



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

**556** APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA

#### ANUNCIO

JOSÉ LUIS SÁEZ PASTOR, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, HACE SABER:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, con fecha 1 de febrero de 2022 por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. 416/2022 elevando a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 3 de diciembre de 2021, aprobatorio de la modificación del REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA.**

#### **ARTICULO 1.- OBJETO Y FINALIDAD.**

*El presente Reglamento tienen por objeto determinar las características y establecer el procedimiento de acceso a la prestación económica individualizada en la modalidad de "Ayudas de Emergencia", conforme al artículo 37 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.*

*Asimismo, la presente regulación será de aplicación a las prestaciones económicas individualizadas que tengan por objeto cubrir necesidades de los individuos y sus familias.*

#### **ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA.**

*La ayudas de emergencia son ayudas económicas de carácter extraordinario, transitorio y no habitual, destinadas a prevenir, evitar y/o paliar situaciones de*

JOSE LUIS SAEZ PASTOR (1 de 1)  
Nº ALFANUMÉRICO: 02/03/2022  
FECHA FIRMADA: 02/03/2022  
HASH: 858f8a82b56566c8cbf0629906e36c28aeed

REGLAMENTOS Y OTRO  
Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKMJEQ23LF4YZTPRETSX | Verificación: <https://guardamardelegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 1 de 17



*marginación y/o exclusión social en la que puedan encontrarse, con carácter individualizado, las personas afectadas, integradas en una unidad de convivencia en su caso y cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario. Las ayudas irán dirigidas a la unidad de convivencia.*

*Tienen carácter finalista y subsidiario, siendo por ello que deberán destinarse únicamente a la finalidad para la cual fueron concedidas y serán compatibles con la percepción de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstas en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de los miembros de su unidad de convivencia.*

*Estas ayudas serán incompatibles con la percepción de cualquier otra prestación pública, derecho y/o percepción económica o ingreso privado que pudiese corresponder al beneficiario o a otro miembro de la unidad de convivencia, para la misma finalidad.*

### **ARTÍCULO 3.- CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGIA DE LAS AYUDAS.**

*Se considerarán situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como:*

**a) Gastos destinados a cubrir necesidades básicas familiares:** *la finalidad radica en cubrir necesidades básicas de subsistencia y gastos relacionados con otras necesidades primarias no cubiertas por los sistemas de protección social o por otros recursos sociales existentes, tales como alimentación básica, alimentación infantil, productos de atención a lactantes y a menores de hasta 2 años, vestido y equipamiento básico y tratamientos farmacológicos bajo prescripción médica.*

*Esta modalidad no podrá solicitarse por aquellas personas que se encuentren en centros residenciales.*

**b) Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual,** incluyendo:

- *Gastos para el alquiler.*
- *Gastos derivados de intereses y/o de amortización de créditos contraídos con anterioridad a la situación de emergencia social como consecuencia de la adquisición de la única y habitual vivienda o alojamiento, siempre y cuando la finalidad sea prevenir un desahucio, así como exista presupuesto municipal para tal finalidad.*
- *Gastos derivados del consumo de energía eléctrica, agua y/o gas.*
- *Gastos necesarios para la habitabilidad y el equipamiento básico de la vivienda o alojamiento habitual, siempre y cuando concurren circunstancias de que convivan menores, discapacitados o personas mayores y este acreditada la necesidad.*





*Esta modalidad será incompatible en el supuesto de que el solicitante disponga de una segunda vivienda y en el supuesto de que las deudas sean procedentes de la adquisición de equipamiento y/o mobiliario no básico.*

**c) Gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social** y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática, y no tengan un carácter secundario ni básico. Incluirán en todo caso lo siguiente:

- a) Desplazamientos para tratamiento, rehabilitación o asistencia especializada, siempre y cuando no exista en el municipio.
- b) Trámites de documentación básica e imprescindible para el correcto desenvolvimiento social y comunitario.
- c) Adquisición de útiles para el adecuado e idóneo desarrollo personal, dicha necesidad deberá justificarse mediante las implicaciones secundarias que acarrearía el hecho de no adoptar dicha medida, siempre y cuando no estén cubiertas por otro sistema de protección.
- d) Otras situaciones no contempladas anteriormente y que se consideren necesarias para atender determinadas circunstancias específicas debidamente justificadas, y que no se contemplen en otros sistemas públicos de protección social.

