

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MARCO DE LAS BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA DESPLAZAMIENTOS EN 2020

1.- Indicación de la aprobación de las Bases Regulatoras Específicas y Boletín Oficial donde se han publicado

Por acuerdo de Pleno de fecha 26 DE JUNIO DEL 2017 se aprobó el Reglamento de Servicios Sociales el otorgamiento por parte del Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales de ayudas, tanto económicos como materiales, que atienden necesidades de urgencia social y su procedimiento de concesión. Se entiende por prestaciones materiales - a diferencia de las económicas - aquellas en que la prestación directa del coste es sustituida por su equivalente en contenido técnico o material.

2.- Cuantía total máxima de las subvenciones a otorgar y consignación presupuestaria

El presupuesto máximo que se destinará para la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria será la cuantía del 5'5 veces del importe mensual del IRSC por familia, aunque de forma acreditada podrán convertirse en casos de superación de dicha cuantía por necesidades sociales justificadas y en casos excepcionales.

PARTIDA	Créditos totales Presupuesto prorrogado 2020	Créditos Convocatoria 2020
60-231-48014	2.020 €	2.020 €

3.- Objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones

1.- El objeto de las subvenciones de la presente convocatoria es financiar las ayudas que se regulan en el Reglamento de Servicios Sociales bajo el nombre de necesidades básicas y que tengan como objetivo:

- Ayuda para transporte a otros municipios*
- Ayuda para traslado en casos de circunstancias graves*

2.- Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar actividades desarrolladas a lo largo del periodo 2019-2020.

4.- Procedimiento de concesión

El órgano competente para resolver la concesión o denegación de las ayudas solicitadas es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Clemente a propuesta del Departamento de Servicios Sociales.

El procedimiento es el siguiente:

- a). La solicitud acompañada de la documentación básica y complementaria según el caso se presentará a registro municipal correspondiente para su tramitación.*
- b). Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta serán requeridos para que, en el plazo de 10 días hábiles, subsanen los errores o defectos o presente la documentación exigida, con indicación de que si no lo hacen, dentro del plazo estipulado, se 'ls tendrá por desistidos en su petición.*
- c). Las solicitudes deberán ir firmadas por la persona solicitante o, en su caso, por su o su representante, legal o de hecho.*
- d). La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación de esta convocatoria.*
- e). Las solicitudes se atenderán a juicio del personal técnico de referencia de los Servicios Básicos de Atención Social cuando haya solicitudes que requieran una atención de urgencia.*
- f). En caso de que la prestación a conceder sea parte de un plan de actuación integral desarrollado por los servicios sociales básicos con la unidad de convivencia, la solicitud será considerada hecho de oficio por parte de los profesionales, siendo necesaria, en todo caso , la documentación que se pide.*

5.- Requisitos para la solicitud y forma de acreditar

Podrán ser beneficiarios de las ayudas: cualquier persona o unidad de convivencia que se encuentre en una situación de dificultad socioeconómica grave, urgente y básica de subsistencia y por la que las ayudas establecidas sean necesarias, para contener o evitar el empeoramiento de la situación. Las personas empadronadas y residentes en el municipio.

Excepcionalmente, las personas o núcleos de convivencia que no estén empadronadas pero que residen o se encuentran en el municipio podrán optar a esta tipología de ayuda.

Requisitos:

- a). *Ser mayor de 18 años o estar emancipadas legalmente.*
- b). *Estar empadronado en el municipio.*
- c). *No superar los ingresos siguientes:*
 - *Para un miembro en el hogar: IRSC x 1'4*
 - *Por cada miembro de la unidad de convivencia: IRSC x 1,4 X 0,4*
- d). *No disponer de otros bienes inmuebles, distintos de la vivienda habitual, hacia los que se disponga de derecho de propiedad, posesión o usufructo; salvo las situaciones acreditadas de separación matrimoniales o divorcio, u otras circunstancias análogas, en que se haya asignado judicialmente el derecho de uso y disfrute de la vivienda familiar a la otra cónyuge o pareja; ni rentas de actividad económica, ni de capital. Con carácter general, no disponer de recursos alternativos que demuestren la existencia de medios suficientes para atender la necesidad por la que se solicita la ayuda.*
- e). *No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones que puedan cubrir la necesidad surgida.*

