

**Extracto: BASES CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA PAGO DEL I.B.I DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO 2021**

**DECRETO**

Visto el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Social en sesión celebrada el día 4 de Octubre de 2021, relativo a la aprobación de las Bases y Convocatoria de Ayudas para pago del I.B.I del Excmo Ayuntamiento de Tomelloso 2021

Existiendo consignación presupuestaria adecuada y suficiente según informe de Intervención de fecha 28 de Septiembre de 2021,

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente;

**HE RESUELTO:**

Aprobar las bases correspondientes a la convocatoria de Ayudas para Pago del I.B.I del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso Ejercicio 2021

**BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA PAGO DEL I.B.I DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO 2021.**

**1.- OBJETO**

1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación de las Ayudas municipales, así como convocar las mismas para el ejercicio 2021 en los términos establecidos en estas Bases,

Debido a la situación de necesidad social generada por la pandemia de la COVID 19, se establecieron para el ejercicio 2020 las ayudas excepcionales para el pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, a aquellas personas cuya unidad de convivencia se haya visto afectada por la situación de vulnerabilidad social y económica derivada de la pandemia, por situaciones sobrevenidas de desempleo, pérdida de trabajo autónomo, o análogas. Toda vez que para el presente año 2021 persisten en la misma situación de vulnerabilidad un gran número de personas. Procede convocar Ayudas para 2021

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

## 2.- REGIMEN JURÍDICO

Las Ayudas de Emergencia Social municipales se registrarán por lo dispuesto en las presentes bases reguladoras y lo establecido en la convocatoria anual, así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y por la Ordenanza General de Subvenciones (BOP nº 50 de 24-04-2009).

## 3.- FINANCIACION Y PLAZO DE SOLICITUD

1.- Las ayudas objeto de las presentes bases tendrán como límite para el ejercicio 2021 la cantidad de 30.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria **23112-489.01**

El plazo para solicitar las ayudas será hasta el 30 de noviembre de 2021.

## 4.- CONCEPTOS SUBVENCIONABLES

**Impuesto de Bienes Inmuebles.-** Se considerará como un gasto extraordinario para aquellas personas con recursos insuficientes, dicho gasto se entiende generado en periodo voluntario, tanto en el plazo de voluntaria general para el pago del impuesto cada año, como en el plazo voluntario fijado en el propio recibo del impuesto.

Debido al carácter extraordinario de la ayuda no sumará para el cómputo de máximos de las ayudas sociales.

En ningún caso serán subvencionados los intereses, recargos o sanciones derivadas del impago o retraso.

## 5.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Las ayudas contempladas en las siguientes bases se otorgarán a las personas que reúnan los requisitos que se detallan.

Requisitos:

- a) Estar empadronada toda la unidad de convivencia y tener residencia efectiva en el municipio de Tomelloso al menos con un año de antelación a la fecha de presentación de la solicitud y mientras se perciba la ayuda, excepto mujeres víctimas de violencia de género y menores retornados tras medida de protección. Excepcionalmente a criterio del Trabajador social podrá eximirse a casos de urgencia manifiesta.
- b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

- c) No disponer de recursos económicos, procedentes de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia, de acuerdo al baremo establecido.
- d) Haber presentado la solicitud y documentación requerida para poder evaluar su situación.
- f) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria durante el último trimestre anterior a la escolarización.
- j) No haber sido beneficiario de ayuda con anterioridad que no haya sido justificada.
- k) Acreditar la situación de vulnerabilidad económica provocada por la situación de la pandemia del COVID 19, así la situación sobrevenida de desempleo, pérdida de trabajo autónomo u otras análogas.

## **6.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

- a) Aplicar las prestaciones recibidas al pago del recibo del IBI del ejercicio 2021.
- b) Comunicar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del momento en que acaecieran, los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos que pudieran dar lugar al acceso a las prestaciones y, más específicamente, los relativos a la composición de la unidad de convivencia, a los ingresos y a la modificación de los recursos económicos y bienes de carácter patrimonial.
- c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el destino de la ayuda concedida.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda concreta que, en su caso, estime el Ayuntamiento de Tomelloso
- e) Observar las obligaciones de los beneficiarios establecidas en la Ley General de Subvenciones.

## **7.- DETERMINACIÓN DE LAS CUANTÍAS.**

El importe de la AYUDA será de 100 € en caso de ser un solo miembro en la unidad familiar, y 150,00 €, en caso de ser dos o más.