#### **ARTÍCULO 4.- PERSONAS BENEFICIARIAS.**

- a) Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas las personas físicas y su unidad familiar siempre que reúnan los requisitos que se mencionan en las presentes bases.
- b) Solo se podrá recibir una única ayuda simultáneamente por unidad familiar, siendo incompatible la percepción de este tipo de ayudas por dos o más miembros pertenecientes a la misma unidad familiar.
- c) Se considerará unidad familiar, a efectos de la ayuda económica para situaciones de emergencia o de urgente necesidad social, la constituida por una sola persona, por dos o más que convivan en el mismo domicilio, unidas por matrimonio u otra relación estable análoga a la conyugal, o unidas por parentesco hasta el tercer grado en línea recta o colateral de consanguinidad o afinidad, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia. Si alguna de las personas de la unidad familiar se encuentra en estado de gestación, se contabilizará como dos miembros a la hora de calcular la renta per cápita.
- d) En caso de alojamiento compartido, será preceptivo una declaración jurada de la persona solicitante justificando tal circunstancia.

#### **ARTÍCULO 5.- REQUISITOS.**

Podrá ser solicitante aquella persona que, hallándose en una situación de grave necesidad, reúna los siguientes requisitos:

1. Que la persona beneficiaria no disponga de ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.
2. Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenece el/la solicitante no supere la cuantía estipulada anualmente en la Orden de la





*Consellería competente en materia de Bienestar Social por la que se regula y convoca ayudas en materia de Servicios Sociales para cada ejercicio.*

3. *Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente.*
4. *Estar empadronado/a todos los miembros de la unidad familiar en el municipio de Guardamar del Segura conforme a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de forma ininterrumpida como mínimo tres meses antes a la realización de la solicitud. Se comprobará de oficio por el Departamento Gestor el empadronamiento del solicitante y de los miembros de la unidad familiar de convivencia, cuando la prestación solicitada recaiga también sobre la misma.*
5. *Aportar toda la documentación requerida en cada caso.*
6. *Aceptación expresa, por parte del usuario/a, de las condiciones que figuran en el diseño de intervención social. Así como, en su caso, haber justificado debidamente las ayudas percibidas en ejercicios anteriores, circunstancia acreditada mediante informe técnico de servicios sociales.*
7. *En el caso de personas desempleadas, deberán estar inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo dependientes de la Consellería competente en la materia y llevar a cabo una búsqueda activa.*
8. *En el caso de menores hasta 16 años, garantizar la escolarización con asistencia regular y normalizada al centro educativo.*
9. *Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho (prestaciones del servicio estatal de empleo y/o de la seguridad social, pensión alimenticia a favor de menores, becas de comedor y libros), y cualquier otra prestación, recurso o servicio que pueda favorecer a la cobertura de la situación de emergencia existente.*
10. *Disponer del informe técnico suscrito por los servicios sociales municipales en el que se determine la necesidad de la acción objeto de la ayuda y se haga constar que se han agotado todos los recursos existentes encaminados a resolver la necesidad.*

*Excepcionalmente podrán beneficiarse de estas ayudas aquellos solicitantes para los que exista un informe social que determine la gravedad de la situación y aconseje la concesión de una ayuda, en especial atención a las mujeres víctimas de violencia y/o existencia de menores en situación de riesgo, aunque no cumplan alguno de los requisitos anteriores, siendo requisitos ineludibles, en todo caso los siguientes:*

- *El límite de ingresos establecidos para el cálculo de la renta per cápita familiar, a excepción de las ayudas para desplazamientos a tratamientos, rehabilitación o asistencia especializada, no existiendo requisito de renta per cápita para su recepción.*
- *El requisito del plazo de empadronamiento de tres meses, se podrá no tener en cuenta para las mujeres víctimas de violencia de género acreditada documentalmente, y/o existencia de menores en situación de riesgo".*