6.- Documentos que deben acompañar a la solicitud

- *Solicitud de ayuda mediante instancia municipal debidamente cumplimentada.*
- *Acreditación de la composición de la unidad de convivencia familiar y, en su caso, certificado de discapacidad de algunos de sus miembros.*
- *Original y fotocopia del DNI de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad de convivencia documentación acreditativa de la identidad.*
- *En el supuesto de personas que no tengan la nacionalidad española original y fotocopia del NIE, pasaporte o documento que legalmente lo sustituya.*
- *Original y fotocopia del libro de familia completo y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, o resolución judicial o convenio regulador donde conste pensión alimenticia y custodia de hijos.*
- *fotocopia del título de familia numerosa, en el caso que corresponda.*
- *En caso de que la persona solicitante o algún otro miembro de la unidad de convivencia esté afectado por algún tipo de discapacidad física, psíquica o sensorial, dictamen de valoración del grado de discapacidad certificado por el ICASS u órgano o entidad que corresponda.*
- *En caso de enfermedad grave de algún miembro de la unidad convivencia, informes médicos u otros documentos que lo acrediten.*

- *Si en la unidad de convivencia hay algún caso de acogimiento, el correspondiente documento acreditativo de esta situación.*
- *Certificado y fotocopia de la tarjeta de desempleo o mejora del empleo de los mayores de 16 años que se encuentren en situación de paro laboral.*
- *Certificado de la OTG que acredite si perciben prestación por desempleo de todos los miembros adultos de la unidad de convivencia y del importe de la prestación o, en su caso, certificado negativo.*
- *Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los miembros adultos de la unidad de convivencia (certificado de vida laboral).*
- *Original y fotocopia de la declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda del último año.*
- *Declaración jurada de ingresos de la unidad de convivencia, según modelo que se facilita, únicamente en el supuesto en que quede suficientemente justificada la imposibilidad de aportar la documentación requerida en el apartado anterior (Declaración de renta).*
- *En el caso de trabajadores por cuenta ajena: original y fotocopia del contrato de trabajo y de las seis últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.*
- *En el caso de trabajadores autónomos: última liquidación trimestral de IRPF y / o boletín de cotización a la Seguridad Social, y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que tiene.*
- *Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública y en caso afirmativo de su cuantía.*
- *justificante del capital mobiliario en el que consten los rendimientos y los saldos de todas las cuentas abiertas a nombre de la persona solicitante.*
- *Justificación de gastos fijos mensuales: contrato de alquiler de la vivienda, últimos recibos de préstamos bancarios, gastos de agua, luz y gas.*
- *En caso de separación o divorcio, o extinción de unión estable de pareja, documento notarial, los justificantes de interposición de la demanda, la sentencia judicial u otros documentos que demuestren esta situación.*
- *Acreditación de la reclamación de la pensión de alimentos o de gastos extraordinarios (en caso de separación y cuando no se cumpla esta medida).*
- *Declaración de responsabilidad (incluida en la solicitud) en la que se haga constar:*
 1. *Que no ha recibido ayudas por el mismo jefe de ningún otro organismo, público o privado. En caso contrario, deberá indicar los que haya solicitado y el importe de los recibos.*

2. *Que no posee bNos o inmuebles, distintos de la vivienda habitual, y en su caso del familiar cuando éste sea diferente al habitual y se haya asignado judicialmente como domicilio del otro cónyuge o pareja, sobre los que se tenga un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda. En caso contrario, indicar que.*

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

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

7.- Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el 02 de enero de 2020 y finalizará el día 31 de diciembre de 2020 incluido.

1.1 *La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo siguiente se presentará en registro municipal correspondiente para su tramitación.*

1.2 *El plazo para la presentación de las solicitudes estará abierto durante todos los meses del año, con excepción de aquellas ayudas que puedan requerir de una convocatoria específica, por será esta convocatoria la que determinará los plazos de presentación de las solicitudes.*

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

1.4 *Las solicitudes deberán ir firmadas por la persona solicitante o, en su caso, por su o su representante, legal o de hecho.*

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

1.6 *Las solicitudes se atenderán a juicio del personal técnico de referencia de los Servicios Básicos de Atención Social cuando haya solicitudes que requieran una atención de urgencia. En todo caso se debe procurar la mayor celeridad*

posible para la resolución y entrega de las ayudas, contemplando como se dirá más adelante dos tipos de procedimiento, uno ordinario y un de urgencia.

