

DECRET D'ALCALDIA

Vist que la reforma de la Llei General de Subvencions per la Llei 15/2014 i en resolució de 10 de desembre del 2015 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la que es regula el procés de registre i publicació de convocatòries de subvencions i ajudes en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Vist que l'article 20 de la Llei General de Subvencions estableix que la Base Nacional de Subvencions té per finalitat promoure la transparència, servir com a instrument per a la planificació de les polítiques públiques, millorar la gestió i col·laborar en la lluita contra el frau de subvencions i ajuts públics.

Vist que per altra banda, el 26 del juny del 2017 es va aprovar el Reglament de Serveis Socials per l'atorgament d'ajuts econòmics i materials mitjançant els Serveis Socials.

Atesa la necessitat d'adequar la concessió dels ajuts econòmics a la normativa legal, des del Departament de Serveis socials s'ha elaborat una convocatòria pels ajuts per Necessitats Bàsiques per l'any 2022 que textualment contempla el següent:

AMPLIACIÓ CONVOCATÒRIA PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA EN MARC DE LES BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER NECESSITATS BÀSIQUES ANY 2022

1.- Indicació de l'aprovació de les Bases Reguladores Específiques i diari oficial on s'han publicat

Per acord de Ple de data 26 DE JUNY DEL 2017 es va aprovar el Reglament de Serveis Socials a l'atorgament per part de l'Ajuntament a través dels Serveis Socials d'ajuts, tant econòmics com materials, que atenen necessitats d'urgència social i el seu procediment de concessió. S'entén per prestacions materials - a diferència de les econòmiques - aquelles en què la prestació directa del cost és substituïda pel seu equivalent en contingut tècnic o material.

2.- Quantia total màxima de les subvencions a atorgar i consignació pressupostària

El pressupost màxim que es destinarà per la concessió de les subvencions objecte de la present convocatòria serà la quantia de l'5'5 vegades de l'import



mensual de l'IRSC per família, tot i que de forma acreditada es podran esdevenir casos de superació de l'esmentada quantia per necessitats socials justificades i en casos excepcionals.

PARTIDA	AMPLIACIO CRÈDITS
60-231-48004	10.000,00 €

3.- Objecte, condicions i finalitat de les subvencions

1.- L'objecte de les subvencions de la present convocatòria és finançar les ajudes que es regulen en el Reglament de Serveis Socials sota el nom de necessitats bàsiques i que tinguin com a objectiu:

- Ajuda per a alimentació*
- Ajuda per a manutenció i alimentació*
- Ajuda per a alimentació i necessitats bàsiques de subsistència*
- Ajuda per a dietes especials*
- Ajuda per a alimentació, higiene i lactància*
- Ajuda per a roba i calçat*

2.- Les subvencions concedides a l'empara d'aquesta convocatòria, s'hauran de destinar a finançar activitats desenvolupades al llarg del període 2021-2022.

4.- Procediment de concessió

L'òrgan competent per resoldre la concessió o denegació dels ajuts sol·licitats és la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat a proposta del Departament de Serveis Socials.

El procediment és el següent:

a). La sol·licitud acompanyada de la documentació bàsica i complementaria segons el cas es presentarà a registre municipal corresponent per la seva tramitació.

b). Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerits perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmenin els errors o defectes o presenti la documentació exigida, amb indicació que si no ho fan, dins el termini estipulat, se'ls hi tindrà per desistits en la seva petició.

c). Les sol·licituds hauran d'anar signades per la persona sol·licitant o, si escau, pel seu o seva representant, legal o de fet.

d). *La presentació de sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de la regulació d'aquesta convocatòria.*

e). *Les sol·licituds s'atendran segons el parer del personal tècnic de referència dels Serveis Bàsics d'Atenció Social quan hi hagi sol·licituds que requereixin una atenció d'urgència.*

f). *En el cas que la prestació a concedir sigui part d'un pla d'actuació integral desenvolupat pels serveis socials bàsics amb la unitat de convivència, la sol·licitud serà considerada fet d'ofici per part dels professionals, sent necessària, en tot cas, la documentació que es demana.*

5.- Requisits per la sol·licitud i forma d'acreditar

Podran ser beneficiaris de les ajudes: qualsevol persona o unitat de convivència que es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica greu, urgent i bàsica de subsistència i per la qual les ajudes establertes siguin necessàries, per contenir o evitar l'empitjorament de la situació. Les persones empadronades i residents al municipi.