## **8.- BAREMO**

Unidad de convivencia no haya superado los siguientes tramos de ingresos;

Cantidad de ingresos anuales equivalente al SMI incrementándose un 10% por cada hijo a cargo, un 15 % por hijo si es monoparental la unidad de convivencia, un 10 % por cada persona mayor de 65 años y un 20 % de convivir con algún miembro que tenga una minusvalía del 33 % o superior.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

No se puede superar, la cantidad de SEIS MIL EUROS, en depósitos o valores mobiliarios.

No podrán en la unidad de convivencia ser propietarios de segundas viviendas, ni ser titulares en total de un patrimonio cuyo valor supere los 150.000,00 €.

## **9.- CAUSAS DENEGACIÓN**

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

- Falsedad u ocultamiento de datos, o defraudación en los conceptos, fines o justificación de la ayuda.
- Apariencia económica superior a la alegada, según criterio del Trabajador Social.
- La comisión de infracciones contra los profesionales de los Servicios Sociales que sean consideradas como graves o muy graves de acuerdo a las previsiones de la Ley 14/ 2010, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

## **10.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO.**

### **1.- Solicitudes y documentación**

- 1.- Las solicitudes se formularán conforme al modelo establecido, siendo única por unidad de convivencia.
2. A la solicitud se acompañarán los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 de las presentes bases.
3. Los servicios sociales facilitarán a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de la ayuda.

### **2.- Documentación**

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y del resto de personas que componen la unidad de convivencia. En el caso de no disponer de ninguno de los dos documentos anteriores se aportará fotocopia del pasaporte en vigor.
- 2.- Cuando hay menores en la unidad de convivencia: Fotocopia completa del libro de familia o de los documentos que acrediten la guarda y custodia o tutela. En caso de que las/los menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, copia del certificado del organismo competente y en su caso cuantía de la remuneración.
- 3.- Certificado de empadronamiento de todos los miembros que integran la unidad familiar.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

### **3.- Acreditación de ingresos**

Los ingresos familiares anuales se acreditarán mediante la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo inmediatamente anterior- con plazo de presentación vencido- a la fecha de presentación de la solicitud.

A estos efectos el Ayuntamiento, previa autorización otorgada por el interesado, recabará la información oportuna de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en virtud de la autorización de cesión de datos en modelo facilitado al efecto. En caso de que el interesado no aporte la citada autorización para la cesión de datos por parte de la Agencia Tributaria, los ingresos familiares se determinarán a través de la presentación por parte del solicitante de declaración responsable sobre ellos, acompañada de certificación de haberes y certificación de altas y bajas en la Seguridad Social correspondiente al período impositivo inmediatamente anterior.

En caso de rentas exentas de tributación (prestaciones procedentes de la Seguridad Social por incapacidad permanente o gran invalidez, prestaciones por cuidado de familiares, etc.), se deberá aportar justificante o certificado de ingresos percibidos por este concepto durante el ejercicio anterior, expedido por el órgano competente.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

#### **a) Trabajadores en activo:**

- Trabajadores por cuenta ajena: fotocopia de las últimas tres nóminas.
- Trabajadores autónomos: fotocopia de las dos últimas declaraciones trimestrales del IRPF.

#### **b) Pensionistas:**

- Justificante de la pensión/es mensuales percibidas en los últimos tres meses.

#### **c) Demandantes de empleo:**

- Certificado correspondiente a las percepciones recibidas en los últimos tres meses, emitido por el órgano competente (Servicio Estatal de Empleo).
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo.
- Certificación catastral sobre los bienes inmuebles titularidad de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Declaración responsable de no haber percibido ayuda para la misma finalidad y periodo, procedente de organismos públicos o privados.

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar de oficio cualquier dato sobre el peticionario o los miembros de la Unidad de Convivencia así como el recabar del interesado cualquier documento que, una vez estudiada la solicitud, considere necesario para su adecuada resolución.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

En todos los casos se deberán aportar los siguientes documentos:

- Declaración responsable de ingresos actuales.
- Justificante del abono del IBI.
- Ficha de terceros

#### **4.- Instrucción, Propuesta, Resolución Y Recursos.**

##### **A) Instrucción**

- 1.- Recibida la solicitud instruirá el expediente el Trabajador Social correspondiente quien:
  - Comprobará la residencia en el municipio del solicitante y demás personas que constituyen su unidad de convivencia, así como los demás requisitos para su concesión.
  - Comprobará el contenido de las solicitudes presentadas, pudiendo a estos efectos pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, sin perjuicio de las demás actuaciones de control y revisión que al respecto se pudieran desarrollar con posterioridad.
- 2.- En el supuesto de que la solicitud se hubiera presentado incompleta o faltara alguna documentación, se requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de 10 días subsane las faltas y acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud,

