

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE BÚGER

23170 *Aprobación definitiva Texto Refundido Reglamentos*

Dado que no se ha presentado por los interesados, durante el plazo de exposición pública, ninguna reclamación o sugerencia contra el acuerdo de modificación del Texto refundido de los reglamentos del ayuntamiento de Búger, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de día 30 de julio de 2013, y publicado en el BOIB nº 113 de fecha 13 de agosto de 2013 y otra posterior, se entiende definitivamente aprobado, según lo que dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, y por este motivo, se publica el texto del mencionado acuerdo, que es el siguiente:

TEXTO REFUNDIDO DE LOS REGLAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE BÚGER

ÍNDICE

1. Ordenanza policía y buen gobierno
2. Ordenanza municipal reguladora de la gestión de los residuos de la construcción y demolición
3. Reglamento para regular la concesión de las distinciones honoríficas municipales del Ayuntamiento de Búger
4. Reglamento de normalización lingüística
5. Reglamento municipal para la prestación de ayudas económicas de urgencia social servicios sociales del ayuntamiento de Búger

1. Ordenanza policía y buen gobierno

CAPÍTULO PRELIMINAR.

La ordenanza de Policía y Buen Gobierno o Ordenanza de Convivencia Ciudadana, es el conjunto de preceptos jurídicos promulgados por el Ayuntamiento para regular materias de su competencia y que afectan al normal desarrollo de la vida local. Constituyen un conjunto de normas a las cuales tiene que sujetarse la actividad de los ciudadanos. Se trata de adaptar las disposiciones generales existentes a las características de Búger, así como ordenar materias no reguladas. En la presente Ordenanza, como Código de Derechos y Deberes de los ciudadanos, se recogen las normas de la población, facilitando así su conocimiento a los vecinos y se regula la potestad sancionadora del Ayuntamiento, en algunas materias que inciden continuamente en la tranquilidad y calidad de vida del municipio.

CAPÍTULO I. DE LOS EDIFICIOS Y SOLARES.

ARTÍCULO 1.- Apartado Primero: Los vecinos que habitan una finca urbana están obligados al mantenimiento y conservación en buen estado y visibilidad de la placa indicadora del nº que le corresponde en la calle o plaza en que el inmueble se encuentre ubicado. El incumplimiento de esta obligación será calificado como falta leve.

Apartado Segundo: Los propietarios de edificios tendrán que soportar en sus fachadas a la vía pública, los cables farolas o señales de tráfico que fueran necesarios por razones de interés público, previa la pertinente comunicación del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

Apartado Tercero: Los edificios situados en la confluencia de vías urbanas quedarán sujetos a la servidumbre de ostentación de letrero de la calle y sus propietarios u ocupantes del inmueble tendrán que dejar libres de impedimentos y en perfecta

visibilidad las placas correspondientes, permaneciendo prohibido cualesquier sistema que impida la visibilidad de las placas. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

ARTÍCULO 2.- Todos los solares no edificados tendrán que cerrarse con material resistente e incombustible; el cierre se ajustará a las condiciones de estética y seguridad reguladas en la legislación vigente en la materia. El incumplimiento de esta obligación será calificado como falta grave.





ARTÍCULO 3.- Las conducciones de agua, gas y electricidad, que tengan que instalarse en la vía pública de palos, cajas de distribución, etc., necesitarán de la licencia previa municipal. Estas conducciones se tendrán que someter, en cuanto a las condiciones técnicas y de policía a las ordenanzas municipales y en su defecto a las condiciones que se dispusieron.

ARTÍCULO 4.- Por razones de estética y buen gusto no está permitido extender o exponer ropa y elementos domésticos en balcones, ventanas, terrazas o cualesquiera otro lugar que, por su situación y orientación a la vía pública sean normalmente vistos desde la misma. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta leve.

ARTÍCULO 5.- Está prohibido y, en su caso, será sancionado gubernativamente, toda acción que afee, ensucie, produzca daños o sea susceptible de producirlos en lugares de uso o servicio público y esto con independencia de la reclamación de los perjuicios causados, si procedieron, y de la competencia de la jurisdicción penal, si hace al caso.

ARTÍCULO 6.- Todo ciudadano tiene el derecho y el deber, en cuánto miembro de una colectividad, de colaborar en la conservación y defensa del patrimonio municipal, ya sea impidiendo la realización de daños en el mismo, ya anunciándolo a la Autoridad competente en caso de haberse producido.

CAPÍTULO II.-DE LA CONDUCTA CIUDADANA

ARTÍCULO 7.- En los casos en que se produjera calamidad, catástrofe, trastornos de orden público o desgracia pública, el Ayuntamiento podrá requerir la ayuda y colaboración de los habitantes del término municipal, así como de aquellas maquinarias, vehículos o herramientas particulares que se consideren necesarias para restablecer la normalidad de acuerdo con las normas y planes de protección civil.

ARTÍCULO 8.- Apartado Primero: Queda prohibido alterar el orden público y la tranquilidad pública con ruidos, siendo considerados estos actos como falta grave.

Apartado Segundo: Queda prohibido molestar a los vecinos con bullicios, humos, olores o gases perjudiciales o simplemente molestos, no considerando como molestos los humos procedentes de la normal utilización de las chimeneas de las viviendas; el incumplimiento de esta prohibición se califica como falta grave.

Apartado Tercero: El uso de aparatos de radio, televisión, altavoces, instrumentos musicales o cualesquiera otro aparato reproductor de sonido, tendrá que moderarse y modular su potencia a la normativa existente sobre ruidos con expresa mención al

Decreto 20/1987, de 26 de marzo de mediados de protección contra la contaminación acústica del Medio ambiente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, al objeto de evitar molestias innecesarias a los vecinos, especialmente a las horas destinadas al reposo (En invierno: desde las 00 a las 08 horas; Y en verano: desde las 01 a las 07 horas y desde las 15:30 a las 17:30 horas). El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

ARTÍCULO 9.- Los establecimientos públicos tendrán el horario de cierre autorizado por el Organismo competente de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o, en su caso, por el Ayuntamiento, el cual puede ser modificado previa petición del interesado, y con motivo de las fiestas populares o acontecimientos especiales. El incumplimiento de esta obligación será considerado como falta grave.

No se podrá realizar ningún espectáculo, actividad recreativa, fiesta, concentración deportiva, etc., sin comunicación previa a la Autoridad municipal, y autorización en su caso, al objeto de evitar perjuicios a la actividad cotidiana de los vecinos y por motivos de seguridad. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave.

ARTÍCULO 10.- Apartado Primero: Desde las 24:00 horas y hasta las 07 de la mañana no se podrá hablar a voces en la vía pública con clara expresión de gritos, así como mantener los motores del coches encendidos más de cinco minutos, si están parados en el casco urbano. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave.

Apartado Segundo: Las motos o ciclomotores tendrán que circular sin emitir bullicios excesivos y tendrán que tener el tubo de escape homologado con objeto de que no contamine el ambiente. Su incumplimiento será considerado falta grave.

ARTÍCULO 11.- Queda prohibido: 1.- Causar perjuicios a los árboles, jardinerías, parterres, plantaciones, cultivos y jardines; calificando su incumplimiento como falta grave.

2.-Causar destrozos o ensuciar edificios, tanto públicos como privados, vallas, paredes divisorias, bancos, fuentes públicas, farolas del alumbrado, palos de línea y controles de electricidad, conducciones de agua y en general cuantos bienes y servicios sean de interés público. El incumplimiento de esta obligación será calificado como falta grave.

3.-Disparar cohetes, petardos y, en general, fuegos de artificio, sin la previa autorización municipal, y sin haberse adoptado las medidas adecuadas para evitar accidentes y molestias a las personas y daños en las cosas. El incumplimiento de esta obligación será considerado como





falta grave.

4.- La fijación de carteles anunciadores sin la previa autorización municipal, haciendo responsable la emprendida anunciadora, siendo su incumplimiento castigado como falta leve.

5.- Verter aguas mayores y menores a la vía pública, será calificado como falta grave.

6.-Lavar vehículos o cualquier tipo de enseres a la vía pública, será calificado como falta grave.

7.-Queda prohibido el almacenamiento en la vía pública de cualquier tipo de objetos que dificulten o causen trastornos a los ciudadanos. Su infracción constituirá falta grave.

8.- Raspar, grabar, embadurnar o dibujar las paredes, fachadas y puertas de edificios, colocar carteles o anuncios que impidan o dificulten la lecturas de las placas de las calles, numeración de edificios y señales de circulación. Su incumplimiento será calificado como falta grave.

9.- Queda prohibido cortar una vía pública por los peatones o molestar a los mismos con bicicletas u otros objetos destinados al juego, siendo los responsables de estos actos los padres o tutores, en caso de los ser los autores menores de edad. Se calificará como falta leve.

10.-La venta y consumo en establecimientos públicos, de bebidas alcohólicas a menores, según el dispuesto a la Ley 1/92, de protección de seguridad ciudadana y sucesivas que en esta materia se dictaron. Los hechos descritos serán cualificados como a falta grave.

11.-Queda totalmente prohibido consumir bebidas alcohólicas y o alcohólicas en la vía pública en vaso de vidrio, plástico y similar, exceptuándose las terrazas y lugares autorizados. El incumplimiento será calificado como falta grave.

12.- Queda totalmente prohibido estacionar vehículos dificultando la visión de una señal de tráfico cualificándose este hecho como falta grave.

