficina del SEPE y llevar a cabo una búsqueda de trabajo activa. Igualmente es necesario no haber rehusado una oferta de empleo o un curso de formación.

Que se hayan justificado en tiempo y forma ayudas solicitadas anteriormente.

En supuestos excepcionales y de emergencia social, podrán otorgarse ayudas a personas que no reúnan alguno de los requisitos exigidos, cuando exista un informe fundado de el/la trabajador/a social ratificado por la Comisión de Valoración de Servicios Sociales mediante propuesta de concesión, y así lo apruebe el órgano de gobierno competente.

**Artículo 7. Se computarán como ingresos de todos los miembros de la unidad familiar:**

Los rendimientos netos del trabajo (nóminas o declaraciones de actividades económicas.)

Pensiones o prestaciones, por el importe recibido en los meses de referencia.

Pensiones de alimentos.

Rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros, en su defecto, y 2% del valor catastral de los bienes distintos a la vivienda habitual que no generen ingresos directos, prorrateado mensualmente.

El capital mobiliario, no debe superar los 3000€

No se computarán como ingresos:

Becas de estudios, al entender estas como prestaciones de carácter finalista. En el caso de estudios universitarios becados fuera del municipio, no se computará el estudiante como miembro de la unidad familiar.

Prestación familiar por hijo a cargo.

Prestación familiar por hijo a cargo discapacitado menor de 18 años.

Prestaciones económicas derivadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

#### **Artículo 8.- Documentación acreditativa:**

1. Documentos imprescindibles que deben acompañar esta solicitud, para poder ser tramitada desde el centro de servicios sociales:

Fotocopia del DNI en vigor, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

En caso de extranjeros no comunitarios: fotocopia del permiso de residencia en vigor de todos los miembros de la unidad familiar.

En casos de extranjeros comunitarios: fotocopia del NIE y pasaporte en vigor o documento de identidad del país de origen.

Fotocopia del libro de familia o documento equivalente (acta/partida de nacimiento).

Justificante de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, consistente, según el caso en:

Fotocopia de la tarjeta de desempleo con intermediación y certificado del SEPE que acredite si perciben o no prestaciones por desempleo (C/ Picasso). Excepto menores entre 16 y 18 años que acrediten estar realizando estudios reglados.

Certificados de percibir o no pensiones de la Seguridad Social (901-502050 (C/ Serrerías)).

Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (901-502050 (C/ Serrerías)).

Fotocopia del contrato de trabajo y las nóminas correspondientes a los dos últimos meses.

Fotocopia de los pagos trimestrales a Hacienda, en caso de trabajadores autónomos.

Jornadas reales de trabajo, si es trabajador agrícola (901-502050 (C/ Serrerías))

Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar, en caso de realizar actividad laboral no reglada, según modelo adjunto (incluido en la solicitud - parrilla familiar).

Contrato de arrendamiento de la vivienda, en el caso de alquiler de habitación: justificación del derecho de uso y coste económico de la misma, y recibos de pago de las dos últimas mensualidades de alquiler.

Acreditación de la deuda de alquiler, en su caso.

En caso de préstamo hipotecario vinculado a la vivienda habitual acreditación de la entidad bancaria del pago de las dos últimas mensualidades.

Certificado escolar de los menores de la unidad familiar, así como de mayores de 18 años cursando estudios, justificante acreditativo de tal extremo.

Fotocopia de la sentencia de separación y/o divorcio, y convenio regulador, o justificante de haber iniciado los trámites, en su caso.

Acreditación de la pensión compensatoria percibida (sentencia o convenio regulador) o reclamación judicial de la misma.

En el caso de menores, guarda y derecho de alimentos, o en su defecto, acreditación de haber iniciado los trámites legales oportunos.

Acreditación de la cuantía que se perciba en concepto de pensión de alimentos, o en su defecto, reclamación judicial de la misma.

Documento de domiciliación bancaria del perceptor de la ayuda donde figure correctamente el código IBAN

Cualquier otro documento que pudiera ser solicitado por los Servicios Sociales Municipales para la valoración profesional de la solicitud y de la tipología de ayuda solicitada:

Certificado acreditativo de encontrarse en régimen de internado (residencia, prisión,...), en el que se indique el período de permanencia.

Documento acreditativo de deudas contraídas.

Sentencia de violencia de género.

Documento acreditativo del pago de gastos extraordinarios.

...

Otros documentos de carácter específico, según tipo de solicitud:

a) Ayudas para dietas especiales:

Prescripción facultativa de la Sanidad Pública que acredite la necesidad de dieta especial.

b) Ayudas para productos farmacológico:

Prescripción facultativa de la Sanidad Pública que acredite la necesidad de la medicación.

Un presupuesto del coste de la medicación.

c) Ayuda para adquisición de gafas, prótesis y tratamientos bucodentales, etc.

Prescripción facultativa de la Sanidad Pública que acredite la necesidad.

Tres presupuestos de distintos proveedores, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar tres ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

d) Ayuda para libros y material escolar requerido por el centro educativo..