Excepcionalment, les persones o nuclis de convivència que no estiguin empadronades però que resideixen o es troben al municipi podran optar a aquesta tipologia d'ajuda.

Requisits:

a). *Ser major de 18 anys o estar emancipades legalment.*

b). *Estar empadronat al municipi.*

c). *No superar els ingressos següents:*

- Per un membre a la llar: IRSC x 1'4

- Per cada membre de la unitat de convivència: IRSC x 1,4 X 0,4

d). *No disposar d'altres béns immobles, diferents de l'habitatge habitual, cap als quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit; tret les situacions acreditades de separació matrimonials o divorci, o altres circumstàncies anàlogues, en què s'hagi assignat judicialment el dret d'ús i gaudi de l'habitatge familiar a l'altra cònjuge o parella; ni rendes d'activitat econòmica, ni de capital. Amb caràcter general, no disposar de recursos alternatius que demostrin l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per la qual se sol·licita l'ajuda.*

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

6.- Documents que han d'acompanyar a la sol·licitud

- *Sol·licitud d'ajuda mitjançant instància municipal degudament complimentada.*
- *Acreditació de la composició de la unitat de convivència familiar i, si s'escau, certificat de discapacitat d'alguns dels seus membres.*
- *Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat de convivència documentació acreditativa de la identitat.*
- *En el supòsit de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola original i fotocòpia del NIE, passaport o document que legalment el substitueixi.*
- *Original i fotocòpia del llibre de família complet i, si s'escau, sentència de separació o divorci, o resolució judicial o conveni regulador on consti pensió alimentària i custòdia de fills.*
- *Fotocòpia del títol de família nombrosa, en el cas que correspongui.*
- *En el cas que la persona sol·licitant o algun altre membre de la unitat de convivència estigui afectat per algun tipus de discapacitat física, psíquica o sensorial, dictamen de valoració del grau de discapacitat certificat per l'ICASS o òrgan o entitat que correspongui.*
- *En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat convivència, informes mèdics o altres documents que ho acreditin.*
- *Si en la unitat de convivència hi ha algun cas d'acolliment, el corresponent document acreditatiu d'aquesta situació.*
- *Certificat i fotocòpia de la targeta d'atur o millora de l'ocupació dels majors de 16 anys que es trobin en situació d'atur laboral.*
- *Certificat de l'OTG que acrediti si perceben prestació per atur de tots els membres adults de la unitat de convivència i de l'import de la prestació o, si escau, certificat negatiu.*
- *Certificat d'altres i baixes de la Seguretat Social dels membres adults de la unitat de convivència (certificat de vida laboral).*
- *Original i fotocòpia de la declaració de la renda o certificat negatiu d'Hisenda de l'últim any.*
- *Declaració jurada d'ingressos de la unitat de convivència, segons model que es facilita, únicament en el supòsit en què quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació requerida en l'apartat anterior (Declaració de renda).*

- *En el cas de treballadors per compte aliena: original i fotocòpia del contracte de treball i de les sis últimes nòmines dels majors de 16 anys que realitzin activitat laboral.*
- *En el cas de treballadors autònoms: última liquidació trimestral d'IRPF i / o butlletí de cotització a la Seguretat Social, i, en tot cas, declaració de responsabilitat dels ingressos que té.*
- *Certificat de percebre o no pensions de l'Administració Pública i en cas afirmatiu de la seva quantia.*
- *Justificant del capital mobiliari en el qual constin els rendiments i els saldos de tots els comptes oberts a nom de la persona sol·licitant.*
- *Justificació de despeses fixes mensuals: contracte de lloguer de l'habitatge, últims rebuts de préstecs bancaris, despeses d'aigua, llum i gas.*
- *En cas de separació o divorci, o extinció d'unió estable de parella, document notarial, els justificants d'interposició de la demanda, la sentència judicial o altres documents que demostrin aquesta situació.*
- *Acreditació de la reclamació de la pensió d'aliments o de despeses extraordinàries (en cas de separació i quan no es compleixi aquesta mesura).*
- *Declaració de responsabilitat (inclosa en la sol·licitud) en la qual es faci constar:*
 1. *Que no ha rebut ajudes pel mateix cap de cap altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar els que hagi sol·licitat i l'import dels rebuts.*
 2. *Que no posseeix béns o immobles, diferents de l'habitatge habitual, i, si escau del familiar quan aquest sigui diferent a l'habitual i s'hagi assignat judicialment com a domicili de l'altre cònjuge o parella, 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 se sol·licita l'ajuda. En cas contrari, indicar que.*
 3. *Que autoritza expressament a l'administració municipal per obtenir qualsevol tipus d'informació que pugui obrar en el seu poder o sol·licitar-la a altres administracions.*