13.- Queda prohibido disparar escopetas de aire comprimido dentro del casco urbano y a una distancia inferior a quinientos metros del mismo. Su incumplimiento será considerado coma a falta grave.

ARTÍCULO 12.- Los estiércoles tendrán que depositarse en bolsas en el interior de los contenedores, no siendo posible hacer el vertido directamente dentro del contenedor, cualificándose su incumplimiento como falta grave.

Queda prohibido echar o depositar cualquier tipo de estiércoles, escombros o desechos en los alrededores de la población y propiedades municipales. La infracción se considerará falta muy grave.

ARTÍCULO 13.- Apartado Primero.- Se prohíben los campamentos y las acampadas.

Apartado Segundo.- Queda prohibido tirar al torrente cualesquier tipos de residuo; cómo por ejemplo papeles, restos de comida, latas, botellas, restas de frutos secos, colillas, etc., así como dejar abandonados muebles, palets, cajas, material de construcción o demolición, aparatos electrodomésticos, etc.

El incumplimiento de esta prohibición se considerará falta muy grave.

CAPÍTULO III.- DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS

ARTÍCULO 14.- Los propietarios de perros y otros animales adoptarán las medidas adecuadas para evitar las molestias que puedan ocasionar a los vecinos. El incumplimiento se calificará como falta grave.

ARTÍCULO 15.- Queda prohibido dejar animales soltados en la vía pública, especialmente perros. El incumplimiento se considerará falta grave. Los propietarios serán responsables de los daños y perjuicios que puedan ocasionar.

ARTÍCULO 16.- Los perros abandonados serán recogidos y retenidos durante tres días, plazo en el cual podrán ser recogidos por la persona que acredite su propiedad. Si no los reclama nadie serán conducidos a la Protectora de Animales.

ARTÍCULO 17.- Los propietarios serán responsables de los perros y otros animales que hayan mordido o perjudicado a cualquier persona.

CAPÍTULO IV.- DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA URBANA

ARTÍCULO 18.- Se prohíbe depositar en la vía pública, sin previa autorización municipal, tierras, escombros, y material de demolición y construcción, cualificándose como falta leve.

ARTÍCULO 19.- Queda totalmente prohibido cortar la vía pública impidiendo la libre circulación por la misma. Esto se hará siempre con la





preceptiva autorización municipal. Su incumplimiento será considerado falta grave.

ARTÍCULO 20.- La ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos, requerirá autorización municipal y se regulará por la ordenanza correspondiente. Su incumplimiento será considerado falta grave.

ARTÍCULO 21.- Las inscripciones, letreros, anuncios y otros objetos de propiedad privada que den a la vía pública, tendrán que disponer del correspondiente permiso municipal.

ARTÍCULO 22.- La colocación de toldos en la vía pública necesitará autorización municipal, en la cual se determinará el plazo de la mencionada autorización, no pudiendo excederse del mismo. En caso de infracción, se considerará falta leve.

CAPÍTULO V.- DE RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 23.- Queda prohibido el depósito permanente o el abandono en las vías públicas municipales de cualquier tipo de vehículo. Cumplido el plazo de diez días que se concede por el Ayuntamiento para que el particular proceda a la retirada del vehículo, será sancionado y obligado al abono de los gastos de traslado. El Ayuntamiento determinará el lugar habitual de depósito de los vehículos. El abandono de vehículos se considera falta grave.

ARTÍCULO 24.- La parada y estacionamiento de vehículos se hará en los lugares destinados al efecto y siempre que no haya prohibición y que no estorbe la circulación de los peatones, animales o tránsito rodado. El incumplimiento será considerado falta grave.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido el estacionamiento en lugares destinados a carga y descarga, lugares reservados para personas con minusvalías y todos los otros que supongan una prohibición o restricción según las señales pertinentes. El incumplimiento será castigado como falta grave.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

I.- El Agente de la Autoridad designado por el Ayuntamiento tiene funciones de policía vigilancia, control y custodia de los bienes propiedad del Ayuntamiento, caminos públicos y vecinales, fincas, así como cuantas específicamente le encomienden las leyes, reglamentos y superioridad administrativa, especialmente la de velar por el cumplimiento de los preceptos específicos de esta Ordenanza.

II.- En caso de incumplimiento de las normas contenidas en esta Ordenanza de Policía, las infracciones serán sancionadas, después del oportuno expediente tramitado de acuerdo con el Título IX de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y disposiciones aplicables en materia de procedimiento sancionador, estableciéndose las siguientes cuantías para las faltas cometidas:

- a) Las tipificadas como leves serán sancionadas con multa de 7,5 euros a 30 euros.
- b) Las tipificadas como graves serán sancionadas con multas de 30,5 euros a 90 euros.
- c) Las tipificadas como mucho graves se sancionarán con multas de 90 euros a 150 euros.

III.- La comisión de una misma falta leve en dos ocasiones la convierte en una falta grave a la tercera comisión.

2. Ordenanza municipal reguladora de la gestión de los residuos de la construcción y demolición

Artículo 1.-

El objeto de esta Ordenanza es dar cumplimiento, en cuanto a la gestión de los residuos de construcción y demolición, al artículo 6 y artículo 8, último párrafo, del Plano Director Sectorial para la Gestión de los Residuos de construcción, demolición, voluminosos y neumáticos fuera de uso de la isla de Mallorca, aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Mallorca de día 8 de abril de 2002 (corrección de errores aprobada por el Pleno de día 29 de julio de 2002) y publicado íntegramente en el BOIB núm. 141, de 23 de noviembre de 2002.

El mencionado artículo 6 del Plano Director dispone que corresponde a los ayuntamientos trasladar a sus ordenanzas las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan. De otra parte, el artículo 8, en el último párrafo, señala que los ayuntamientos tienen que revisar sus ordenanzas municipales con el objetivo de adaptarlas a lo que dispone el artículo 9 de este Plano director sectorial.

Artículo 2.-

A los efectos de la aplicación de esta ordenanza, se consideran residuos de la construcción-demolición los definidos a la categoría 17 del Catálogo Europeo de Residuos aprobado por Decisión 2001/118/CE de la Comisión de las Comunidades Europeas de 16 de enero de 2001.



Esta categoría 17 se incorpora como anexo a la ordenanza. Tendrán esta consideración aquellos residuos asimilables procedentes de actividades extractivas y de fabricación de productos cerámicos, baldosas, tejas y otros materiales de construcción.

Artículo 3.-

Los productores de residuos de construcción y demolición están obligados a:

1.- A presentar adjunto a la correspondiente solicitud de licencia de obra –tanto si se trata de obra mayor como de obra menor un contrato formalizado con un gestor autorizado por el servicio público insular para gestionar los residuos generados.

2.- Incorporar el proyecto de ejecución que se presente con la solicitud de la licencia de derribo, construcción, excavación u otra que genere residuos de construcción y/o demolición los siguientes contenidos:

- a) Una evaluación del volumen y las características de los residuos que se originan.
- b) La evaluación, si procede, de los residuos que no necesitan ningún tipo de tratamiento y que se puedan destinar directamente a restauración de canteras. Se pueden destinar directamente a la restauración de canteras los residuos de construcción demolición que tengan la consideración de inertes limpios (los desmontes y tierras no contaminadas), siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - i) Que la decisión sea tomada por el promotor y/o por el constructor.
 - ii) Que lo autorice el director técnico de la obra.
 - iii) Que esté previsto al correspondiente proyecto de obra o que lo decida el director técnico.
 - iv) Que se comunique al Consejo de Mallorca.
- c) Las medidas previstas de separación en origen o reciclaje in situ durante la fase de ejecución de la obra.
- d) Una valoración económica del coste de una gestión adecuada de los residuos generados.

3.- Depositar una fianza en el Ayuntamiento, en el caso de obra menor, o al Consejo de Mallorca, en el caso de obra mayor, en el momento de obtener licencia municipal, el importe de la cual será de un 125% de los costes estimados correspondientes a una adecuada gestión de residuos generados en la obra por medio del certificado del autor del proyecto. En aquellos casos en que se demuestre la dificultad para prever el volumen de residuos, el importe de la fianza será de un 0,15% del presupuesto total de la obra sometida a licencia. Cuando la Administración tenga constancia que la valoración económica del coste de una gestión adecuada de los residuos generados o el presupuesto de la obra no se adaptan a la realidad, o detecte algún defecto en la base de cálculo, podrá efectuar una valoración económica adicional, que será la que se tendrá en cuenta para calcular el importe de la fianza.

Para tramitar la fianza se tienen que tener en consideración los siguientes aspectos.

- a) La fianza se puede constituir de cualquier de las formas siguientes:
 - i) En metálico.
 - ii) Mediante aval otorgado por un establecimiento de crédito, de acuerdo con la normativa vigente.
 - iii) Mediante aval de una sociedad de garantía recíproca, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) En el documento de formalización de la fianza prestada por medio de aval, se tiene que hacer constar el consentimiento prestado por el seguro o avalista a la extensión de la responsabilidad ante la Administración en los mismos términos que si la garantía fuera constituida por el mismo titular.
- c) La fianza se vuelve después de la concesión del final de obra y de haber justificado la gestión adecuada de los residuos generados presentando el recibo de entrega de los residuos a las plantas del servicio público. El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los residuos de construcción-demolición, será motivo de ejecución de la fianza, independientemente de las sanciones que puedan resultar de aplicación.