Presupuesto de los libros y/o material de cada menor beneficiario de ayuda, identificando el nombre del menor, centro educativo y curso académico

Certificado de matriculación.

Acreditación de no tener acceso al banco de libros.

e) Ayudas para equipamiento básico de puericultura y mobiliario infantil.

Tres presupuestos de distintos proveedores, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar tres ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad

f) Ayuda para asistencia a actividades extraescolares y de ocio saludable.

Prescripción de un facultativo y/o por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Presupuesto.

g) Ayuda para tratamiento psicopedagógico y logopedia.

Prescripción facultativa y/o del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que acredite la necesidad.

Presupuesto.

h) Ayuda para comedor escolar.

Presupuesto.

i) Ayudas para escuela infantil.

Presupuesto.

2. Documentos imprescindibles que el centro de servicios sociales debe acompañar a esta solicitud, para poder ser tramitada.

Informe Social.

En su caso, compromiso de intervención.

3. Documentos de oficio que obtendrá la administración local.

Volante colectivo de inscripción padronal, (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).

Volante individual de inscripción patronal del solicitante, (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).

Certificado de impuestos municipales de todos los adultos de la unidad familiar (se solicitará de oficio por los Servicios Sociales municipales).

**Artículo 9.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes:**

La solicitud debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación acreditativa que hace referencia el artículo 10, se presentará preferentemente en el departamento de Administración del Centro de Servicios Sociales o en las oficinas descentralizadas del Servicio de Atención al Ciudadano, siendo válida, además, la utilización de cualquiera de los medios o procedimientos que al respecto se establezcan en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

**Artículo 10. Instrucción de los expedientes:**

La instrucción de los expedientes corresponderá a la Concejalía de Bienestar Social.

Recibida la solicitud en el Centro de Servicios Sociales, se comprobará si la misma reúne los requisitos exigidos y, en su caso, se requerirá, a los interesados para que en el plazo de 10 días subsanen las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les entenderá por desistido de su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

Una vez completado el expediente, los/as trabajadores/as sociales del Centro de Servicios Sociales, previo estudio y la valoración de la petición y situación familiar y demás actuaciones que se consideren necesarias, emitirán informe social en el que se especifique si procede o no el derecho a percibir la prestación solicitada, con indicación de motivos de reconocimiento o desestimación de la misma.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá recabar documentación complementaria de los solicitantes, y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que se considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento

**Artículo 11.- Propuesta de resolución:**

Elaborado el informe técnico, será la Comisión de Valoración quien eleve las oportunas propuestas de resolución al órgano competente sobre la procedencia de concesión o denegación de la ayuda solicitada, con indicación de la cuantía y de la necesidad a la que será destinada, en los casos en que la propuesta sea favorable a la concesión. La propuesta deberá ajustarse a los criterios recogidos en la Ordenanza y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La Comisión de Valoración de las Ayudas para atender situaciones de Carácter Excepcional de Servicios Sociales estará constituida por:

Presidente/a: Coordinador/a de UTS.

Vocales: dos Trabajador/a Social a quien por turno corresponda

Secretario/a: personal administrativo adscrito al Centro de Servicios Sociales.

La Comisión de Valoración celebrará reunión semanalmente, salvo motivo excepcional que impida su realización o aconseje su aplazamiento, debiendo ser convocadas por el presidente/a de la Comisión de Valoración.

**Artículo 12.- Procedimiento de extrema urgencia:**

En caso de situación de extrema urgencia, que no permita la dilación en su ejecución, debidamente justificada y valorada por los profesionales de Servicios Sociales, se podrá prescindir de la documentación exigida, resolviéndose el expediente por el órgano competente a la mayor brevedad posible previo informe motivado del Trabajador Social, sin perjuicio de que con posterioridad el solicitante proceda a adjuntar el resto de documentación preceptiva para completar el expediente. De su concesión se dará cuenta en la siguiente Comisión de Valoración. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, se procederá a la revocación de la Ayuda y solicitud de reintegro de la cuantía percibida.

**Artículo 13.- Resolución:**

Se pondrá fin al procedimiento mediante Resolución de la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a en materia de Servicios Sociales.

Dicha resolución deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde su subsanación, y será notificada en el domicilio indicado en la misma, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud presentada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 28.2 de la citada Ley, sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de dictar resolución expresa.

La Resolución de concesión de la ayuda económica especificará junto a los datos de la persona beneficiaria y del preceptor en su caso, la finalidad, concepto

y cuantía de la misma, advirtiendo al beneficiario de la obligación de justificación de la ayuda en el plazo de un mes a contar desde la percepción de los fondos.

