



Ajuntament de Castellterçol

EDICTE

Per Resolució de l'alcaldia de data 17 de desembre del 2019, s'ha resolt aprovar les convocatòries per a la concessió de prestacions econòmiques de caràcter social (peremptòries i no peremptòries) de l'Ajuntament de Castellterçol per l'any 2020, d'acord amb la regulació continguda en l'annex. En tot allò no contemplat de manera expressa en el mateix s'estarà al previst al Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament de Castellterçol, el text íntegre del qual va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de l'1 de febrer del 2016, i que va entrar en vigor el 20 de febrer del 2016.

A Castellterçol, el 19 de desembre del 2019

Isaac Burgos Lozano
L'Alcalde

ANNEX

1.- Objecte

L'objecte d'aquestes convocatòries és regular les prestacions de l'Ajuntament de Castellterçol, tant econòmiques com materials, tant peremptòries com no peremptòries, que atenen necessitats socials, així com el seu procediment de concessió per l'any 2020, en el marc del Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social de l'Ajuntament de Castellterçol aprovat el 25 de novembre del 2015.

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

a) Habitatge:

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

a.2) Despeses puntuals per facilitar l'accés o manteniment del lloguer o hipoteca de l'habitatge habitual sempre que es pugui garantir la continuïtat del pagament.

a.3) Despeses per a fer front a la pèrdua temporal o permanent d'habitatge per desnonament, ruïna, higiene, catàstrofe o altres causes de força major.

b) Necessitats bàsiques :

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

c) Atenció a menors en situació de risc:

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

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

d) Altres:

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



Ajuntament de Castellterçol

2.- Termini

S'obren les convocatòries dins del període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2020.

3.- Beneficiaris

Podran ser beneficiaris dels ajuts qualsevol persona i/o unitat familiar de convivència que es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica i per les quals els ajuts establerts siguin necessaris per tal de contenir o evitar l'empitjorament de la situació. Es considera unitat familiar de convivència al grup de convivència per matrimoni o relació estable anàloga o per consanguinitat, afinitat o adopció.

4.- Requisits

a) Ser major de 18 anys o estar emancipades legalment o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.

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

c) Que la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant tingui una renda neta mensual disponible, segons es defineix a l'article 7 punt 4 apartat a.3 del present reglament, igual o inferior a l'IRSC mensual de l'exercici en curs, per al primer membre de la unitat. Per a cada membre de més a la unitat es sumarà el valor resultant del producte de l'IRSC mensual per un factor d'ajust del 0,3. (A l'annex 2 del Reglament es troba la taula de imports màxims de renda neta mensual disponible per unitat de convivència per a l'any de publicació del mateix).

d) No disposar de béns immobles –diferents a l'habitatge habitual— envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit; rendes de l'activitat econòmica, o rendes del capital que proporcionin recursos suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut.

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

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

5.- Criteris de valoració

L'informe tècnic dels Serveis Bàsics d'Atenció Social se sustentará en els requisits contemplats a l'apartat segon de l'article 6, sense perjudici que el mateix professional pugui fer excepcions de casos quan la situació així ho requereixi i depassant la casuística concreta.

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

En tot cas l'informe que, de forma originària, genera la prestació anirà acompanyat d'un model formalitzat de valoració social i d'un model formalitzat de valoració econòmica. A efectes del càlcul



Ajuntament de Castellterçol

final de la valoració de la situació de cada unitat de convivència la valoració econòmica representarà un 60% de la ponderació final i la valoració social el 40% restant.

No es resoldrà favorablement l'atorgament de la prestació en aquelles situacions que no s'obtingui cap puntuació en la valoració social.

a. Valoració econòmica

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

a.1.a. Ingressos del treball per compte aliena

a.1.b. Beneficis i pèrdues del treball per compte pròpia

a.1.c. Prestacions socials

a.1.d. Rendes de capital i de la propietat

a.1.e. Transferències rebudes i pagades a altres llars (ex. pensions d'aliments, pensions compensatòries, etc.)

a.1.f. Ingressos percebuts per infants (ex. pensió d'orfandat...)

a.1.g Resultats de declaracions d'impostos, la part proporcional als 6 mesos anteriors.

a.2) Per calcular la Renda neta Disponible per unitat familiar de convivència es descomptarà del total dels ingressos nets les despeses d'accés a l'habitatge dels darrers 6 mesos. Per aquest concepte s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble equivalent al valor del 50% de l'IRSC mensual de l'any en curs.

a.3) S'entén, amb caràcter general, que hi ha manca de recursos econòmics quan la unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant tingui una Renda neta Mensual Disponible igual o inferior a l'IRSC mensual per al primer membre de la unitat. A aquesta quantitat se sumarà el 0,3 de l'IRSC mensual per a cadascú de la resta de membres de la unitat.