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.

7.- Termini, forma i lloc de presentació de les sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds començarà el 02 de gener de 2022 i finalitzarà el dia 31 de desembre de 2023 inclòs.

1.1 La sol·licitud, acompanyada de la documentació complementària especificada a l'article següent es presentarà a registre municipal corresponent per la seva tramitació.

1.2 El termini per a la presentació de les sol·licituds estarà obert durant tots els mesos de l'any, amb excepció d'aquelles ajudes que puguin requerir d'una convocatòria específica, per les quals serà aquesta convocatòria la que determinarà els terminis de presentació de les sol·licituds.

1.3 Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerides perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmenin els errors o defectes o presenti la documentació exigida, amb indicació que si no ho fan, dins el termini estipulat, se'ls tindrà per desistits en la seva petició.

1.4 Les sol·licituds hauran d'anar signades per la persona sol·licitant o, si escau, pel seu o seva representant, legal o de fet.

1.5 La presentació de sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de la regulació descrita en el present reglament.

1.6 Les sol·licituds s'atendran segons el parer del personal tècnic de referència dels Serveis Bàsics d'Atenció Social quan hi hagi sol·licituds que requereixin una atenció d'urgència. En tot cas s'ha de procurar la major celeritat possible per la resolució i lliurament dels ajuts, contemplant com es dirà més endavant dos tipus de procediment, un d'ordinari i un d'urgència.

1.7 En el cas que la prestació a concedir sigui part d'un pla d'actuació integral desenvolupat pels serveis socials bàsics amb la unitat de convivència, la sol·licitud serà considerada fet d'ofici per part dels professionals, sent necessària, en tot cas, la documentació relacionada a l'article següent.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.

8.- Rectificació de defectes o omissions en la documentació

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, es requerirà el/la beneficiari/a, perquè en el termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació, procedeixi a la seva rectificació o a les esmenes necessàries, amb la indicació que si no ho fa així s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud.

9.- Òrgans competents per a la instrucció i la proposta de concessió

La tramitació de les prestacions previstes a aquest reglament podrà seguir dos procediments: ordinari i d'urgència.

Procediment ordinari:

a). La sol·licitud es presentarà als serveis bàsics d'atenció social que faran el registre i el tràmit d'aquesta, sempre amb un caràcter presencial de la persona interessada o representant legal, i es prosseguirà a incoar l'expedient amb la seva valoració tècnica i la prescripció corresponent, definim a la vegada el procediment que es requereix en cada situació: ordinari o d'urgència.

b). Un cop rebuda la sol·licitud es requerirà, si escau, a la persona interessada perquè procedeixi a l'esmena d'errors o per l'aportació de la documentació necessària en un termini de 10 dies hàbils, comunicant-li que en cas contrari es considerarà que desisteix de la seva petició, de conformitat amb el que estableix l'article 68 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, arxivant l'expedient sense més tràmit. El professional de referència podrà incoar d'ofici, i no necessàriament a instància de la part, la tramitació d'una prestació d'urgència sense necessitat de la presència física a l'expedient de la sol·licitud en els casos que, per raons de necessitats socials, es requereixi aquesta modalitat d'intervenció, derivada d'instàncies i ordres judicials.