4.- Realizar la separación en origen de la manera siguiente:

- a) En todos los casos, separar y almacenar de forma diferenciada los residuos peligrosos del resto.
- b) Siempre que técnicamente sea posible, y a excepción de las obras menores en las cuales se genere un volumen inferior a 5 metros cúbicos de residuos, se establece la obligatoriedad de separar las siguientes fracciones de residuos no peligrosos:
 - i) Residuos inertes (cerámicos, restos de hormigón, tierras y similares).
 - ii) Restos de residuos: envases de cualquier tipo, restos metálicos, restos de madera, plásticos y similares y otros residuos no peligrosos.
- c) Los contenedores tienen que disponer de cierre para evitar vertidos incontrolados.

5.- Responsabilizarse del transporte de residuos mediante transportista registrado, hasta los centros de transferencia y pretratamiento o a las plantas de tratamiento incluidas en el servicio público insular del Consejo de Mallorca.

6.- Abonar los costes que origine la gestión de los residuos de construcción y demolición generados.



Artículo 4.- Responsabilidad Administrativa y régimen sancionador.

Las infracciones de esta ordenanza serán sancionadas de acuerdo con el previsto a la ley 10/1998 de 21 de abril de residuos, sin perjuicio de las correspondientes responsabilidades civiles y penaltis, mediante procedimiento sancionador tramitado de acuerdo con el Decreto 14/1994 de 10 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento del procedimiento a seguir por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición final única.

En todo aquello no previsto en esta ordenanza, de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto al artículo 65.2 del mismo texto legal, sin perjuicio que las obligaciones impuestas a los productores no sean exigibles hasta tres meses antes del inicio del servicio público insular del Consejo de Mallorca, en virtud de la disposición transitoria cuarta del Plano Director Sectorial para la gestión de los residuos de construcción, demolición, voluminosos y neumáticos fuera de uso de la isla de Mallorca y, por lo tanto, esta ordenanza se aplicará a las licencias de obra las solicitudes de las cuales tengan entrada al Ayuntamiento a partir de tres meses antes del inicio del servicio público insular del Consejo de Mallorca previsto en el Plano Director Sectorial.

ANEXO

Categoría 17:m Residuos de la construcción y demolición del Listado Europeo de Residuos.

17. RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (INCLUIDA LA TIERRA EXCAVADA DE ZONAS CONTAMINADAS)

17 01 Hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos

170101 Hormigón

170102 Ladrillos

170103 Tejas y materiales cerámicos

170106 Mezcla o fracciones separadas, de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos que contienen sustancias peligrosas.

170107 Mezcla de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos, distintas de las especificadas en el código 170106

17 02 Madera, vidrio y plástico.

17 02 01 Madera.

17 02 02 Vidrio.

17 02 03 Plástico.

17 02 04 Vidrio, plástico y madera que contienen sustancias peligrosas o están contaminadas por ellas.

17 03 Mezcla bituminosas, alquitrán de hulla y al tres productos alquitranados.

17 03 01 Mezcla bituminosas que contienen alquitrán de hulla.

17 03 02 Mezcla bituminosas distintas de las especificadas en el código 17 03 01.

17 03 03 Alquitrán de hulla y productos alquitranados.

17 04 Metales (incluidos sus aleaciones).

17 04 01 Cobre, bronce, latón.

17 04 02 Aluminio.

17 04 03 Plomo.

17 04 04 Zinc.



- 17 04 05 Hierro y acero.
- 17 04 06 Estanque.
- 17 04 07 Metales mezclados.
- 17 04 09 Residuos metálicos contaminados con sustancias peligrosas.
- 17 04 10 Cables que contienen hidrocarburos, alquitrán de hulla y otras sustancias peligrosas.
- 17 04 11 Cables distintos de los especificados en el código 17 04 10.
- 17 05 Tierra (incluida la excavada de zonas contaminadas), piedras y barros de drenaje.
 - 17 05 03 Tierra y piedras que contienen sustancias peligrosas.
 - 17 05 04 Tierra y piedras distintas de las especificadas en el código 17 05 03.
 - 17 05 05 Barros de drenaje que contienen sustancias peligrosas.
 - 17 05 06 Barros de drenaje distintos de los especificados en el código 17 05 05.
 - 17 05 07 Balasto de vías férreas que contiene sustancias peligrosas.
 - 17 05 08 Balasto de vías férreas distinto del especificado en el código 17 05 07.
- 17 06 Materiales de aislamiento y materiales de construcción que contienen amianto.
 - 17 06 01 Materiales de aislamiento que contienen amianto.
 - 17 06 03 Otros materiales de aislamiento que consisten en, o contienen, sustancias peligrosas.
 - 17 06 04 Materiales de aislamiento distintos de los especificados en los códigos 17 06 01 y 17 06 03.
 - 17 06 05 Materiales de construcción que contienen amianto.
- 17 08 Materiales de construcción a base de tiza.
 - 17 08 01 Materiales de construcción a base de tiza contaminados con sustancias peligrosas.
 - 17 08 02 Materiales de construcción a base de tiza distintos de los especificados en el código 17 08 01.
- 17 09 Otros residuos de construcción y demolición.
 - 17 09 01 Residuos de construcción y demolición que contienen mercurio.
 - 17 09 02 Residuos de construcción y demolición que contienen PCB (por ejemplo, sellantes que contienen PCB, revestimiento de suelo a base de resinas que contienen PCB, acristalamientos dobles que contienen PCB, condensadores que contienen PCB).
 - 17 09 03 Otros residuos de construcción y demolición (incluidos los residuos mezclados) que contienen sustancias peligrosas).
 - 17 09 04 Residuos mezclados de construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 17 09 01, 17 09 02 y 17 09 03.





3. Reglamento para regular la concesión de las distinciones honoríficas municipales del Ayuntamiento de Búger

Capítulo 1.- Objeto del Reglamento

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto regular la concesión del Escudo de Oro y otras distinciones que concede el Ayuntamiento de Búger, destinadas a premiar y reconocer merecimientos, calidades, actuaciones y circunstancias singulares y/o especiales que concurren en los galardonados- personas físicas o jurídicas en beneficio del municipio de Búger.

Artículo 2.- Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento son vitalicias y tienen un carácter exclusivamente honorífico, por lo cual no otorgan ningún derecho de carácter administrativo o económico. Así mismo, para conceder honores y distinciones municipales tienen que prevalecer los principios de rigor, justicia y oportunidad por que hace a los méritos por los cual se otorgan.

Artículo 3.- Con la única excepción de la Corona, no se pueden conceder honores o distinciones a quienes ejerza cargos públicos respecto de los cuales el Ayuntamiento de Búger se encuentre en relación de subordinación, jerarquía, función o servicio, mientras subsistan estos motivos.

Capítulo II.- Marco legal

Artículo 4.- De acuerdo con la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la corporación municipal de Búger reglamenta los procedimientos que se tendrán que seguir a la hora de conceder honores y distinciones a aquellas personas, entidades o instituciones que considere oportuno, siempre dentro del ámbito de su competencia y facultades.

Capítulo III.- Distinciones honoríficas municipales

Artículo 5.- Los honores y distinciones que el Ayuntamiento de Búger podrá otorgar serán los siguientes, por orden de importancia:

a) Hijo Ilustre de Búger

b) Hijo Adoptivo de Búger.

c) Escudo de Oro de Búger.

a) " Hijo Ilustre de Búger" es el mayor orden y distinción que proclama el Ayuntamiento de Búger. Podrá recaer en aquella persona, natural del pueblo, que haya desarrollado en cualquier aspecto de la actividad humana una tarea excepcional, dentro o fuera de nuestra villa, y que su nombre y su obra sean reconocidos a nivel nacional o internacional.

b) Podrán ser declaradas " Hijo Adoptivo de Búger" aquellas personas que, sin ser naturales de la villa, hayan desarrollado una tarea ejemplar en beneficio de nuestro pueblo, independientemente de su lugar habitual de residencia.

c) El Escudo de Oro de Búger podrá ser concedida de forma individual o colectiva. Este galardón se otorgará a aquellas personas, entidades o instituciones que hayan llevado a término una tarea de especial resonancia en la Vila, y se crea con el fin de enaltecer y recompensar los méritos realizados.

Capítulo IV.- Procedimientos para conceder honores y distinciones honoríficas.

Artículo 6.- La concesión de cualquier de las distinciones mencionadas en los artículos anteriores se otorgarán después de la tramitación del correspondiente expediente, el cual se iniciará a petición de cualquier entidad o corporación, regidor o grupo de regidores de este consistorio, o bien por decreto de Alcaldía. El acuerdo de incoación de este expediente se tendrá que adoptar, para que sea válido, por la mayoría absoluta legal de los miembros de la corporación.

El mencionado acuerdo tendrá que incluir el nombramiento de un regidor que actuará de ponente. Actuará de secretario el de la corporación o el funcionario municipal en quien aquel delegue. El ponente tendrá que recopilar todos los méritos que reúna la persona o entidad propuesta y también la documentación acreditativa. Con cuyo objeto, podrán colaborar con el ponente-siempre a petición suya-todas aquellas personas o entidades que estén debidamente capacitadas para esta tarea.