a.4) La puntuació obtinguda de la valoració econòmica es realitzarà segons la "Taula de puntuació per la valoració econòmica segons el tram de renda neta disponible" que s'indica en l'annex 2.

b. Valoració Social

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

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

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

6.- Documentació a aportar

- Documentació general per a qualsevol tipus d'ajut:

a) Sol·licitud d'ajuda, segons model normalitzat, degudament complimentat. Tanmateix en els casos de sol·licituds formulades per persones físiques en situació de vulnerabilitat social o bé detectades per l'actuació del professional social, no constitueix una obligació expressa, ni exclouent de la validesa



Ajuntament de Castellterçol

de l'expedient administratiu, la formalització de la sol·licitud, restant la mateixa subsumida a l'informe social del personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social.

b) Volant de convivència.

c) DNI, NIE o passaport del sol·licitant.

d) Acreditació de la composició de la unitat de convivència familiar i, si s'escau, certificat de discapacitat d'alguns dels seus membres.

e) Justificants econòmics de la unitat familiar de convivència i altra documentació que els tècnics considerin necessària per a documentar la situació d'urgència social.

e.1. Declaració de renda de l'últim any. En el cas de no haver-la de fet per no tenir-ne obligació, se sol·licitarà un certificat d'ingressos de l'any anterior a Hisenda, per presentar-ho als serveis bàsics d'atenció social.

e.2. En cas de ser treballador/a, els fulls de salaris dels últims 6 mesos.

e.3. En cas de trobar-se a l'atur, Certificat del Servei d'Ocupació de Catalunya i SEPE amb els períodes d'inscripció i recepció de prestacions i/o subsidis per atur i la quantia que perceben.

e.4. En cas de ser pensionistes, certificat de pensió.

e.5. Excepcionalment s'admetran declaracions jurades d'ingressos de la unitat convivència, quan hagin justificat que no tenen cap altra document justificatiu.

e.6. Extractes bancaris de la unitat familiar de convivència dels últims 6 mesos.

e.7. Els darrers 6 rebut de la hipoteca o del lloguer de l'habitatge on resideix la persona beneficiària.

e.8. En el cas de situació familiar de separació legal o bé hi ha divorci, el conveni regulador.

e.9. En cas d'incompliment de l'obligació de pagament de la pensió d'aliments, documentació acreditativa de la reclamació de dita pensió.

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

f.1 Que no ha rebut ajudes pel mateix destí d'altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.

f.2 Que ha procedit a la justificació de les ajudes concedides per aquest Ajuntament i, en cas contrari, indicar les ajudes pendents de justificar i la causa que ho motiva.

f.3. Que no posseeix bens mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els que es tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual es sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.

f.4. Que autoritza expressament a l'administració municipal per recavar qualsevol tipus d'informació que pugui obrar en el seu poder o sol·licitar-la a altres administracions.

f.5.. Que informará als serveis socials bàsics de qualsevol canvi que hi pugui haver en la unitat familiar i que puguin suposar la modificació de l'ajut. Com també informará de canvis de domicili, números de telèfon, etc.

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

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

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

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

a.2) Contracte i factures de lloguer.

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



Ajuntament de Castellterçol

- a.4) Resolució judicial acordant el desnonament o l'embargament de l'habitatge.
- a.5) Fotocòpia del darrer rebut de lloguer o hipoteca.

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

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

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

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

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

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

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

7.- Procediment / Tramitació

a) Tramitació per procediment ordinari

- El departament/àrea de Serveis Socials és el responsable de la tramitació de les prestacions. El personal tècnic dels serveis socials bàsics s'encarregarà de rebre, valorar i formular proposta de resolució de les sol·licituds rebudes o tramitades d'ofici. En el procés de tramitació i pel que fa referència als terminis, esmena d'errors i tràmits d'audiència, s'aplicarà allò previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Una vegada rebuda la sol·licitud i si es considera necessari, es requerirà a la persona interessada que procedeixi a l'esmena d'errors o per l'aportació de la documentació necessària en un termini de 10 dies, comunicant-li que en cas contrari se la tindrà per desistida en la seva petició, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, arxivant-se l'expedient sense més tràmit.

- Una vegada completat l'expedient, s'emetrà el corresponent informe social per part dels serveis bàsics d'atenció social en el qual s'efectuarà un estudi i valoració de la petició i de la situació personal i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar-ne si fos necessari el corresponent historial social i/o familiar i el disseny de la intervenció social personalitzada que sigui necessària.