#### **ARTÍCULO 6.- DOCUMENTACIÓN.**

*La documentación a aportar por los interesados en este tipo de ayuda puede ser, a criterio técnico, (no siendo obligatorio la presentación de toda la documentación que se relaciona), la siguiente:*

1. *Solicitud de ayuda según modelo oficial, suscrita por el/la beneficiario/a*





- o por su representante, debidamente cumplimentada.
2. *Fotocopia del DNI/ tarjeta de residencia/ certificado de registro de ciudadano de la Unión y/o pasaporte.*
  3. *Libro de familia, o documento equivalente en caso de personas extranjeras.*
  4. *Tarjeta sanitaria.*
  5. *Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros la unidad familiar mediante alguno o varios de los siguientes documentos:*
    - *Declaración de renta del último ejercicio o certificado negativo (o en su caso firmar la correspondiente autorización para que el Ayuntamiento de Guardamar del Segura pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF).*
    - *Nóminas relativas a los 12 últimos meses previos a la solicitud de la ayuda y contrato de trabajo.*
    - *Certificado de pensiones y prestaciones de la seguridad social o sistema de protección equivalente.*
    - *Certificado de prestaciones del Servicio Valenciano de empleo.*
    - *Declaración jurada de ingresos y extracto bancario de la cuenta bancaria relativo a los 12 últimos meses previos a la solicitud de ayuda.*
  6. *Acreditación de circunstancias específicas:*
    - *Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo o mejora de empleo.*
    - *Informes médicos, y en su caso grado de discapacidad y/o reconocimiento del grado de dependencia.*
    - *Documentación judicial: Sentencia de separación/divorcio, convenio regulador, orden de protección, resolución incapacitación legal o laboral.*
    - *En caso de adquisición de útiles personales, de realización de tratamientos o de uso de algún servicio/recurso específico: informe por parte de la entidad o profesional competente justificando dicha necesidad. Así como, en su caso, dos presupuestos de distintas entidades comerciales que acrediten la financiación que se solicita.*
  7. *Documentación relativa a la vivienda:*
    - *Contrato de alquiler y dos últimos recibos, o en su defecto, escrito del propietario alegando la deuda pendiente.*
    - *Documento acreditativo de la propiedad o cesión en uso de la vivienda. En su caso, dos últimos recibos de la hipoteca.*
    - *Recibos de luz/agua.*
    - *Certificado catastral. Que podrá ser solicitado por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante de la ayuda.*
  8. *Ficha de mantenimiento de terceros, cuando no esté ésta en posesión del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.*
  9. *Toda aquella documentación requerida por el/la técnico/a de servicios sociales que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración.*

### **ARTÍCULO 7.- FORMA, LUGAR Y PLAZOS.**

*La solicitud se presentará utilizando el modelo normalizado que elaborará el departamento de Bienestar Social y el resto de documentación exigida se presentará*





*dentro del plazo previsto en la convocatoria anual hasta el 31 de octubre de cada año, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayuda presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del 31 de diciembre de cada año, siempre que se acredite la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes.*

*El plazo de resolución será de tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud en el correspondiente registro.*

### **ARTÍCULO 8.- INSTRUCCIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN.**

*– La solicitud y documentación que se adjunte a la misma, se dirigirán al Departamento de Bienestar Social*

*Cuando revisada la solicitud se compruebe que no reúne los requisitos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o no se acompañe la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, declarándose la caducidad del procedimiento administrativo y se procederá al archivo del expediente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015.*

*– El/la técnico/a de Servicios Sociales que instruya el expediente podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los/as interesados/ as. Igualmente podrá requerir a éstos/as cualquier aclaración por escrito que estime oportuna a los referidos efectos.*

*Recibida la solicitud se elaborará un informe social emitido por el técnico correspondiente que deberá incluir necesariamente una propuesta, favorable o desfavorable, así como las características, objeto, duración y cuantía de la ayuda en caso de favorable o en caso de denegación el motivo y fundamentación.*

*Este informe y el expediente completo serán elevados a la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas para que proceda a formular la correspondiente propuesta de resolución.*

*– La valoración del expediente se efectuará por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas que estará integrada por:*

*a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales del Departamento de Bienestar Social.*

*b) Secretaría: desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales del Departamento de Bienestar Social.*