Asimismo, pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funda su solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, debiendo dictarse resolución expresa declarando tales circunstancias, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la Resolución que ponga fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que se produzca la notificación, considerando desestimado el recurso si, transcurrido un mes desde la fecha de la interposición no se hubiera dictado y notificado resolución, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la presente notificación ante el órgano jurisdiccional competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Artículo 14.- Obligaciones de las personas beneficiarias y perceptoras:**

Las personas solicitantes de las ayudas están obligadas a:

Comunicar a los Servicio Sociales Municipales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

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

Presentar en el departamento de administración del centro de Servicios Sociales, en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la ayuda, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida la ayuda y por el importe total de la misma. Existirá la posibilidad de prórroga, previa solicitud del interesado antes de que finalice el plazo para la justificación, y previo Técnico.

Comunicar al técnico de referencia, la obtención de otras ayudas o subvenciones concurrentes.

Reintegrar los importes concedidos cuando no se destinen los fines para los que se concedió o no se justifique su aplicación en tiempo y forma.

A permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación socio-económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

Garantizar la escolarización de los menores a su cargo con asistencia normalizada y regular en la etapa de escolarización obligatoria.

Devolución de los libros en el correspondiente banco de libros al finalizar el curso escolar.

Que los miembros de la unidad familiar en edad laboral permanezcan como demandantes de empleo, así como aceptar las ofertas de empleo o cursos de formación adecuados a sus características y cualificación profesional.

Cumplir el compromiso adquirido con el técnico de referencia.

**Artículo 15. Justificación de la ayuda:**

En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas Municipales de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.

El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago.

Existirá la posibilidad de prórroga de la justificación, previa solicitud del interesado, antes de que finalice el plazo para la justificación y previo informe del Técnico de referencia.

Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el departamento de administración del Centro de Servicios Sociales, de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago. Toda la documentación indicada lo será en original o fotocopia compulsada y con fecha posterior a la resolución, salvo en situaciones excepcionales valorado por el técnico de referencia.

El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en el artículo 18.

**Artículo 16. Reintegro de la ayuda:**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

La obligación de reintegro también será de aplicación en el caso de que la persona beneficiaria hubiera percibido indebidamente o la cuantía de la misma.

El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, y se regirá por las disposiciones sobre procedimiento administrativo común contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo, de igual forma, de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles.

El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

La resolución por la que se determine la obligación del reintegro de la subvención será motivada, con indicación expresa de la causa que origina el deber de reintegro, indicará la cuantía que debe reintegrarse y el plazo voluntario para su ingreso, con la advertencia de que de no efectuar el reintegro en el plazo concedido, se procederá a su ejecución forzosa.

La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Las cuantías que se obtengan, durante cada ejercicio presupuestario por la devolución de prestaciones indebidas deberán destinarse a la cobertura de las prestaciones de las Ayudas Económicas Municipales en dicho ejercicio.

**Artículo 17. Seguimiento de las ayudas:**

Los profesionales que informaron de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad y el compromiso adquirido, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

**Artículo 18.- Causas de denegación:**

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en la que pese a cumplir con los requisitos establecidos pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14.

Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

Que exista persona legalmente obligado y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.

Que la ayuda solicitada sea inadecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.

Que en la ayuda inmediatamente anterior no se haya cumplido las condiciones y /o compromiso adquirido.

Que las ayudas concedidas durante los 12 meses anteriores no se haya justificado en tiempo y forma correspondiente.

Incumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de intervención.

Situaciones de desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores.

Que no presente la documentación o dificulte el acceso a los datos relativos a su situación personal, familiar, económica y social que se consideren de interés para la valoración de la situación de necesidad y que le sean requeridos durante la tramitación del procedimiento, así como el falseamiento u ocultación de los mismos.

Que tras el estudio y valoración de las circunstancias sociales y económicas no se considere un caso viable y con pronóstico de recuperación y así quede justificado en los antecedentes conocidos del usuario o unidad familiar.

Que no se aprecie por parte del usuario un interés y motivación para hacer frente a los gastos habituales derivados del mantenimiento personal y/o familiar (búsqueda activa de empleo, trayectoria demostrada de hacerse cargo del pago de recibos y otras obligaciones, empleo adecuado de los recursos propios de la familia, etc.)

**Artículo 19.- Revocación de las Ayudas:**

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que 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.

Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al/la interesado/a, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

**Artículo 20. Régimen de incompatibilidades:**

Ninguna de las ayudas previstas en la presente Ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

No se concederán Ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo, salvo que concurran en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

**Artículo 21. Protección de datos:**

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**Disposiciones adicionales****Primera.- Actualización.**

Los valores económicos así como la tipología de las ayudas incluidas en el art. 5 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante acuerdo del órgano competente, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

**Segunda.- Interpretación y desarrollo.**

La resolución de las dudas de interpretación de la presente Ordenanza o cualquier eventualidad no recogida en la misma, le corresponderá al órgano que tenga encomendada la facultad de resolver estas ayudas. Igualmente, le corresponderá la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como dictar cuantas instrucciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

**Disposición transitoria**

A los procedimientos ya iniciados a la entrada en vigor de la presente ordenanza y que estuvieran pendientes del acuerdo de concesión de las ayudas, les resultarán de aplicación los acuerdos adoptados en el momento de su inicio.

**Disposición final**

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.