c). Informe social: un cop completat l'expedient, s'emetrà el corresponent informe tècnic per part dels serveis socials 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 a l'efecte d'efectuar, si cal, el corresponent historial social i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar, si fos necessari, el corresponent historial social i/o familiar, i el disseny de la intervenció social personalitzada. Es procedirà a la comprovació dels recursos i prestacions de contingut econòmic (rendes i ingressos). Inclourà la comprovació, també, sobre si la persona sol·licitant li han estat concedides o denegades, i el motiu de la denegació si procedeix, d'aquelles ajudes en règim de concurrència d'ell mateix tipus que les que sol·licita. Es comprovarà si la persona sol·licitant compleix els requisits establerts per percebre l'ajut sol·licitat, s'especificarà la finalitat i la quantia d'aquest i es realitzarà la proposta, favorable o de denegació, a la seva concessió.

d). En cas que sigui necessari per a una valoració més completa i aclaridora de la situació, les sol·licituds han de ser tractades pel personal de referència, supervisió o comandament dels serveis socials bàsics d'atenció social.

e) El professional que genera l'informe que motiva l'atorgament vetllarà, en general, per la correcta aplicació de l'ajut, incorporant a l'expedient els justificants, acreditacions, factures i anàlegs que permetin justificar la prestació.

En termini de justificació sobre la correcta aplicació de les prestacions és de tres mesos a partir del seu abonament efectiu.

Tràmit d'audiència:

A) Emès l'informe pel personal tècnic de referència dels serveis bàsics d'atenció social i la resolució per part de la Junta de Govern s'ha de posar de manifest l'expedient a la persona interessada o, si escau, a la representant.

B) La persona interessada, en un termini no superior a 15 hàbils, podrà al·legar i presentar els documents i justificants que consideri pertinents.

C) Si abans del venciment del termini la persona interessada manifesta per escrit la seva decisió de no presentar al·legacions, ni aportar nous documents o justificants, es tindrà per realitzar el tràmit.

D) Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin al procediment ni siguin tinguts en compte en la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les realitzades i aportades per la persona interessada.

I) L'equip bàsic d'atenció social podrà disposar que es portin a terme les actuacions de comprovació oportunes sobre la certesa de les dades aportades per part de la persona interessada. De la mateixa manera podrà reclamar a aquest, aclariments i documentació que consideri necessària a l'efecte de fonamentar la resolució. Igualment, dins el període d'instrucció, es portaran a terme les entrevistes individuals o familiars necessàries amb els interessats, així com possibles visites domiciliàries. En el present reglament les visites a domicili es conceptuen tant com activitats de comprovació, com d'intervenció social als efectes de pal·liar les situacions de pobresa i exclusió mitjançant l'atorgament d'ajuts econòmics, però, també, mitjançant les intervencions socials en infància, educació, sanitària,

F) Un cop incoat i instruït l'expedient, així com examinada la documentació aportada, els serveis socials municipals, emetrà una proposta de resolució sobre la procedència d'atorgar o denegar la prestació.

Procediment d'urgència:

Excepcionalment, quan el caràcter prioritari i extraordinàriament urgent de la situació de necessitat així ho aconselli, el procediment administratiu es tramitarà pel procediment d'urgència, sense perjudici de les posteriors actuacions destinades a la comprovació de l'acompliment dels requisits fixats en la present normativa i sense perjudici de les garanties procedimentals que emparen el veïnat de Sant Climent. 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 seva quantia. El personal tècnic de referència ha de traslladar

el informo-proposta al regidor/a donant trasllat a la Junta de Govern que donarà el vistiplau a la concessió de l'ajut. La concessió de l'ajut s'efectuarà mitjançant resolució en el termini màxim de 7 dies hàbils sense més exigència que la documentació que sigui indispensable per a la tramitació de la concessió i a la vista de l'informe tècnic dels Serveis Bàsics d'Atenció Social, en el qual s'avaluarà la situació de necessitat; es recollirà el caràcter prioritari i urgent de la mateixa i seguidament es procedirà a l'abonament de l'ajuda en conformitat amb el que s'estableix a l'article 18.3. No obstant això, amb posterioritat a la concessió de l'ajuda amb aquest caràcter urgent i provisional, es procedirà a completar l'expedient administratiu de concessió de l'ajuda a l'efecte de poder formular la resolució de concessió definitiva i s'adoptaran totes les mesures que siguin necessàries per garantir la seva finalitat i degut compliment. Si en la tramitació de l'esmentat 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'ajut, s'iniciarà el corresponent procediment de revocació i, si escau, reintegrament de l'ajut concedit. El personal tècnic de referència que hagi emès l'informe-proposta d'atorgament de l'ajut, haurà de vetllar per la correcta disposició dels fons lliurats i la seva estricta aplicació a l'ajut corresponent.