##### **B) Evaluación de las solicitudes y propuesta**

1. Una vez verificadas las solicitudes en la forma prevista en las presentes Bases, se emitirá informe social y/o técnico por el Trabajador Social correspondiente en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del expediente completo.
2. El expediente completo se remitirá a la Comisión de Valoración, órgano colegiado que presenta la siguiente composición:
  - El Presidente será la Concejala Delegada de Servicios Sociales o persona en quien delegue.
  - Dos Vocales: Dos Trabajadores Sociales.
  - Ejercerá las funciones de Secretaría la Jefa de Departamento.
3. A la vista del expediente tramitado por el instructor, la Comisión formulará informe de valoración conforme con las conclusiones alcanzadas.
4. Por el concejal del Área, a la vista del informe de la Comisión de Valoración, se formulará al órgano resolutorio propuesta de resolución provisional, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de 10 días para formular alegaciones. No obstante, se prescindirá de ese trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá el carácter de definitiva.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

5. Examinadas por la Comisión de Valoración las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, por los Servicios Sociales se formulará al órgano resolutorio propuesta de resolución, se instará a dictámen de la Comisión informativa y se trasladará a la Sra. Alcaldesa para su resolución.

### **C) Resolución del procedimiento**

1.- La resolución se efectuará por la Alcaldía- Presidencia, una vez recibida la propuesta de resolución definitiva junto con el resto del expediente, a través del correspondiente Decreto de Alcaldía, en el que se expresarán las subvenciones concedidas a cada solicitante, así como las solicitudes declaradas desistidas, las desestimadas y su motivación.

La resolución de concesión de subvención constituirá compromiso de gasto.

2. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

3. El plazo máximo para adoptar la resolución y notificarla no excederá en ningún caso del de tres meses contados a partir de la fecha de la solicitud.

4.- Transcurrido el plazo máximo para dictar y notificar la resolución sin que se haya adoptado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación legal de la Administración de resolver.

La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a las personas interesadas la interposición de los recursos que resulten procedentes.

### **11.- ABONO DE LAS AYUDAS**

1. Las Ayudas se harán efectivas a las personas solicitantes y beneficiarias de las subvenciones en los términos previstos en la correspondiente resolución de concesión. No obstante, en circunstancias excepcionales podrá realizarse el pago a entidades o personas designadas para su percepción, debiendo en tales casos ser autorizado por escrito el pago por la persona beneficiaria o su representante legal, a través del número de cuenta que se indique en la Ficha de terceros, contabilizándose la ayuda a nombre del beneficiario, independientemente de la cuenta en la que se realice el abono.

2. El pago de las ayudas se realizará en forma de pago anticipado, con carácter previo a la justificación y sin exigir ningún tipo de garantía.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

3. En el supuesto de incumplimiento por la persona beneficiaria de la obligación de aplicar las prestaciones a la finalidad para la que se hubieran otorgado o existan indicios evidentes de dicha posibilidad de incumplimiento, previo informe del Trabajador Social correspondiente, el Ayuntamiento podrá acordar el pago de las prestaciones a persona distinta de aquélla. El pago de la prestación no implicará en ningún caso el cambio de la titularidad de la prestación.

## **12.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.**

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

2. El plazo máximo será tres meses, dicho plazo se computará en el procedimiento de Ayudas Extraordinarias, a partir del momento en que cese la declaración de excepcionalidad que las motivó.

3. Los gastos se acreditarán mediante 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, o, en su defecto, cotejada por los Servicios Sociales.

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

## **13.- REINTEGRO DE LAS AYUDAS**

1.- Procederá el reintegro de la ayuda previa resolución al respecto, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

- a) La ocultación de información, si ésta ha resultado determinante para la concesión de la ayuda.
- b) Su importe no ha sido destinado a la finalidad para la que fueron concedidas.
- c) El incumplimiento por las personas beneficiarias de cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en las presentes bases.

En su caso procederá el reintegro de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

2.- El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, siendo 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.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en el portal municipal indicado.

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

4.- 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 por la vía de apremio.

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

6.- Las cuantías que se obtengan, durante cada ejercicio presupuestario, por la devolución deberán destinarse a la cobertura de las prestaciones de las Ayudas de emergencia Municipales.

#### **14.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

El régimen de infracciones y sanciones será el recogido en el Título IV de en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el Título IV de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La imposición de cualquier sanción será en todo caso independiente de la obligación de reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas.