

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN MARCO DE LAS BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA VIVIENDA DE CARÀCTER EXCEPCIONAL POR COVID19 EN 2022.**

**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.*

<b>PARTIDA</b>	<b>CRÉDITO</b>
60-231-48016	20.000€

**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 VIVIENDA en concreto para los alquileres adeudados de la vivienda habitual por deudas generadas a raíz de la situación sociosanitària Covid19.*

2.- *Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar actividades desarrolladas a lo largo del periodo 2022-2023*

#### **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 Sant Climent 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.*

*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 bienes 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. Justificación del ERTE, ERO y/o haber padecido Covid19 motivo por el cuál se genera la deuda de alquiler.*

***4. Declaración jurada de la falta de ingresos durante la pandemia Covid19 para personas sin contractación.***

*5. Justificante de la deuda de alquiler.*

*6. 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 2022 y finalizará el día 31 de diciembre de 2023 incluido.*

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

*1.2 Las personas interesadas que presenten solicitudes defectuosas o documentación incompleta serán requeridas 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.*

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

*1.4 La presentación de solicitud implica la aceptación de la totalidad de la regulación descrita en el Reglamento Municipal para la prestación de ayudas sociales.*

*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.*

*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 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 esta convocatoria seguirá el procedimiento ordinario:*

*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.*

*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 .*

*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 del 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 al 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. Según el reglamento municipal para la prestación de ayudas sociales 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.*

## **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 Sant Climent. 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.*

*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**



Ajuntament de  
Sant Climent de Llobregat

*La resolució 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 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.*