Una vez acabada su tarea, el ponente entregará sus propuestas al señor Alcalde con un informe detallado y razonado de sus propuestas y de sus actuaciones. El expediente concluido será elevado al Pleno del Ayuntamiento y tendrá que permanecer a disposición de los regidores al menos con una antelación de 10 días, antes de realizar la sesión plenaria en el decurso de la cual se tenga que adoptar la resolución definitiva.

Artículo 7.- El acuerdo de proclamación y/o entrega de cualquier de las distinciones incluidas en el presente reglamento tendrá que ser adoptado por la mayoría absoluta legal de los miembros de la corporación. La preceptiva votación tendrá que ser secreta y mediante papeletas



que serán facilitadas con cuyo objeto. Una vez adoptado el acuerdo definitivo, se tendrá que convocar el acto público en el decurso del cual se proclamará o se concederá el honor o la distinción acordados.

Artículo 8.- La proclamación o concesión de las distinciones contempladas en el presente reglamento se llevará a cabo en el decurso de un acto público que se desarrollará en la Sala de Sesiones consistorial o, en su caso, en el local que se considere más adecuado. El mencionado acto se llevará a cabo bajo la presidencia del Alcalde, con la asistencia del miembros de la corporación, familiares de la persona o institución homenajeada, autoridades y público en general.

Artículo 9.- El Ayuntamiento de Búger habilitará, a modo de registro, un Libro de Honor de distinciones y nombramientos, donde se tienen que inscribir las personas, instituciones o entidades a quienes se los otorgue cualquier de estos premios. La Secretaría municipal se encargará de custodiar este registro especial. Los ciudadanos que se declaren Hijo Ilustre también contarán con un retrato que se expondrá dentro de la sala de sesión del Ayuntamiento de Búger.

Artículo 10.- Si las distinciones se otorgan a título póstumo, se tienen que entregar a un familiar de la persona premiada.

Artículo 11.- Las personas físicas a las cuales se los otorgue cualquier de las distinciones de este Reglamento, o aquellas a quien corresponda su representación en caso de las entidades tienen derecho a ser invitados a los actos oficiales de mayor solemnidad que organice el Ayuntamiento de Búger.

Artículo 12.- Si la persona galardonada modifica tan profundamente su conducta, de tal manera que sus actos posteriores a la concesión de la distinción lo hacen indigno, a criterio del Ayuntamiento de Búger, de figurar entre los galardonados, la corporación municipal puede revocar el acto de concesión, previa instrucción, por parte de Alcaldía, del preceptivo expediente y su aprobación por mayoría absoluta del pleno municipal.

Artículo 13.- No se establece ninguna periodicidad fija para conceder y entregar las distinciones honoríficas municipales, aunque para continuar con la tradición se recomienda que este acto tenga lugar coincidiendo con la celebración de la festividad de Sant Pere, patrón de Búger.

Capítulo V.- Otras distinciones honoríficas

Artículo 14.- El Pleno de la corporación puede designar una vía pública, un complejo urbano o una instalación municipal con el nombre de una persona vinculada a Búger, siempre que se pueda acreditar los merecimientos o las especiales características que la hagan merecedora de tal distinción. En el mismo supuesto, el Ayuntamiento puede solicitar a otras administraciones a designar con el mencionado nombre una instalación o un edificio público, la gestión de los cuales no corresponda al consistorio. (ejemplo : una escuela o un instituto)

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor después de la aprobación definitiva por parte del Pleno del Ayuntamiento de Búger y se publicará el texto, íntegramente, en el BOIB, una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley 7/1985, de 2 de abril , que regula las Bases de Régimen Local.

4. Reglamento de Normalización Lingüística

I.- Principios Generales:

Artículo 1.

- 1.- El catalán es la lengua propia de la Villa de Búger.
- 2.- El catalán y el castellano son las lenguas oficiales del Ayuntamiento de Búger.

Artículo 2.

Las finalidades del presente Reglamento de Normalización Lingüística son:

- 1.-Establecer el catalán como la lengua usual de la Administración Municipal.
- 2.-Garantizar el derecho de los ciudadanos de dirigirse al Ayuntamiento de Búger en cualquier de las dos lenguas oficiales, oralmente y/o por escrito.





3.-Promover el uso del catalán a todos los ámbitos de la vida del pueblo.

Artículo 3.

La aplicación del presente reglamento no podrá comportar ningún tipo de discriminación a los ciudadanos por razón de la lengua oficial que empleen ante la Administración Municipal.

II.- Toponimia y Señalización:

Artículo 4.

Todos los topónimos de Búger tienen como única forma oficial la expresada en lengua catalana. A tal efecto, se consideran topónimos el nombre del pueblo, el de los barrios u otros núcleos de población concentrada o aislada; el de las calles, las plazas u otras vías públicas; el de los torrentes, las montañas y otros accidentes geográficos; y, en general, cualquier denominación que sirva para indicar o un lugar o un espacio determinado. La normalización de topónimos se hará, si se tercia, de acuerdo con el que dispone el artículo 14 de la Ley de Normalización Lingüística.

Artículo 5.

1.- Las dependencias y los servicios municipales tendrán como único nombre oficial el catalán. Los letreros, los indicadores existentes en el interior y al exterior de las dependencias y los servicios se redactarán en esta lengua.

2.- Igualmente se redactarán en catalán todas las inscripciones y rotulaciones que identifiquen bienes de propiedad municipal tales como inmuebles, vehículos, maquinaria y utillaje.

Artículo 6.

Todos los letreros situados a las vías públicas la colocación de los cuales sea de competencia municipal, destinados a informar los transeúntes y los conductores, serán redactados en catalán y, si fuera necesario, irán acompañados de un lenguaje gráfico de fácil comprensión general.

III.- Uso Lingüístico General:

Artículo 7.

De una manera general, el Ayuntamiento de Búger empleará el catalán para sus relaciones, con las particularidades que resulten de los artículos siguientes:

IV.- Uso interno:

Artículo 8.

1.- Las actuaciones internas de carácter administrativo se harán en catalán. A estos efectos, se consideran actuaciones internas –además de los escritos y documentos generales de régimen interno- las convocatorias y las actas de reuniones.

2.- Los impresos internos, los libros de registro, las cabeceras de toda casta de papeles, los sellos de goma, los fechadores y otros elementos análogos se redactarán en catalán.

3.- Los estudios, proyectos y trabajos análogos que el Ayuntamiento encargue a terceros dentro de los ámbitos territoriales donde el catalán sea lengua oficial le tendrán que ser entregados en catalán, salvo que su finalidad exija la redacción en un otra lengua.

V.- Relaciones Institucionales:

Artículo 9.

La documentación que el Ayuntamiento dirija a las restantes Administraciones de las Islas Baleares y de territorios que tengan el catalán como idioma oficial, se redactará en esta lengua.

Artículo 10.

Los documentos municipales destinados a administraciones públicas de fuera del ámbito lingüístico catalán se redactarán en castellano o en otra lengua oficial de la administración receptora, así como las copias de documentos redactados en catalán por el Ayuntamiento.

VI. Relaciones con los Administrados:





Artículo 11.

1.-Se harán en catalán las comunicaciones y notificaciones dirigidas a personas físicas o jurídicas residentes en territorios donde el catalán sea lengua oficial, sin perjuicio de su derecho a recibirlas en castellano si lo piden.

2.-Las comunicaciones y notificaciones dirigidas a personas residentes fuera del ámbito lingüístico catalán se harán en otra lengua oficial de aquel territorio.

Artículo 12.

1.-La documentación impresa que se tenga que poner al alcance de los ciudadanos se redactará en las dos lenguas oficiales. Como criterio general, se evitará la mezcla de lenguas en una misma hoja, de tal manera que los documentos tendrán dos versiones oficiales, la catalana y la castellana, impresas en hojas diferentes.

2.-Los impresos serán ofrecidos a los administrados en su versión catalana, sin perjuicio de su derecho a rellenarlos en castellano.

Las versiones castellanas serán a disposición de los interesados.

Artículo 13.

Todos los documentos contractuales suscritos por el Ayuntamiento de Búger serán redactados en catalán. Caso de que la otra parte lo solicite, se adoptará el sistema de doble texto catalán-castellano.

Artículo 14.

La expedición de certificaciones y de testimonios de expedientes se hará en catalán o, si el solicitando lo pide, en castellano.

VII. Bandos, Avisos, Publicaciones y Publicidad:

Artículo 15.

Las disposiciones y los anuncios del Ayuntamiento de Búger que se tengan que publicar en el Boletín Oficial de Islas Baleares se enviarán en catalán, sin perjuicio de la traducción del original al castellano cuando corresponda.

Artículo 16.

1.-Los bandos, los avisos y los anuncios públicos que provengan del Ayuntamiento de Búger se harán en catalán sin perjuicio de que los interesados que así lo pidan puedan recibir una copia en castellano.

2.-Las publicaciones y la publicidad en general del Ayuntamiento se harán en catalán. Si las características de la actividad lo aconsejan, se podrá emplear también el castellano u otras lenguas cuando las informaciones a difundir sean de interés turístico.

VIII.-Personal:

Artículo 17.

Se establece como objetivo el conocimiento oral y escrito de las dos lenguas oficiales por parte del personal del Ayuntamiento de Búger.

Artículo 18.

El Ayuntamiento organizará cursos de aprendizaje y perfeccionamiento de la lengua catalana, con especial referencia al lenguaje administrativo catalán.

Estos cursos serán gratuitos y voluntarios.

Artículo 19.