Les prestacions necessàries al dia (transeünts i anàlegs) seran excepcionalment abonades anticipadament i justificades amb posterioritat. 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 tan 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 Serveis Socials. L'ajuda s'atorgarà, d'acord amb 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 confirmarà la seva urgència, es procediria a la revocació de la prestació i la subsegüent reclamació de la quantitat percebuda. Com en el supòsit anterior, correspondrà al tècnic/a de referència que hagi emès l'informe-proposta d'atorgament de l'ajut, vetllar per la correcta disposició dels fons lliurats i la seva estricta aplicació a l'ajut corresponent i recopilar, a aquest efecte, la documentació o informació justificativa de l'aplicació de l'ajuda a la seva finalitat, per la seva constància en l'expedient corresponent.

10.- Termini de resolució i de notificació

La resolució serà emesa per la Junta de Govern o l'alcalde segons correspongui previ informe favorable de fiscalització de la despesa pel Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat. La quantia, finalitat i forma de pagament de les ajudes concedides, seran les que

determini la Resolució. En la resolució s'indicaran així mateix les obligacions o compromisos dels beneficiaris, es farà indicació dels recursos que contra la mateixa es puguin interposar i s'indicaran, així mateix, les condicions per fer efectiu el cobrament de l'ajuda. Si en el termini de tres mesos no s'haguessin complet les condicions establertes es revocarà l'ajut. És pretensió d'aquest Ajuntament i de la seva Regidoria competent en matèria de Serveis Socials la resolució de totes les sol·licituds d'ajuts individuals i/o familiars de forma expressa i dins dels terminis que es regulen al present reglament. El termini màxim per resoldre i notificar la resolució és d'un mes a comptar de la data en què la sol·licitud de l'ajut hagi tingut entrada a l'Ajuntament, amb excepció d'aquelles ajudes que siguin objecte d'una convocatòria específica en quin cas serà aquesta la que determinarà el termini màxim per resoldre i notificar.

En tot cas l'ajuda es concedirà en funció dels crèdits disponibles per l'Ajuntament per aquestes prestacions, Per això per l'ajuda, no hi haurà prou amb que la persona sol·licitant reuneixi els requisits, les condicions anteriorment assenyalades i l'informe social favorable, sinó que caldrà, a més, que la seva sol·licitud pugui ser atesa tenint en compte les dotacions pressupostàries existents.

11.- Règim de recursos

La resolució de procediment posa fi a la via administrativa, i contra la mateixa es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació.

12.- Criteris objectius d'atorgament de la subvenció

Segons Reglament de Serveis Socials

13.- Mitjans de notificació o publicació

La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada a la persona interessada en un termini màxim de 10 dies des de la data d'aprovació de la resolució, d'acord amb allò previst a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, 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.

RESOLC,

En **primer** lloc, aprovar l'ampliació de la convocatòria d'ajuts municipals per necessitats bàsiques, esmentada més amunt, per un import de 10.000 euros.

En **segon** lloc, donar compte a l'Àrea d'Hisenda i Pressupostos i a la Base Nacional de Subvenciones, en document en castellà tal com marca la normativa.

Ho mana i signa el senyor Alcalde en el lloc i la data a dalt esmentats, davant meu, el secretari-interventor accidental que en dona fe i ho certifico.

Sant Climent de Llobregat, a data de signatura

L'Alcalde, Isidre Sierra Fusté
El Secretari-Interventor acctal., Ubaldo Fernández Rodríguez

Signat digitalment al marge