*c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo y a efectos de quorum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales del Departamento de Bienestar Social que realicen prescripciones técnicas.*

*Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.*

*De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz, pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.*

*La designación de los empleados públicos concretos que vayan a formar parte de la Comisión se aprobará mediante Decreto del Concejal/a Delegado/a del área.*

*– Con carácter general, serán funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas las siguientes:*

*a) Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas.*

*b) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica.*

*c) Elevar al órgano competente la propuesta técnica para que dicte la correspondiente resolución.*

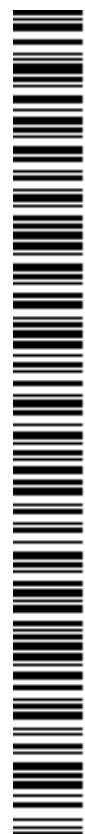
*d) Requerir a la persona técnica instructora del expediente ampliación del informe propuesta, si procede.*

*e) Asesorar al equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.*

*f) Informar los recursos de reposición presentados.*

*– La Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas será convocada, por el/la Presidente/a de la Comisión con carácter ordinario al menos una vez cada quince días. Para su celebración se exige, en todo caso, la presencia de la mitad más uno de los miembros que la componen. De no celebrarse la sesión por el motivo que fuere, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia autorizada, en la que se consigne la causa. En caso de falta de quórum se añadirá el motivo, el nombre de los presentes y de los que hubieran excusado su asistencia.*

*– De cada sesión que celebre la Comisión, el/la Secretario/a levantará acta en la que constarán los extremos siguientes:*





- Lugar, fecha, hora de inicio y de finalización de la sesión.
- Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros presentes y ausentes y de los que les sustituyan.
- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Asuntos que se examinan, persona beneficiaria, número de expediente, tipo de ayuda, cuantía propuesta, duración y, en caso de denegación, la especificación del motivo.
- Cuantos incidentes se produzcan en la sesión y fueren dignos de reseñarse.
- En supuestos excepcionales motivados por siniestros, tales como incendio, inundación u otras causas similares, que impliquen pérdida o destrucción total o parcial de la vivienda, la Comisión podrá flexibilizar los requisitos generales establecidos en este Reglamento para la valoración de la situación de necesidad.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario o persona en quien delegue certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

El acta se autorizará con la firma del/la Secretario/a y el visto bueno del/de la Presidente/a, preferentemente mediante firma electrónica.

- Efectuada la valoración del Expediente, el/la Concejal/a Delegado/a del Área de Bienestar Social dictará resolución en donde, con el fin de proteger la intimidad de los beneficiarios y, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se consignará el número de expediente administrativo en lugar de los datos personales del beneficiario/a.

- La notificación a la persona interesada se efectuará conforme a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- En aquellos casos que la situación del solicitante presente extrema urgencia y gravedad, podrá dictarse resolución provisional, previo informe técnico motivado de la necesidad y posteriormente completar el expediente. Si trascurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente o no se confirmara la urgencia se procederá a la revocación de la ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

## **ARTÍCULO 9.- CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA AYUDA.**

### **1.- CRITERIOS.**

La cuantía a conceder deberá tener en cuenta:

- a) Número de miembros de la unidad familiar.
- b) Modalidad de ayuda que se considere idónea para la problemática planteada.
- c) Nivel de ingresos económicos de los últimos doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

### **2.- INGRESOS FAMILIARES.**

REGLAMENTOS Y OTRO

Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKMUEQ23LF4YZTPRET5X | Verificación: <https://guardamardelbegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 17



*Los ingresos familiares se contabilizarán de acuerdo con lo señalado en la Orden de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula y convocan ayudas en materia de Servicios Sociales para cada ejercicio.*

*Se considerarán ingresos familiares a la totalidad de los ingresos brutos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar. A tales efectos se contabilizará todos los ingresos, de los últimos doce meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, provenientes de sueldos, rentas, capital mobiliario e inmobiliario, propiedades, intereses bancarios, pensiones, prestaciones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de los miembros de la unidad familiar.*

### 3.- MÓDULOS.

*Las cuantías máximas vendrán determinadas por las establecidas anualmente en la Orden de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, por la que se regula y convoca ayudas en materia de Servicios Sociales para cada ejercicio u organismo sustitutorio.*

*En cualquier caso, la determinación del módulo económico concreto que corresponda, dentro de los límites máximos señalados, se efectuará según la necesidad valorada y según las disponibilidades presupuestarias para atender este tipo de ayudas, los ingresos familiares y el número de miembros.*

*Se utilizará la tabla que facilita anualmente la Dirección General de Acción Social, o entidad competente en dicha materia, en las instrucciones para la tramitación de ayudas individuales. Hasta la recepción de estas instrucciones se funcionará con las del año anterior.*

*Para las ayudas destinadas a cubrir gastos de desplazamientos a tratamientos, rehabilitación o asistencia especializada se establece un módulo de 0,19 céntimos por kilómetro de distancia del recorrido hasta el centro o servicio.*

### 4.- DEDUCCIONES.

*Se podrán aplicar las siguientes deducciones:*

- a) *Vivienda: el equivalente al gasto por amortización o alquiler (no impuestos, ni gastos de comunidad), hasta un límite de 120 €, según la documentación aportada.*
- b) *Mujeres víctimas de violencia de género: se aplicará una deducción de 100 € sobre los ingresos registrados mensualmente. La situación de víctima de violencia se acreditará mediante la oportuna denuncia, sentencia o en su defecto, por medio de una acreditación expedida por organismo público de atención a víctimas de Género de estar siendo atendida por alguno de los servicios del mismo. Esta cantidad aumentará 50€ por cada menor de 16 años a su cargo, siempre y cuando no se perciba, por causas ajenas a la solicitante, la correspondiente pensión alimenticia.*
- c) *Personas con discapacidad, que dispongan de resolución de grado de*





*discapacidad vigente entre un 33% y un 64%, ambos inclusive. Se aplicará una deducción de 100 € sobre los ingresos registrados mensualmente.*

*d) Familia acogedora: se aplicará una deducción de 100 € sobre los ingresos registrados mensualmente por cada menor en situación legal de desamparo, con resolución del órgano competente de guarda en acogimiento familiar, en modalidad de familia extensa, allegada o educadora.*

*e) Familia monoparental: se aplicará una deducción de 100 € sobre los ingresos registrados mensualmente cuando se acredite ser familia monoparental según lo establecido en el DECRETO 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana. En caso de concurrir varias circunstancias, se aplicará la que más beneficie a la persona solicitante.*

## **ARTÍCULO 10.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.**

### **1.- ABONO DE LA AYUDA.**

*El abono de la ayuda se efectuará por los servicios económicos municipales por transferencia bancaria.*

*El pago se realizará a la persona beneficiaria o acreedora, o bien al personal técnico, según se determine en el informe social y propuesta correspondiente.*

### **2.- JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.**

*La justificación del gasto se acreditará mediante informe técnico que elaborará el Departamento de Servicios Sociales tras comprobar la documentación aportada y el destino a la finalidad pretendida.*

## **ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

*Los/as solicitantes de las ayudas están obligados/as a:*

- Comunicar al Departamento de Bienestar Social todas aquellas variaciones habidas en su situación sociofamiliar y que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.*
- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.*
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.*
- Colaborar en el cumplimiento de los objetivos establecidos por los Servicios Sociales.*
- Aceptar la participación en actividades y contraprestaciones propuestas por el Equipo Base de los Servicios Sociales con el fin de posibilitar su propio desarrollo personal, familiar y social. Tras la valoración profesional, con la finalidad de modificar las circunstancias familiares o personales, conjuntamente con el solicitante / beneficiario, podrán establecerse las medidas a realizar por éste. El incumplimiento de las mismas conllevará propuesta técnica desfavorable de concesión de la ayuda o, en su caso, de revocación y/o reintegro de la misma.*





- *No rechazar oferta de empleo, salvo circunstancias debidamente justificadas*
- *Participar en programas de formación e integración y otras actividades de utilidad personal y/o familiar.*
- *Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda.*
- *Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.*
- *Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.*
- *Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos*
- *Proceder al reintegro de los fondos percibidos.*