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

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

8.- Rectificación de defectos u omisiones en la documentación

En caso de que la documentación presentada sea incorrecta o incompleta, se requerirá el / la beneficiario / a, para que en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, proceda a su rectificación o a las enmiendas necesarias, con la indicación de que si no lo hace así se entenderá desistido de su solicitud.

9.- Órganos competentes para la instrucción y la propuesta de concesión

La tramitación de las prestaciones previstas en este reglamento podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

Procedimiento ordinario:

a). La solicitud se presentará a los servicios básicos de atención social que harán el registro y el trámite de la misma, siempre con un carácter presencial del interesado o representante legal, y se proseguirá a incoar el expediente con su valoración técnica y la prescripción correspondiente, definiendo a la vez el procedimiento que se requiere en cada situación: ordinario o de urgencia.

b). Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o por la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 10 días hábiles, comunicándole que de lo contrario se considerará que desiste de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, archivando el expediente sin más trámite . El profesional de referencia podrá incoar de oficio, y no necesariamente a instancia de la parte, la tramitación de una prestación de urgencia sin necesidad de la presencia física en el expediente de la solicitud en los casos que, por razones de necesidades sociales, se requiera esta modalidad de intervención, derivada de

c). *Informe social: una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe técnico por parte de los servicios sociales básicos de atención social en el que se efectuará un estudio y valoración de la petición y de la situación personal y / o familiar de la persona solicitante a efectos de efectuar, si es necesario, el correspondiente historial social y / o familiar de la persona solicitante a los efectos de efectuar, si fuera necesario, el correspondiente historial social y / o familiar, y el diseño de la intervención social personalizada. Se procederá a la comprobación de los recursos y prestaciones de contenido económico (rentas e ingresos). Incluirá la comprobación, también, sobre si la persona solicitante le han sido concedidas o denegadas, y el motivo de la denegación si procede, de aquellas ayudas en régimen de concurrencia de él mismo tipo que las que solicita. Se comprobará si el solicitante cumple los requisitos establecidos para percibir la ayuda solicitada, se especificará la finalidad y la cuantía del mismo y se realizará la propuesta, favorable o de denegación, en su concesión.*

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

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

Trámite de audiencia:

A) *Emitido el informe por el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social y la resolución por parte de la Junta de Gobierno se pondrá de manifiesto el expediente al interesado o, en su caso, a la representante.*

B) *La persona interesada, en un plazo no superior a 15 hábiles, podrá alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes.*

C) *Si antes del vencimiento del plazo el interesado manifiesta por escrito su decisión de no presentar alegaciones, ni aportar nuevos documentos o justificantes, se tendrá para realizar el trámite.*

D) *Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las realizadas y aportadas por el interesado.*

I) *El equipo básico de atención social podrá disponer que se lleven a cabo las actuaciones de comprobación oportunas sobre la certeza de los datos aportados por parte de la persona interesada. Del mismo modo podrá reclamar*

a éste, aclaraciones y documentación que considere necesaria a efectos de fundamentar la resolución. Igualmente, dentro del período de instrucción, se llevarán a cabo las entrevistas individuales o familiares necesarios con los interesados, así como posibles visitas domiciliarias. En el presente reglamento las visitas a domicilio se conceptúan tanto como actividades de comprobación, como de intervención social a efectos de paliar las situaciones de pobreza y exclusión mediante el otorgamiento de ayudas económicas, pero, también, mediante las intervenciones sociales en infancia, educación, sanitaria,

F) Una vez incoado e instruido el expediente, así como examinada la documentación aportada, los servicios sociales municipales, emitirá una propuesta de resolución sobre la procedencia de otorgar o denegar la prestación.

Procedimiento de urgencia:

Excepcionalmente, cuando el carácter prioritario y extraordinariamente urgente de la situación de necesidad así lo aconseje, el procedimiento administrativo se tramitará por el procedimiento de urgencia, sin perjuicio de las posteriores actuaciones destinadas a la comprobación del cumplimiento de los requisitos fijados en la presente normativa y sin perjuicio de las garantías procedimentales que amparan el vecindario de San Clemente. En todo caso, y salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas, será inexcusable el informe social que acredite la efectiva situación de emergencia y la propuesta de resolución. Detectada la situación de necesidad el personal técnico de referencia de los servicios básicos de atención social emitirá un informe-propuesta, en el que constará la propuesta de concesión de la ayuda así como su cuantía. El personal técnico de referencia debe trasladar el informe-propuesta al concejal / a dando traslado a la Junta de Gobierno que dará el visto bueno a la concesión de la ayuda. La concesión de la ayuda se efectuará mediante resolución en el plazo máximo de 7 días hábiles sin más exigencia que la documentación que sea indispensable para la tramitación de la concesión ya la vista del informe técnico de los Servicios Básicos de Atención Social, en el que se evaluará la situación de necesidad; se recogerá el carácter prioritario y urgente de la misma y seguidamente se procederá al abono de la ayuda en conformidad con lo establecido en el artículo 18.3. Sin embargo, con posterioridad a la concesión de la ayuda con este carácter urgente y provisional, se procederá a completar el expediente administrativo de concesión de la ayuda a los efectos de poder formular la resolución de concesión definitiva y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar su finalidad y debido cumplimiento. Si en la tramitación de dicho 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. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, deberá velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente. adoptarán todas las medidas que sean



Ajuntament de
Sant Climent de Llobregat

necesarias para garantizar su finalidad y debido cumplimiento. Si en la tramitación de dicho 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. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, deberá velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente. adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar su finalidad y debido cumplimiento. Si en la tramitación de dicho 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. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, deberá velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente. 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. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, deberá velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente. 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. El personal técnico de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, deberá velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente.

Las prestaciones necesarias al día (transeúntes y análogos) serán excepcionalmente abonadas anticipadamente y justificadas con posterioridad. En estos casos de emergencia, considerada como tal cuando la ayuda se debe ofrecer de forma inmediata y que no se puede demorar por el plazo ordinario, ni siquiera 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 de Servicios Sociales. La ayuda se otorgará, de acuerdo con el informe emitido, por resolución de la Concejalía. Esta resolución tendrá carácter provisional en tanto que no sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo no hubiera sido completado el expediente o no se confirmará su urgencia, se procederá a la revocación de la prestación y la subsiguiente reclamación de la cantidad percibida. Como en el supuesto anterior, corresponderá al técnico / a de referencia que haya emitido el informe-propuesta de concesión de la ayuda, velar por la correcta disposición de los fondos entregados y su estricta aplicación a la ayuda correspondiente y recopilar, a tal efecto, la documentación o información justificativa de la aplicación de la ayuda a su finalidad, por su constancia en el expediente correspondiente.

10.- Plazo de resolución y de notificación

La resolución será emitida por la Junta de Gobierno o el alcalde según corresponda previo informe favorable de fiscalización del gasto por el Departamento de Intervención del Ayuntamiento de San Clemente. La cuantía, finalidad y forma de pago de las ayudas concedidas, serán las que determine la Resolución. En la resolución se indicarán asimismo las obligaciones o compromisos de los beneficiarios, se hará indicación de los recursos que contra la misma se puedan interponer y se indicarán, asimismo, las condiciones para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Si en el plazo de tres meses no se hubieran cumplido las condiciones establecidas se revocará la ayuda. Es pretensión de este Ayuntamiento y de su Concejalía competente en materia de Servicios Sociales la resolución de todas las solicitudes de ayudas individuales y / o familiares de forma expresa y en los plazos que se regulan en el presente reglamento. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes a contar de la fecha en que la solicitud de la ayuda haya tenido entrada en el Ayuntamiento, con excepción de aquellas ayudas que sean objeto de una convocatoria específica en qué caso será ésta la que determinará el plazo máximo para resolver y notificar.

En todo caso la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles por el Ayuntamiento para estas prestaciones, Por eso para la ayuda, no bastará con que la persona solicitante reúna los requisitos, las condiciones anteriormente señaladas y la informe social favorable, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

11.- Régimen de recursos

La resolución de procedimiento pone fin a la vía administrativa, y contra la misma puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación. Alternativamente y de manera potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación.

12.- Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

Según Reglamento de Servicios Sociales

13.- Medios de notificación o publicación

La resolución adoptada, tanto si es favorable como desfavorable, será notificada al interesado en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de aprobación de la



Ajuntament de
Sant Climent de Llobregat

resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el domicilio que, a efectos de notificación, figure en el expediente o en centros y secciones de las entidades colaboradoras que proceda.

Será contenido de la notificación la indicación a la parte interesada, de forma expresa, de las condiciones a cumplir para hacer efectivo el cobro de la prestación.