Ajuntament de Castellterçol

- Es procedirà a la comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic (rendes i ingressos), que inclourà la comprovació si li han estat concedides o denegades ajudes en règim de concurrència del mateix tipus que les que sol·licita.
- Es comprovarà si la persona sol·licitant compleix els requisits establerts per percebre l'ajuda sol·licitada, s'especificarà la finalitat i la quantia d'aquesta i es realitzarà la proposta, favorable o de denegació, a la seva concessió.
- L'informe del personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social és preceptiu i el termini per evacuar-lo és de 15 dies hàbils. En cas que sigui necessari per a una valoració més completa i aclaridora de la situació, les sol·licituds poden ser tractades pel personal de referència, supervisió o comandament dels serveis bàsics d'atenció social.
- El tècnic instructor elaborarà la proposta i informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les alegacions efectuades per la persona interessada. Emès l'informe pel personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social, es posarà de manifest l'expedient a la persona interessada o, en el seu cas, a la representant. La persona interessada, en un termini no superior a 15 dies, podrà alegar i presentar els documents i justificants que estimi pertinents. Si abans del venciment del termini la persona interessada manifesta la seva decisió de no efectuar-les, ni aportar nous documents o justificants, es tindrà per realitzat el tràmit. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres alegacions i proves que les realitzades i aportades per la persona interessada.
- El comandament immediat del tècnic instructor rebrà la proposta i informe tècnic social, que recollirà si fos el cas, el resultat de les alegacions efectuades per la persona interessada, i aprovarà, si s'escau, l'ajuda i tramitarà el seu pagament.
- La persona beneficiària de l'ajut no podrà exigir l'augment o revisió de l'ajut. No obstant això, les persones interessades, sol·licitants de l'ajut, podran, en qualsevol moment, demanar la vista de l'expedient que ha estat instruït per la concessió de l'ajut.
- La resolució serà emesa per l'Alcaldia, per la Regidoria en qui s'hagi delegat la competència o per la Junta de Govern Local previ informe favorable de fiscalització de la despesa pel Departament / Àrea d'Intervenció de fons de l'Ajuntament.
- La quantia, finalitat i forma de pagament dels ajuts concedits seran les que es determinin a la resolució on s'indicarà així mateix les obligacions o compromisos dels beneficiaris, els recursos que contra la mateixa es puguin interposar i s'indiquen, així mateix, les condicions per fer efectiu el cobrament de l'ajut. Si en el termini de tres mesos no s'haguessin complert les condicions establertes es revocarà l'ajuda.
- El termini màxim per resoldre i notificar la resolució serà d'1 mes a comptar de la data en què la sol·licitud de l'ajut hagi tingut entrada a l'Ajuntament, amb excepció d'aquells ajuts que siguin objecte d'una convocatòria específica on determinarà el termini màxim per resoldre i notificar.

b) Procediment d'urgència

- Excepcionalment, quan el caràcter prioritari i extraordinàriament urgent de la situació de necessitat ho aconselli, el procediment administratiu es tramitarà d'urgència, sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació del compliment dels requisits fixats en la present normativa i sense perjudici de les garanties procedimentals que emparen a la ciutadania. En tot cas, i excepte raons de força major degudament justificades, serà inexcusable l'informe social que acrediti l'efectiva situació d'emergència i la proposta de resolució.
- Detectada la situació de necessitat el personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social emetrà un informe-proposta, en el qual constarà la proposta d'atorgament de l'ajut així com la



Ajuntament de Castellterçol

seva quantia. La concessió de l'ajut s'efectuarà mitjançant resolució en el termini màxim de 4 dies hàbils sense més exigència que la documentació que sigui indispensable per la tramitació de la concessió i a la vista de l'informe tècnic dels serveis bàsics d'atenció social que, en aquest cas, serà vinculant, i en el qual s'avaluarà la situació de necessitat i es recollirà el caràcter prioritari i urgent de la mateixa. Seguidament es procedirà a l'abonament de l'ajut.

- Això no obstant, amb posterioritat a la concessió de l'ajuda de caràcter urgent i provisional, es procedirà a completar l'expedient administratiu a efectes de formular la resolució de concessió definitiva i s'adoptaran totes les mesures que siguin necessàries per a garantir la seva finalitat i degut compliment. Si en la tramitació del citat expedient es demostrés que la urgència no era tal o que en realitat la persona beneficiària no complia tots els requisits necessaris per a la concessió de l'ajuda s'iniciarà el corresponent procediment de revocació i, en el seu cas, reintegrament de l'ajuda concedida.