#### **ARTÍCULO 12.- CAUSAS DE DENEGACION.**

*Podrán ser denegadas aquellas solicitudes:*

- *Que no cumplan alguno de los requisitos regulados en el artículo 5 del presente Reglamento o en la Orden que anualmente publica la Consellería competente en la materia.*
  - *Que la ayuda solicitada no sea adecuada, o su concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.*
  - *Que no exista crédito presupuestario suficiente para su concesión.*
  - *Que el solicitante hubiera falseado los datos aportados en la solicitud de ayuda, fueran éstas o no concedidas.*
  - *Que la solicitud no responda a una necesidad real de la persona y/o su unidad familiar.*
  - *No haber cumplido las obligaciones derivadas o cualquier programa, orientación o prestación del Área de Bienestar social, con indicación expresa de la misma, teniendo presunción de certeza lo expresado por los técnicos salvo prueba en contrario, razonándose en que la ayuda no resolverá por si sola la situación de marginación o exclusión social, si no se accede a acometer actuaciones complementarias que favorezcan la reinserción social.*
  - *Dificultar la labor técnica de valoración y gestión de la ayuda solicitada.*
- En los casos de denegación se informará, orientará y derivará al solicitante para acceder a otro tipo de prestaciones o ayudas tanto públicas como benéficas.*

#### **ARTÍCULO 13.- REVOCACION, EXTINCIÓN Y/O REINTEGRO DE LAS AYUDAS.**

*Será motivo de revocación, extinción y/o reintegro de las ayudas:*

- *La utilización de la ayuda para finalidad distinta de la que fue concedida, así como el incumplimiento de las condiciones señaladas para su utilización.*
- *La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los*





solicitantes.

- El incumplimiento de la contraprestación acordada por el técnico de servicios sociales con los beneficiarios con motivo de la concesión de la ayuda.
- El transcurso de dos meses desde que la ayuda esté dispuesta para su abono, sin que el mismo pueda llevarse a cabo por causas imputables al interesado.
- La falta de confirmación final de la urgencia en los casos de resoluciones provisionales. En este caso, se procederá al reintegro inmediato del importe de la ayuda concedida previo requerimiento del órgano competente que promoverá la acción ejecutiva que corresponda de no ser atendido.
- Obtención de ingresos económicos propios que hagan desaparecer la necesidad que originó la concesión de la ayuda.
- Cambio de residencia fuera del municipio de Guardamar del Segura.
- Pérdida de otros requisitos establecidos y/o incumplimiento de las obligaciones.

El departamento responsable de la tramitación de las ayudas iniciará a este fin el expediente que corresponda.

#### **ARTÍCULO 14.- RECURSOS.**

Contra la Resolución que ponga fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación. Recurso que habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimada la pretensión en caso de no resolverse expresamente, siendo, en este último caso, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, de seis meses a contar desde el día siguiente a la producción del silencio administrativo.

Igualmente cabe interponer, bien directamente, o bien contra la resolución o acuerdo que resuelva el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, que comenzará a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente, o en su caso, desde la notificación de la resolución que resuelva el recurso de reposición.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

REGLAMENTOS Y OTRO

Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKMJEQ23LF4YZTPRET5X | Verificación: <https://guardamardebeegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 12 de 17



Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación de las prestaciones reguladas en la presente ordenanza, pasarán a formar parte de los ficheros municipales sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica en materia de servicios sociales, teniendo presente los principios de competencia y jerarquía normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.**

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando y permaneciendo en vigor, hasta su modificación o íntegra derogación, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local”.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE PENSIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE DATOS POR TERCEROS**

Para el acceso a las bases de datos protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

D./Dña. ....

DNI/NIE nº .....

AUTORIZA A:

La Concejalía de Bienestar Social e Integración del Excmo. Ayuntamiento de Guardamar del Segura, para que reciba en mi nombre y a los efectos de tramitación de Ayuda Económica de Emergencia Social.





1. *Certificado de pensión.*
2. *Certificado de no ser pensionista.*

Guardamar del Segura, a                    de                    de

*Firma del autorizante*

*Sello del autorizado*

DOCUMENTO QUE HA DE APORTARSE JUNTO CON ESTE IMPRESO

\* *Fotocopia DNI/NIE.*

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE AYUDA INDIVIDUAL**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEDIOS DE VIDA/INGRESOS**

D/Dña. .... con número de DNI/NIE/Pasaporte ..... y con domicilio en Guardamar del Segura (Alicante), en la calle .....