En las bases que regulen las convocatorias para el abastecimiento de puestos de trabajo del Ayuntamiento directamente relacionados con las funciones administrativas, culturales y de policía, de régimen administrativo o laboral, en propiedad o con carácter temporal, y a los concursos de méritos destinados a la promoción del personal, se incluirá la práctica obligatoria de un ejercicio acreditativo del nivel de conocimiento del catalán.



IX. Promoción del uso:

Artículo 20.

El Ayuntamiento de Búger organizará campañas y actividades diversas destinadas a fomentar la conciencia lingüística de los ciudadanos y a promover el uso del catalán a todos los ámbitos de la vida del pueblo.

Artículo 21.

En la concesión de ayudas económicas a las actividades #promover por asociaciones y entidades privadas, el Ayuntamiento valorará el uso del catalán carteles, anuncios, etc. en relación con la actividad.

Artículo 22.

El Ayuntamiento de Búger solicitará de los organismos correspondientes la creación de un Servicio Mancomunidad de Normalización Lingüística que incluya dentro de su campo de actuación la Villa de Búger y que tenga como finalidad ser el apoyo técnico de la aplicación de este Reglamento.

5. Reglamento municipal para la prestación de ayudas económicas de urgencia social servicios sociales del ayuntamiento de Búger

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El modelo de reglamento pretende incrementar la eficacia de las prestaciones económicas de carácter social, garantizar la equidad y establecer informe técnico y baremo de acceso de carácter económico y social que contemple las diferentes realidades y las nuevas situaciones de pobreza, como corresponde a un sistema de servicios sociales universal y de derecho subjetivo. A la vez, pretende ser una herramienta útil para los profesionales de los servicios sociales y facilitar su tarea profesional.

La creación de un modelo de reglamento se justifica por:

La Ley 4/2009, de 11 de junio de Servicios Sociales de las Islas Baleares que establecen como funciones de los servicios comunitarios básicos gestionar la tramitación de las prestaciones económicas de ámbito municipal y las otras que le sean atribuidas.

La necesidad de hacer visibles y normalizar los servicios sociales al sí de las políticas municipales.

La necesidad de incrementar la eficacia de las ayudas, en términos de equidad, por el paso adelante que implica haber fijado un baremo social y económico.

La necesidad de mejorar la coordinación interna municipal, particularmente con la consecución de formas de pago más ágiles.

La necesidad de normalizar el procedimiento administrativo en la gestión de las prestaciones conforme a la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas.

La necesidad de ganar en rigor y criterios objetivos, pero sin rigideces y, por lo tanto, con la posibilidad de atender casos excepcionales donde no concurren todos los requisitos de accesibilidad.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEFINICIÓN

1.1.- Las ayudas económicas de urgencia social por la atención de necesidades sociales, son instrumentos de la unidad de Servicios Sociales Comunitarios Básicos que posibilitan la cobertura de necesidades básicas, y/o complementarias, por el desarrollo de las actividades de la vida cotidiana.

Van dirigidas a individuos y/o familias que pasan momentáneamente por situaciones de necesidad relacionadas con la carencia de medios de subsistencia. Estas carencias podrán estar motivadas por la carencia de recursos propios (ingresos inexistentes o insuficientes en relación a las necesidades básicas) o bien ser producto de circunstancias excepcionales provocadas por situaciones que requieren una rápida respuesta ante una situación grave de precariedad social, en que la persona no es la responsable directa.

1.2.- Características de las ayudas económicas de urgencia social:

Son ayudas finalistas, es decir, se aplican a la finalidad por las cuales han sido concedidas.

Son ayudas no periódicas.

Son complementarias del trabajo social. Actuarán siempre como complemento de un trabajo más amplio que se desarrolla con los





perceptores, dirigido a conseguir un mayor nivel de autonomía personal y social.

En casos fundamentados, son complementarias a las prestaciones que se den desde otras instituciones y/o entidades por la misma necesidad, y la persona y/o familia tenga derecho, entendiéndose que la parte que se cubrirá desde el Ayuntamiento será aquella que no es cubierta por otra institución y/o entidad.

Son ayudas con consignación presupuestaria anual no permanente, dependiendo en cada ejercicio de las previsiones que se puedan establecer.

Artículo 2.- Modalidades de prestaciones

2.1.- El Ayuntamiento de Búger concederá a las personas que cumplan los requisitos, ayudas económicas por los siguientes apartados y conceptos:

Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados del mismo:

Ayudas para garantizar los suministros básicos.

Ayudas por alquileres atrasados y ayudas por alquiler de vivienda habitual.

Ayudas a los gastos para hacer frente a la pérdida temporal o permanente de vivienda por desahucio.

Ayudas a alojamientos temporales.

Ayudas para reparaciones o adaptación de la vivienda habitual.

Ayudas por la adquisición de equipamiento básico.

Ayudas para mantener las condiciones mínimas de higiene de la vivienda.

Necesidades básicas primarias:

Ayudas por alimentación y necesidades básicas de subsistencia

Ayudas por dietas especiales.

Ayudas por alimentación infantil e higiene/lactancia.

Ayudas para ropa y calzado.

Atención a los niños:

Ayudas individualizadas a la escolarización a la Educación infantil 0-3 años.

Ayudas para material escolar y libros

Ayudas individuales al transporte escolar.

Ayudas para comedor escolar complementarias.

Ayudas para actividades extraescolares y de ocio.

Apoyo a la integración sociolaboral:

Ayudas individuales para promover la integración sociolaboral.

Ayudas al transporte.

Otros:

Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores.

Artículo 3. Naturaleza jurídica de las ayudas

3.1. Las ayudas contempladas en el presente reglamento serán, a todos sus efectos, considerados gasto de derecho público.

3.2. Las ayudas tienen un carácter eventual y voluntario, no siendo de contenido jurídico imposible ni contradictorio con la anterior prescripción el hecho que el personal técnico de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos pueda limitar las ayudas a personas físicas que reúnan los requisitos objetivos contemplados en el artículo 5.2., y en caso necesario, hay que priorizar los casos de mayor puntuación según el baremo establecido.

3.3. La persona beneficiaria de la ayuda no podrá exigir el aumento o revisión de la ayuda. Sin embargo, las personas interesadas, solicitantes de la ayuda, podrán, en cualquier momento, pedir la vista del expediente que ha sido instruido por la concesión de la ayuda.

Por cualquier incidencia que se pueda presentar se acordará lo que se considere más ajustado al presente reglamento y previa audiencia por un plazo no menor de 10 días a la persona interesada.

El Ayuntamiento es el competente para la interpretación de las cuestiones que pueda suscitar la aplicación de este reglamento

Artículo 4. Dotación presupuestaria.

4.1. El Ayuntamiento de Búger consigna en una única partida presupuestaria el conjunto de prestaciones económicas de signo social destinadas a personas en situación de vulnerabilidad social.



4.2. La mencionada partida podrá ser incrementada en función de las modificaciones de créditos que eventualmente pueda aprobar la corporación ante circunstancia de finalización de la dotación y a conveniencia de la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

4.3. A la ejecución del gasto le será de aplicación el presente reglamento independientemente de la fuente de financiación, ya sea dotación específica del Ayuntamiento, ya subscriba con el Ayuntamiento otro ente.

CAPÍTULO II.- PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Artículo 5.- Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones.

5.1.- Podrá ser beneficiario de las ayudas cualquier persona y/o familia que se encuentre en situación de dificultad socioeconómica y no tienen cobertura otros sistemas de protección social.

Tendrán un acceso prioritario aquellas personas y/o familias que se encuentren en las situaciones de necesidad en cumplimiento del art. 6 de la Ley 4/2009, de 11 de junio de servicios sociales de las Islas Baleares.

5.2.- Requisitos:

Las personas solicitantes de las prestaciones tienen que cumplir los siguientes requisitos:

Ser mayor de 18 años o estar emancipadas legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

Estar empadronadas en el término municipal de Búger

Podrán acceder a las prestaciones las personas y unidades familiares que no dispongan de una renta per cápita superiores a los siguientes porcentajes del IPREM de forma mensual:

No de miembros de la unidad familiar	Porcentaje IPREM
1	50%
2	75%
3	100%
4	125%
5	150%
6	175%

Entendemos por renta per cápita, los ingresos de la unidad de convivencia menos el importe del recibo de alquiler o hipoteca.

Entendemos por ingresos de la unidad de convivencia, la suma de todos los ingresos netos de todas las personas que conviven en el domicilio por 14 pagas dividido entre 12 meses, a excepción de aquellos núcleos familiares que conviven de forma provisional o son unidades familiares independientes.

Se computarán como ingresos todos aquellos que sean percibidos por los siguientes conceptos:

- Nóminas, pensiones y otras prestaciones económicas
- Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia
- Rentas de patrimonio
- Intereses bancarios
- Colaboraciones familiares y pensiones alimentarias
- Prestaciones sociales
- Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares
- Ingresos percibidos por niños
- Resultados de declaraciones de impuestos.

No disponer de bienes muebles, inmuebles -diferentes a la vivienda habitual- hacia los cuales se disponga de derecho de propiedad, posesión o usufructo; ni rentas de la actividad económica, ni finalmente rentas del capital. A todos los efectos no disponer de recursos alternativos que demuestren la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la cual se solicita la ayuda.

No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones que puedan cubrir la necesidad surgida.



No haber solicitado ayuda económica a esta Corporación en los últimos 6 meses, a excepción hecha de casos que requieran renovar la atención urgente e inmediata o bien en los casos de carencia de resolución de la necesidad durante el primer otorgamiento de prestación económica.

5.3.- Obligaciones de las personas beneficiarias

Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas.

Aceptar ofertas de trabajo tutelado y/o protegido formuladas por los servicios públicos de ocupación u otras instituciones competentes, siempre que no se acredite impedimento y a discreción del informe técnico de referencia de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. .

Comunicar a los servicios sociales municipales las variaciones o cambios existentes en la situación social y económica de la persona o de la unidad convivencia que suban modificar las circunstancias que dieron lugar a la solicitud y resolución.

Destinar la prestación a la finalidad que la motivó (ayuda al alquiler, medicamentos, alimentos, etc.).

A todos los efectos el otorgamiento de la ayuda resta condicionado a la aceptación de la obligación de seguir un plan de trabajo individual y familiar por parte de la persona usuaria.

Justificar la ayuda mediante la presentación de facturas acreditativas del gasto.

Comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento la obtención otras ayudas para la misma finalidad.

Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Búger y facilitar cuánta información y documentación le sea requerida.

Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para las finalidades para las cuales se concedieron.

Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva en el municipio de Búger durante el tiempo de percepción de la ayuda.

Cualquiera otra obligación relacionada directamente con el objeto de la ayuda y que específicamente se establezca en el acuerdo de concesión de esta, y que será propuesta conforme al criterio profesional de los servicios sociales municipales.

5.4. Derechos de los beneficiarios

Derecho a ser informados de las posibles modificaciones que puedan producirse en el régimen prestación.

Derecho a la intimidad y tratamiento confidencial de la documentación de carácter personal incluida en el expediente. Tanto lo/la regidor/a de el área de Bienestar social, como los técnicos que tramiten las ayudas están obligados a mantener el secreto de la información de los expedientes, puesto que la intimidad de las personas está afectada, y resto sujeto a reserva y tratamiento confidencial, según el arte.18 de la Constitución Española, y al que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Derecho a ejercer su derecho en queja conforme a las disposiciones vigentes.

Derecho al abandono efectivo de la ayuda o prestación, una vez se haya resuelto la misma.

Y además, los derechos reconocido dentro de la ley 4/2009 de 11 de junio de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

5. 5. Obligaciones específicas según tipologías de ayuda.

Cada tipología de ayuda tendrá unas obligaciones concretas y específicas que se detallarán a la resolución que conceda la ayuda o, en su caso, en la convocatoria ad hoc que publique el Ayuntamiento para su concesión.

Artículo 6.- Criterios de otorgamiento

6.1. De acuerdo con el artículo 4 del presente reglamento el otorgamiento de las prestaciones restará sujeto en general a la disponibilidad presupuestaria de este Ayuntamiento.

6.2. El informe técnico (Anexo 3) se sustentará en los requisitos contemplados en apartado segundo del artículo 5, sin perjuicio que el mismo profesional pueda hacer de forma fundamentada excepciones de casos cuando la situación así lo requiera y rebasando la casuística concreta que así lo requiera.



En todo caso el informe que, de forma originaria, genera la prestación irá acompañado de un modelo formalizado de valoración socioeconómica. (Anexo 3).

6.3. Las prestaciones concedidas no podrán ser invocadas como precedente para la obtención de nuevas prestaciones.

6.4. Es un criterio relevante para el otorgamiento que la prestación económica otorgada contribuya a la resolución de la situación de carencia.

6.5 Las prestaciones reguladas en el presente reglamento son intransferibles y, por lo tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, excepto para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, y/o retención o embargo, excepto en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte aplicable.

6.6 En el supuesto que concurren varias personas solicitantes de una misma unidad de convivencia para hacer frente al mismo gasto, sólo podrá ser concedida a una de ellas, promoviendo el acuerdo entre las partes interesadas.

CAPITULO III.- CUANTÍA DE LAS PRESTACIONES

Artículo 7.- Cuantía de las prestaciones

7.1. Las prestaciones económicas de urgencia social serán de cuantía variable y las especificadas al artículo 2, apartado 1:

- Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados del mismo
- Necesidades básicas de alimentación, higiene y ropa y calzado
- Atención a los niños
- Apoyo a la integración sociolaboral
- Otras

El importe de las prestaciones económicas de cuantía variable, estará determinado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en el baremo socioeconómico.

En el caso de extrema y severa necesidad el importe será íntegramente financiado por parte de la Corporación.

La forma de acreditación de la prestación y subsiguiente gasto es guiará por cualquier de las formas habitualmente admitidas en derecho en materia de justificación material y económica.

7.3. El máximo de ayuda por concepto de prestaciones económicas de este ayuntamiento y por familia con criterio de anualidad se fija en la cuantía de 2 veces del importe mensual del IPREM. Sin embargo, y de forma acreditada en el expediente, se podrán acontecer casos de superación de la mencionada cuantía por necesidades sociales justificadas y en casos excepcionales.

El importe de las ayudas concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas supere el coste de la actividad subvencionada.

7.4. Actualización de las cuantías

Al tratarse de un derecho discrecional, y que no puede ser revisado por parte de la persona perceptora, el Ayuntamiento podrá revisar el aumento o disminución de las cuantías máximas de las ayudas en casos que así reste justificado por necesidades sociales.

CAPITULO VI.- EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 8.- Órgano competente para resolver y órgano gestor

8.1. El órgano competente para resolver sobre la concesión o denegación de las ayudas solicitadas es la Alcaldía Presidencia que podrá delegar esta facultad en la Junta de Gobierno Local.

8.2. El órgano competente para llevar a cabo toda la gestión administrativa de la concesión o denegación de las prestaciones solicitadas es el área de Servicios Sociales.

Artículo 9.- Procedimiento normalizado de las ayudas

Los ciudadanos podrán solicitar las ayudas al servicio por propia iniciativa, o bien serán tramitadas a propuesta de la concejalía de bienestar social o del profesional de referencia cuánto se trate de personas con las que ya se está efectuando una intervención social o profesional.



Las ayudas son tramitadas por el Trabajador/a Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Búger. La solicitud, se presentará en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Búger debidamente registrada.

Una vez recibida la solicitud, en el supuesto de que no se haya aportado toda la documentación necesaria, se requerirá al solicitante que lo aporte en un plazo de 15 días hábidosos, informando que el incumplimiento del requerimiento supondrá el archivo del expediente sin más trámites. En el plazo de quince días hábiles desde la recepción completa de la documentación necesaria se emitirá informe por parte del trabajador/a social, en el que se propondrá la concesión o no de la ayuda solicitada, y, en su caso, de la cuantía de la ayuda.

La resolución de la concesión de ayuda será del alcalde/alcaldesa otorgando o denegando la ayuda; ambos participarán igualmente del deber de mantener en secreto, al cual está obligado/a por ética profesional el trabajador/a social. No se hará publicidad de las ayudas concedidas, atendido al que dispone el artículo 18.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones, en relación con el artículo 7 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones.

Una vez resuelto por la autoridad resolutoria el expediente, se comunicará por escrito al solicitante, indicando la cuantía y condiciones de la ayuda (concepto, utilización de la prestación, duración y plan de trabajo, si es el caso), así como los recursos administrativos y jurídicos en el caso de desear la impugnación del acuerdo. Posteriormente se presentará al departamento de intervención la resolución de la concejalía de Servicios Sociales para que se pueda hacer efectivo el pago de la cuantía concedida de acuerdo con las condiciones que se establezcan.

El abono de la ayuda se puede realizar directamente al destinatario, o a la entidad prestamista del servicio o bien motivo de subvención.

Hay la posibilidad de incluir un procedimiento de urgencia

Artículo 10.- Documentación que tiene que acompañar a la solicitud.

10.1 La documentación relacionada en este artículo será considerada como máxima y se reclamará, en cada caso, al solicitando la necesaria para realizar la valoración económica y social de una forma fidedigna.

Documentación general para cualquier tipo de ayuda:

Solicitud de ayuda, según modelo normalizado, debidamente cumplimentado (Anexo II)

Original y fotocopia del DNI de la persona solicitando y de los mayores de 16 años de la unidad convivencia o 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 los sustituya.

Certificado de empadronamiento y de convivencia donde conste la antigüedad.

Justificación de ingresos del beneficiario y de la unidad familiar.

Declaración de responsabilidad, incluida en la solicitud.

Declaración jurada de ingresos de la unidad convivencia.

Documentación Específica: otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad.

Acreditación de la composición de la unidad de convivencia familiar y , si se tercia, certificado de discapacitado de algunos de sus miembros.

Original y fotocopia del Libro de Familia cumplido y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimentaría y custodia de hijos.

Fotocopia del título de familia numerosa, en el supuesto de que corresponda.

En el supuesto de que lo persona solicitante o alguno otro miembro de la unidad convivencia esté afectado por algún tipo de discapacidad o discapacidad física, psíquica o sensorial, dictamen de valoración del grado de discapacidad certificado por el 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 convivencia hay algún caso de acogida el correspondiente documento acreditativo de esta situación.

Certificado y fotocopia de la tarjeta de paro o mejora de la ocupación de los mayores de 16 años que se encuentren en situación de paro laboral.

Certificado del SOIB que acredite si perciben prestación por paro 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.

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.

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 del 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, documento notarial, los justificantes de interposición de la demanda, la sentencia judicial u otros documentos que demuestren esta situación.

Declaración acreditativa de la reclamación de la pensión de alimentos (en caso de separación y cuando no se cumple esta medida).

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 sociales o aportada por la persona interesada si lo considera conveniente.

10.4. Protección de datos

Se garantizará la confidencialidad de los datos y su procesamiento adecuado, respetando en todo caso aquello que establece Ley Orgánica de Protección de Datos. El solicitante tiene que firmar la autorización expresa de tratamiento de datos de carácter personal.

Artículo 11.- Justificación

En la resolución de concesión se expresará la obligación del/de la beneficiario/beneficiaria de justificar la aplicación de la ayuda a la situación de necesidad a que se orientaba.

La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de un mes desde su concesión, mediante la presentación de facturas, recibos o justificantes que acrediten los gastos realizados.

Las facturas y justificantes presentados a los efectos de la justificación tienen que ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor y destinatario, donde hará constar su número de identificación fiscal, el bien o servicio objeto de la contraprestación y el importe de este, con indicación de la parte correspondiente al IVA, y la fecha de expedición de esta. Atendido el carácter de estas ayudas, excepcionalmente se admitirán otras formas de justificación que el área de Servicios Sociales y la Intervención Municipal valorarán.

Artículo 12.- Denegación de la prestación

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, a pesar de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5.2, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

La falta de todos o algunos de los requisitos necesarios para su concesión.

Que la persona solicitante no resida, efectivamente, en el municipio.

Dificultar la tarea técnica de valoración de la solicitud recibida.

Que exista una persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda a la persona solicitante.

Que la ayuda solicitada no sea adecuada por la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente por la resolución de la problemática planteada.

Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

El falseamiento u ocultación de cualquier de los datos declarados por las personas solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la ayuda solicitada, incluido cuando la persona solicitante reúna los requisitos por la concesión.

Que se demuestre que la persona solicitante puede satisfacer adecuadamente las necesidades por sí misma y/o con el soporte de sus familiares, representantes legales o guardadores de hecho.

Que la atención de la persona solicitante por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia corresponda a otra administración pública.

Cualquiera otro motivo que, atendiendo a las circunstancias y previa valoración de los servicios básicos de atención social, estimen su denegación de forma motivada.

En virtud del artículo 43 de la ley 30/1992 y, de acuerdo con la relación de casos que fundamentan el silencio negativo, las solicitudes no resueltas se entenderán como desestimadas.

Artículo 13.- Modificación de la prestación.

La prestación se puede modificar por:

Modificación del número de miembros de la unidad económica de convivencia independiente.

Modificación de las circunstancias que generaron la solicitud de la prestación.

Modificación de los recursos que se hayan utilizado de base para el cálculo de la prestación.

Artículo 14.- Suspensión Cautelar de la prestación





Independientemente de que se haya iniciado o no un procedimiento de extinción, bien de oficio o a instancia de parte se puede proceder a la suspensión cautelar del pago de la prestación cuando se detecten, en la unidad económica de convivencia independiente, indicios de una situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el reconocimiento o mantenimiento de esta.

Se tiene que resolver sobre el mantenimiento, suspensión o extinción de la prestación en un plazo máximo de tres meses desde la adopción de la suspensión cautelar.

Artículo 15.- Extinción de la prestación

Se producirá la extinción de la prestación por los motivos siguientes:

- Por muerte, renuncia o traslado del solicitante fuera del municipio.
- Por la desaparición de la situación de necesidad.
- Por ocultamiento o falsedad en los datos que han se han tenido en cuenta para conceder la prestación.
- Por la pérdida de algunos de los requisitos o condiciones exigidas para ser beneficiario de la prestación.
- Por no destinar la prestación al objeto de esta..
- Por mantenimiento de una situación de suspensión por un periodo continuado superior a 3 meses.

Artículo 16.- Revocación de la prestación.

Procederá la revocación de las prestaciones, mediante resolución de Alcaldía y previa audiencia a la persona interesada, por alguna de las siguientes causas:

En caso de incumplimiento de los requisitos por parte de la persona de carácter subjetivo (cumplimiento del plan de trabajo individualizado, aceptación de ofertas de trabajo y escolarización de los niños). Serán los servicios básicos de atención social quién determinarán en una propuesta de resolución la valoración sobre el cumplimiento o eventual incumplimiento de estos extremos.

Cuando la persona beneficiaria incumpla todas o algunas de las obligaciones adquiridas con la aceptación de la ayuda.

Falsear, ocultar o mostrar obstrucción a las actuaciones de comprobación emprendidas por parte del personal municipal de servicios sociales y servicios económicos, a pesar de reunir la persona solicitante los requisitos para la concesión.

Que haya transcurrido el plazo de tres meses desde el otorgamiento de la ayuda, sin que el ingreso haya podido hacerse efectivo por causas imputables a la parte interesada.

La utilización de la ayuda para finalidad diferente a aquella para la cual fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

Desaparición de todas o algunas de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación de la ayuda.

Para ser beneficiario simultáneamente de otra prestación con la misma finalidad, es decir, que tenga la misma naturaleza y atienda las mismas necesidades, sin que tal circunstancia haya sido comunicada en el Ayuntamiento.

La reiteración de las causas que motivaron la suspensión temporal de la prestación, de conformidad con lo que se establece el apartado correspondiente de este reglamento.

Otras causas de carácter grave imputables al beneficiario no contempladas en los apartados anteriores.

La revocación de la ayuda dará lugar a la tramitación, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas por parte de la persona beneficiaria y, en los supuestos previstos en qué sea pertinente, a la tramitación de un expediente sancionador. En todo caso, y en función de las circunstancias económicas y personales concurrentes, el Ayuntamiento podrá establecer formas de devolución fraccionada.

El acto de revocación, extinción, suspensión... irá precedido por un trámite de audiencia, por un plazo de 10 días hábiles, durante el cual la persona beneficiaria podrá a alegar y presentar los documentos y las justificaciones que considere pertinentes.

Artículo 17.- Dejeción y Renuncia

La persona solicitante puede desistir de su solicitud o renunciar a su derecho, a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido en el Ayuntamiento. Este dictará resolución donde se exprese la circunstancia en que concurre indicando los hechos producidos y las normas aplicables.

Artículo 18.- Reintegro

Se reintegrarán las cantidades obtenidas en concepto de ayuda económica, con la exigencia del interés de demora establecido legalmente, en los casos siguientes:





- Obtener la ayuda falseando y ocultando datos que hubieran determinado su denegación.
- Destinar la ayuda a otros fines diferentes de aquellos que se especificaron en la resolución de concesión.
- No justificar la aplicación de la ayuda, o justificarla fuera de plazo.
- En el resto de supuestos que prevé la legislación reguladora de subvenciones.

Artículo 19.- Procedimiento de Urgencia

Excepcionalmente, en el caso de urgencia debidamente justificada y valorada por los/por las profesionales de los servicios sociales comunitarios básicos, se concederá una parte proporcional de la ayuda precisa con la mayor rapidez posible sin perjuicio de la adopción de las medidas necesarias que garanticen su finalidad y la aprobación posterior del órgano competente.

Detectada la situación de necesidad el personal técnico de referencia de los servicios sociales básicos emitirán un informe-propuesta, en el cual constará la propuesta de otorgamiento de la ayuda así como su cuantía. El personal técnico de referencia dará traslado del informe-propuesta a la concejalía, quien dará el visto bueno a la concesión de la ayuda.

CAPITULO V.- POTESTAD SANCIONADORA, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 20.- Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde a la Alcaldía, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de comunicar si procede a las Autoridades gubernativas y judiciales, en el supuesto de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o carencia de las conductas e infracciones la sanción e inspección de las cuales tengan atribuidas legalmente o reglamentariamente, siempre con incoación previa del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 17 del Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el cual se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, los artículos 80, 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y los artículos 100 y siguientes de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares.

Artículo 21.- Infracciones.

Constituyen infracción administrativa las vulneraciones de los deberes y de las obligaciones que el presente Reglamento fija para los usuarios y usuarias de las prestaciones de servicios sociales.

21.1 Son faltas leves las infracciones que no están calificadas como graves o muy graves.

- No facilitar información sobre los cambios en la situación personal, familiar, económica y social
- No cumplir los acuerdos relacionados con el servicio concedido.
- No destinar la prestación a la finalidad para la cual fue concedida.
- No comunicar a los responsables del servicio la ausencia del domicilio, sin una justificación vinculada a una incidencia.

21.2 Son faltas graves:

- La comisión de dos faltas leves en el periodo de seis meses.
- No comparecer ante el órgano que le ha otorgado el servicio.
- La carencia de respeto al personal que presta el servicio.

21.2 Son faltas muy graves:

- La comisión de dos faltas graves en el periodo de seis meses
- La agresión física o psicológica al personal que presta el servicio.
- El incumplimiento doloso de los compromisos acordados.
- La falsedad en la documentación presentada o la ocultación de información prioritaria para la prestación del servicio.

Artículo 22.- Sanciones

22.1 Las infracciones leves se pueden sancionar con una amonestación o una multa por un importe de hasta la mitad del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

22.2 Las infracciones graves se pueden sancionar con la suspensión de la condición de persona usuaria o beneficiaría de la prestación por un periodo máximo de 12 meses.

22.3 Las infracciones muy graves se pueden sancionar con la extinción de la prestación o del servicio.





Para aplicar las sanciones se tiene en cuenta aquello que establece el artículo 61 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A la hora de determinar la sanción correspondiente, la resolución que se dicte garantizará la adecuación debida entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada; se considerarán especialmente los criterios siguientes:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados, atendiendo a la gravedad del daño derivado de la infracción, a la alteración social causada y al grado de afectación que dicha infracción haya tenido en la salud y seguridad de las personas.

Artículo 23.- Prescripción

Las infracciones administrativas muy graves tipificadas en este Reglamento prescriben a los cuatro años; las graves, a los tres años; y las leves, al año. Este plazo empieza a contar desde la fecha en que se produce la infracción.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescriben a los cuatro años; las graves, a los tres años; y las leves, al año. Este plazo empieza a contar desde el día siguiente en que la resolución por la cual se impone la sanción sea firme.

DIPOSICIÓN TRANSITÓRIA

Este Reglamento, la redacción definitiva del cual ha aprobado el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de las Islas Baleares, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y estará en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL

La Alcaldía está facultada para dictar las disposiciones internas que sean necesarias para el despliegue y aplicación de esta norma, siempre que no suponga su modificación; se comunicará a la Comisión Informativa correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ESTATAL Y AUTONÓMICA

Los preceptos de este Reglamento que incorporan aspectos de la legislación tanto básica como de desarrollo dictada por el Estado y la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se entienden que son automáticamente modificados en el momento en que se produzca la revisión de la referida legislación. En caso de producirse esta circunstancia, el Pleno municipal estará facultado para introducir las modificaciones correspondientes o las aclaraciones pertinentes, en propuesta de la Junta de Portavoces, y ordenará la oportuna publicación en el Boletín Oficial de la CAIB, para su difusión y público conocimiento.

ANEXO 1. TABLA IPREM PARA VALORACIÓN ECONÓMICA 2013

Para calcular los ingresos máximos de las personas y las unidades familiares para solicitar una ayuda económica utilizaremos como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

El IPREM se publica anualmente a través de la Ley de Presupuestos. Cada año se utilizará como referencia el último valor publicado de forma oficial para determinar IPREM actual.

El indicador público de renta de efectos múltiples fijado para el 2013 es de:

El IPREM diario: 17,75 euros.

El IPREM mensual: 532,51 euros.

El IPREM anual: 6.390,13 euros.

Podrán acceder a las prestaciones las personas y unidades familiares que no dispongan de una renta per cápita superiores al siguientes porcentajes del IPREM de forma mensual:

No de miembros de la unidad familiar	porcentaje IPREM
1	50% 266.25€
2	75% 399.38€

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/172/849992





No de miembros de la unidad familiar	porcentaje IPREM
3	100% 532.51€
4	125% 665.63€
5	150% 798.76€
6	175% 931.89€

Entendemos por renta per cápita, los ingresos de la unidad de convivencia menos el importe del recibo de alquiler o hipoteca.

Entendemos por ingresos de la unidad de convivencia, la suma de todos los ingresos netos de todas las personas que conviven en el domicilio por 14 pagas dividido entre 12 meses, a excepción de aquellos núcleos familiares que conviven de forma provisional o son unidades familiares independientes.

Se computarán como ingresos todos aquellos que sean percibidos por los siguientes conceptos:

- Nóminas, pensiones y otras prestaciones económicas
- Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia
- Rentas de patrimonio
- Intereses bancario
- Colaboraciones familiares y pensiones alimentarias
- Prestaciones sociales
- Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares
- Ingresos percibidos por niños
- Resultados de declaraciones de impuestos

Se establece el importe máximo de ayuda por concepto de prestaciones económicas y materiales de este ayuntamiento y por familia con criterio de anualidad, en la cuantía de 2 veces el importe mensual del IPREM. Sin embargo, y de forma acreditada en el expediente, se podrán acontecer casos de superación de la mencionada cuantía por necesidades sociales justificadas y en casos excepcionales.

ANEXO III.- INFORME PROPUESTA_ BAREMO SOCIOECONÓMICO

Expd. n °		TS asignada	
Fecha		Data entrada	

Cumplimiento requisitos art. 5.2. del Reglamento en relación a :

- la edad	sí - no
- el empadronamiento	sí - no
- renta per cápita	sí - no

DATOS FAMILIARES

Familia monoparental	
con un hijo:	1 punto
con dos :	2 puntos
con más de dos hijos :	3 puntos
Familia numerosa:	2 puntos
Persona suela > de 65 años:	2 puntos





Pareja > de 65 años sin hijos ni otros :	1 punto
Familias con una situación especial no descrita:	1 punto

TIEMPO DE RESIDENCIA AI /AL MUNICIPIO

Menos de 1 año:	0 puntos
De 1 a 5 años:	2 puntos
Más de 5 años:	3 puntos

DATOS ECONÓMICOS DE LA FAMILIA

El baremo de renta per cápita, se aplicará según el Anexo 1 con la valoración siguiente:

MESA VALORACIÓN ECONÓMICA	Puntos
Ingresos inferiores al 25% de los ingresos máximos mensuales	4
Ingresos entre el 25 y el 50% de los ingresos máximos mensuales	3
Ingresos entre el 50 y el 75% de los ingresos máximos mensuales	2
Ingresos entre el 75% y el 100% de los ingresos máximos mensuales	1

SITUACIÓN ESPECIAL DE RIESGO	
(1 ítem= 1 punto, 2 ítem = 2 puntos, 3 o más ítems = 3 puntos)	
Mala nutrición	
Riesgo de maltratos físicos / psíquicos	
Desestructuración familiar	
Carencia de integración escolar/ social	
Negligencia y /o abandono	
Absentismo escolar	
Riesgo de exclusión social	
Carencia de red sociofamiliar y/o imposibilidad de cura	

SITUACIÓN SOCIOLABORAL (del miembro de la unidad de convivencia que se encuentre en la mejor situación)

Situación sociolaboral	PUNTOS
Trabajador/a fijo / fijo discontinuo	0
Trabajador/a por cuenta propio	0
Trabajador/a eventual	0
Parado/da cobrando subsidio	1
Parado/da en trámites	1





Pensionista en trámites	2
Trabajador/a de hogar	2
Estudiante	1
RMI	1
Parado sin subsidio	3
Inmigrante en situación irregular	3
Pensionista /jubilación	1

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

(1 ítem= 1 punto, 2 ítem = 2 puntos, 3 o más ítems = 3 puntos)	
Situación sociofamiliar	
Investigación activa de ocupación	
Ocupación activa de las cabezas de familia	
Familia responsable y colaboradora, que acepta plano trabajo de mejora y cumple objetivos acordados	
Familia en seguimiento (se considera la ayuda como recurso)	
Familias con niño y jóvenes en procesos activos de formación	

SITUACIÓN DE SALUD: DISCAPACITADO/ DEPENDENCIA/ADICCIÓN

(1 ítem= 1 punto, 2 ítem = 2 puntos, 3 o más ítems = 3 puntos)	
Enfermedad psíquica y/o adicción de uno de los progenitores o tutores legales	
Enfermedad psíquica y/o adicción de uno de los miembros del núcleo familiar, que no sean los progenitores ni tutores	
Discapacitado física, psíquica y/o sensorial de uno de los progenitores o tutores legales	
Enfermedad o discapacidad física o psíquica de uno de los miembros del núcleo familiar, que no sean los progenitores ni los tutores	
Enfermedad crónica con pérdida de autonomía de uno de los padres o tutor legales.	

TABLA ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS A TENER EN CUENTA EN LA SITUACIÓN FAMILIAR

ASPECTOS POSITIVOS (1 ítem= 1 punto, 2 ítem = 2 puntos, 3 o más ítems = 3 puntos)	
La ayuda deja definitivamente resuelta la situación de necesidad por la cual se ha pedido	
La ayuda facilita que la persona pueda salir de su actual situación de necesidad	
Sin la ayuda la situación de necesidad acontece en una situación de riesgo grave	
Existe una participación positiva en el plan de mejora establecido	

ASPECTOS NEGATIVOS (1 ítem= - 1 punto, 2 ítem = - 2 puntos, 3 ítems= - 3 puntos, 4 ítem= - 4 puntos)	
Incumplimiento repetitivo e injustificado con los acuerdos pactados con los equipos de servicios sociales básicos	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/172/849992





Tener pendiente el pago de una deuda derivada de otorgamiento de otra ayuda económica y con el que existe un compromiso de regreso.	
No asegurar la manutención y la escolarización de los menores a cargo	
No garantizar el seguimiento de salud de los niños y familiares a cargo	
La implicación y motivación para la resolución de los objetivos del Plan de trabajo, requerirá de un incremento en el porcentaje que le corresponde por situaciones excepcionales, justificado con informe social.	

PUNTUACIÓN

El porcentaje de la prestación se determinará según la siguiente tabla:

Más de 16 puntos	100%
De 12 a 15 puntos	75 %
De 8 a 11 puntos	50 %
De 4 a 7 puntos	25 %

PUNTUACIÓN TOTAL	
PORCENTAJE	
CUANTÍA SOLICITADA	
CUANTÍA RESULTANTE	
CUANTÍAS RECIBIDAS AÑO EN CURSO	
CUANTÍA APROBADA	

PROPUESTA

Acceptada	
Denegada	

Firma TS Data,

Búger, 10 de diciembre de 2013

El Alcalde

Bartolomé Alemany Bennàsar