- Les prestacions necessàries al dia (transeünts i anàlegs) seran excepcionalment abonades ex ante i justificades ex post de forma conjunta per períodes mensuals. En aquests casos d'emergència, considerada com a tal quan l'ajut s'ha d'oferir de forma immediata i que no es pot demorar pel termini ordinari ni tant sols pel procediment d'urgència, el personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social proposaran l'atorgament del recurs més adequat a la Regidoria de l'Àrea. L'ajut s'atorgarà, a tenor de l'informe emès, per resolució de la Regidoria. Aquesta resolució tindrà caràcter provisional en tant que no sigui completat l'expedient. Si transcorregut el termini fixat no hagués estat completat l'expedient o no es confirmés la seva urgència, es procediria a la revocació de la prestació i la subsegüent reclamació de la quantitat percebuda.

8.- Notificació al sol·licitant

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

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

9.- Justificació

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

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

- A efectes de control de la concurrència de l'ajuda municipal amb subvencions atorgades per altres organismes per les mateixes situacions, activitats o circumstàncies, els documents originals acreditatius de la despesa s'hauran de validar mitjançant sistema d'estampillat que faci constar que aquesta despesa ha estat aplicada a la subvenció corresponent, indicant en el mateix l'import concedit, quan aquest no coincideixi amb el total del justificant. Així mateix si les despeses fossin suportades per diferents entitats en règim de cofinançament haurà de fer-se constar el percentatge d'imputació corresponent a l'ajut municipal.



Ajuntament de Castellterçol

- La justificació s'haurà d'efectuar en el termini màxim d'un mes des de la data de concessió. Si no existís tal justificació dins del termini establert s'iniciaran els tràmits necessaris per tal que es reintegri la quantitat rebuda. La manca de justificació o la justificació incorrecta de l'ajuda rebuda pot ser motiu de denegació d'una altra ajuda posterior. En els supòsits d'ajuts tramitats pels procediments d'urgència, i pel que fa a la justificació de la despesa i la correcta aplicació dels fons rebuts, és d'aplicació el que disposa l'article 15 del Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament de Castellterçol.

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

10.- Forma de pagament

- Un cop s'hagi emès resolució favorable a l'atorgament, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al seu pagament. En els supòsits que sigui possible, atesa la naturalesa de la finalitat a la qual es destina l'ajuda i a efectes de garantir el destí de la mateixa, el pagament es realitzarà directament al proveïdor del servei o subministrament que es tracti.

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

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

- Les modalitats de pagament de les prestacions seran tres:

- a. Pagament estandarditzat en funció de la normativa reguladora d'hisendes locals.
- b. Pagaments de caixa a compte mitjançant lliurament dinerari o taló subscrit en el primer cas per l'administrador/a del fons i amb signatura de recepció de la persona interessada amb generació de l'expedient posterior al pagament.
- c. Tramitació d'urgència previ informe social i decret d'aprovació de la despesa.

- Els terminis de pagament a la persona interessada, i en cadascun dels tres casos, seran, respectivament de 5 dies, a comptar de la data d'emissió de la resolució que concedeix l'ajut, en el primer cas; 24 hores a comptar del moment en què es sol·licita l'ajut o que el personal tècnic de referència detecta la seva necessitat, en el segon; i 5 dies, a comptar del moment de la sol·licitud o del moment en què el personal tècnic de referència detecta l'existència de la necessitat, en el tercer cas.

- En la mesura que sigui possible el pagament s'efectuarà, mitjançant transferència bancària, directament als subministradors del servei o la prestació per a la qual es demana l'ajut o al creditor del deute, evitant l'abonament dels ajuts en forma dinerària a les persones i/o unitats familiars. També es podrà contemplar la utilització de xecs o vals.

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

11.- Dotació pressupostària

Les despeses d'aquestes convocatòries aniran a càrrec de les següents aplicacions pressupostàries:



Ajuntament de Castellterçol

231/48000

Les esmentades aplicacions pressupostàries podran ser incrementades en funció de les modificacions de crèdits que eventualment pugui aprovar la corporació davant de circumstàncies d'exhauriment de la dotació i a conveniència de la disponibilitat pressupostària de l'ens.

13- Denegació i revocació.

Podran ser denegades, modificades, suspeses, extingides i revocades totes aquelles sol·licituds, d'acord amb el Capítol 5 del Reglament de Prestacions econòmiques de caràcter social, mitjançant resolució de l'Alcaldia.

14- Tractament de dades.

El tractament i la confidencialitat de les dades que les persones sol·licitants presentaran amb la sol·licitud, es tractaran d'acord l'article 34 del Reglament de Prestacions Econòmiques de Caràcter Social.

15. Publicitat.

Aquestes convocatòries es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), en el lloc web de l'Ajuntament www.castelltersol.cat, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).