**DECLARO**

Que obtengo un promedio mensual de ingresos que ascienden a la cantidad de ..... €. Realizando trabajos de .....

.....

Si indica 0 €, exponga que medios de vida dispone, así como de quién o qué ayudas percibe para subsistir.....

Y para que así conste a efectos de mi solicitud de Ayuda Individual firmo la presente.

Guardamar del Segura, a                    de                    de

**REGLAMENTOS Y OTRO**  
Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKMJEQ23LF4YZTPRET5X | Verificación: <https://guardamardealsegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 14 de 17



**ANEXO III**

**CESIÓN A TERCEROS**

D/Dña. .... con número de DNI/NIE/Pasaporte ..... y con domicilio en Guardamar del Segura (Alicante), calle .....

nº ..... piso ..... puerta ..... CP ....., solicitante de una Ayuda Económica de Emergencia Social en concepto de uso de vivienda habitual en la modalidad:

- 1. Alquiler de vivienda.
- 2. Gastos de suministros.

**AUTORIZA** la cesión del importe concedido, en caso de resolución favorable, a:

a) D./Dña. ....

b) Empresa ..... suministradora

Guardamar del Segura, a de de

Fdo.: .....

**REGLAMENTOS Y OTRO**  
Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKWJEQ23LF4YZTPRET5X | Verificación: <https://guardamardelegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



## ANEXO IV

### LISTADO DE PRODUCTOS BÁSICOS DE PRIMERA NECESIDAD.

#### 1.- ALIMENTACIÓN.

- *Productos lácteos y derivados (leche, queso, yogur, mantequilla...).*
- *Huevos.*
- *Carne.*
- *Pescado.*
- *Legumbres (alubias, lentejas, garbanzo...).*
- *Cereales (arroz, maíz...).*
- *Harina.*
- *Pan.*
- *Pasta (macarrones, fideos, espaguetis...).*
- *Hortalizas y verduras (patatas, lechuga, tomates, pimientos...).*
- *Fruta.*
- *Conservas (tomate, atún, legumbres, verduras...).*
- *Productos de charcutería (jamón de Cork, salchichón, chorizo, mortadela...).*
- *Aceite.*
- *Vinagre.*
- *Sal.*
- *Azúcar.*
- *Cacao solubre.*
- *Galletas, magdalenas.*
- *Zumos.*
- *Productos de alimentación infantil (leche infantil, potitos...).*

#### 2.- HIGIENE Y ASEO PERSONAL.

- *Gel.*
- *Champú.*
- *Pasta de dientes.*
- *Papel higiénico.*
- *Compresas.*
- *Pañales.*
- *Toallitas infantiles.*
- *Lociones antipiojo.*

#### 3.- LIMPIEZA.

- *Detergente y suavizante (para la ropa).*
- *Lejía.*
- *Amoniaco.*
- *Limpia Hogar.*
- *Escoba, bayeta, fregona, estropajo...*
- *Lavavajillas.*

REGLAMENTOS Y OTRO  
Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022





**4.- ROPA.**

- *Que no sean de primeras marcas.*

**IMPORTANTE:**

1.- ACREDITAR EL GASTO MEDIANTE PRESENTACIÓN DE FACTURA A NOMBRE DEL TITULAR DE LA AYUDA.

2.- SE EXCLUYEN REFRESCOS, CERVEZAS, BEBIDAS CON ALCOHOL.

3.- LOS PRODUCTOS BÁSICOS DE ALIMENTACIÓN, LIMPIEZA E HIGIENE SERÁN DE MARCAS BLANCAS O DE MENOR COSTE (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE)".

Contra la citada resolución, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guardamar del Segura

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: JOSE LUIS SAEZ PASTOR

REGLAMENTOS Y OTRO

Número: 2022-0001 Fecha: 02/03/2022



Cód. Validación: 4THY2PKMJEQ23LF4YZTPRET5X | Verificación: <https://guardamardelesegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17