



## **Sección I. Disposiciones generales**

### **AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA**

**2988**

*Reglamento ayudas económicas de servicios sociales Aj. Son Servera*

Dado el edicto publicado en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) núm. 17, de 4 de febrero de 2016, en relación al acuerdo adoptado por el Ple del Ajuntament de Son Servera, en sesión ordinaria de día 21 de enero de 2016, el cual aprobó inicialmente el Reglamento de ayudas económicas de servicios sociales del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears).

Dado el informe de impacto de género del Institut Balear de la Dona de fecha 17 de noviembre de 2015.

Dado que el pasado 11 de marzo de 2016, se agotó el período para la presentación de reclamaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación, se eleva a definitivo el acuerdo señalado objeto del presente, el cual queda íntegramente como sigue:

#### **REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA.**

##### **Exposición de motivos**

1. El artículo 25.1, apartado e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (BOE núm. 312, de 30 de diciembre de 2013) prevé como competencia municipal la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
2. La Llei 4/2009, de once de junio, de Serveis Socials de les Illes Balears, en el artículo 38 señala como competencias de los ayuntamientos, entre otros: "crear, organizar y gestionar los servicios sociales que consideren necesarios dentro de su municipio, tan propios como delegados por otras administraciones, de acuerdo con la cartera de servicios sociales y el plan estratégico correspondiente, y los planes estratégicos autonómicos e insular".
3. Consciente de todo ello, el Ajuntament de Son Servera, quiere instrumentar un marco regulador de las concesiones que se puedan otorgar de este tipo de ayuda, según las previsiones presupuestarias que para cada ejercicio en concreto se puedan consignar en el efecto.
4. Las ayudas se concederán en función de los créditos disponibles en el Ajuntament para este fin. Por todo ello, no bastará para recibir la ayuda que la persona integrante reúna todos los requisitos y condiciones que constan en este Reglamento, sino que será necesario que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.
5. A partir de aquí, se plantea la necesidad de formalizar el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico que siempre tendrán un carácter subsidiario y / o complementario con respecto a las que ofrecen otras instituciones.
6. Por todas estas razones, se prevé la necesidad de regular unas prestaciones que ya se venían otorgando desde hace tiempo, pero que había homogeneizar en un mínimo de criterios básicos para esclarecer los requisitos de concesión.

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones generales**

##### **artículo 1**

##### **definición**

1. Las ayudas económicas municipales para 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 para el desarrollo de las actividades de la vida cotidiana.
2. Estas ayudas se dirigen a personas y / o familias que pasan momentáneamente por situaciones de necesidad relacionadas con la falta de





medios de subsistencia. Estas carencias pueden estar motivadas por la falta de recursos propios (ingresos inexistentes o insuficientes en relación con las necesidades básicas) o bien por circunstancias excepcionales provocadas por situaciones que requieren una rápida respuesta ante una situación grave de precariedad social, en el que la persona no n 'es la responsable directa.

## **artículo 2**

### **Características de las ayudas no técnicas (económicas)**

- Son ayudas finalistas, es decir, se aplican a la finalidad para las que 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 las personas perceptoras, dirigido a conseguir un mayor nivel de autonomía personal y social.
- En casos fundamentados, son complementarias a las prestaciones que se otorguen desde otras instituciones y / o entidades para la misma necesidad, y la persona y / o familia tenga derecho, entendiéndose que la parte que atenderá la Ayuntamiento será aquella que no es cubierta por otra institución y / o entidad.
- Son ayudas con consignación presupuestaria anual no permanente, es decir, que dependen en cada ejercicio de las previsiones que se puedan establecer.

## **artículo 3**

### **Modalidades de prestaciones**

El Ajuntament de Son Servera concederá a las personas que cumplan los requisitos las ayudas económicas por los siguientes apartados y conceptos:

1. Carencia o insuficiencia de recursos económicos para el acceso o mantenimiento de la vivienda y / o de los gastos derivados:
  - a. Ayudas para garantizar los suministros básicos: gas, luz, agua, butano y otros.
  - b. Ayudas para alquileres / hipotecas atrasadas y ayudas para alquiler de vivienda habitual.
2. Situaciones de desamparo y falta de recursos de carácter urgente:
  - a. Adelanto de gastos urgentes.
  - b. Pago de enterramientos de beneficencia.
  - c. Ayudas para el traslado en caso de circunstancias graves.
3. Prevención y mantenimiento de la salud y atención sanitaria:
  - a. Ayudas para la adquisición, reparación y adaptación de gafas.
  - b. Ayudas técnicas complementarias que no entran en el sistema de prestaciones técnicas de la Seguridad Social.
  - c. Ayudas para medicamentos vitales y de urgencia.
4. Desplazamientos habituales por necesidad formativa o de atención sanitaria:
  - a. Ayudas de transporte.
  - b. Desplazamientos para recibir atención sanitaria.
5. Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado:
  - a. Ayudas para alimentación y necesidades básicas de subsistencia.
  - b. Ayudas para dietas especiales.
  - c. Ayudas para alimentación infantil e higiene / lactancia.
  - d. Ayudas para ropa y calzado: cobertura por medio de la colaboración con otros recursos de la comunidad y cobertura también en los casos que se necesite ropa especial laboral según valoración y situación.
6. Atención a los niños:
  - a. Ayudas individuales a la escolarización en la educación infantil de 0-3 años (guarderías).
  - b. Ayudas para material escolar y libros en situaciones de grave necesidad socioeconómica.
  - c. Ayudas de comedor escolar complementarias al sistema educativo.
  - d. Ayudas para actividades extraescolares y de ocio.

7. Apoyo a la integración sociolaboral:



a. Ayudas individuales para promover la integración sociolaboral.

8. Otros:

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

#### **artículo 4**

##### **Naturaleza jurídica de las ayudas**

1. Las ayudas previstas en el presente Reglamento son considerados a todos sus efectos como gasto de derecho público.
2. Las ayudas tienen un carácter eventual y voluntario, y no son de contenido jurídico imposible ni contradictorio con el anterior prescripción. Principalmente por limitación presupuestaria, el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social pueden limitar las ayudas a personas físicas que reúnan los requisitos previstos en los apartados de valoración social y económica de accesibilidad al derecho de prestación de este mismo Reglamento, y en caso necesario priorizar los casos de mayor puntuación según el baremo establecido.
3. La persona beneficiaria de la ayuda no puede exigir el aumento o revisión. Sin embargo, las personas interesadas, solicitantes de la ayuda, pueden en cualquier momento pedir la vista del expediente que ha sido instruido para la concesión de la ayuda. En cualquier incidencia que se pueda presentar, se acordará lo que se considere más ajustado al presente Reglamento y previa audiencia en un plazo no menor de 10 días a la persona interesada.

El Ajuntament es el órgano competente para interpretar las cuestiones que pueda suscitar la aplicación de este Reglamento.

#### **artículo 5**

##### **dotación presupuestaria**

- 1 El Ajuntament de Son Servera consigna en una única partida presupuestaria el conjunto de prestaciones económicas de ámbito social dirigidas a personas en situación de vulnerabilidad social.
2. Esta partida podrá ser incrementada en función de las modificaciones de créditos que eventualmente pueda aprobar la corporación ante circunstancia de agotamiento de la dotación y a conveniencia de la disponibilidad presupuestaria.
3. Las prestaciones económicas vinculadas, en cuanto a fuente de financiación, a la actividad de fomento o subvenciones no disfrutarán del efecto de la consolidación en el presupuesto municipal del ejercicio siguiente y, por tanto, quedarán condicionadas a la disponibilidad efectiva de liquidez, condicionada a la vez por la aprobación del programa o subvención.

## **CAPITULO 2**

### **BENEFICIARIOS Y REQUISITOS**

#### **artículo 6**

##### **Beneficiarios, requisitos y obligaciones**

1. Pueden recibir las ayudas cualesquiera personas y / o familias que se encuentren en una situación de dificultad socioeconómica y para las que las ayudas establecidas sean necesarios para contener o evitar el empeoramiento de la situación.

Hay tendrán acceso prioritario aquellas personas y / o familias que se encuentren en las situaciones de necesidad previstas en el art. 6 de la Llei 4/2009, de 11 de junio, de serveis socials de les Illes Balears.

2. Requisitos. Las personas solicitantes de las prestaciones deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años o estar emancipadas legal o, en todo caso, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- Estar empadronadas durante un mínimo de 3 meses en el término municipal de Son Servera, a excepción de las personas acogidas en recursos de alojamiento institucional, niños y transeúntes en situación de extrema pobreza.
- Que la unidad de convivencia de la persona solicitante tenga unos ingresos iguales o inferiores al resultado de aplicar el IPREM. Se computarán como ingresos todos aquellos que sean percibidos por los siguientes conceptos: nóminas, pensiones y otras prestaciones económicas, rentas de patrimonio, intereses bancarios, colaboraciones familiares y pensiones alimenticias.
- No disponer de bienes muebles e inmuebles (diferentes a la vivienda habitual) para con los que se disponga de derecho de propiedad, posesión o usufructo; ni rentas de la actividad económica, ni finalmente rentas del capital. Con carácter general, no disponer de recursos alternativos que demuestren la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita





la ayuda.

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

### 3. Obligaciones de los beneficiarios:

- Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas.
- Aceptar ofertas de trabajo tutelado y / o protegido formuladas por los servicios públicos de empleo u otras instituciones competentes, siempre que no se acredite impedimento y a discreción del informe técnico de referencia de los equipos básicos de atención social.
- Comunicar a los Servicios Sociales Municipales las variaciones o cambios existentes en la situación social y económica de la persona o de la unidad de convivencia que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud y la resolución posterior.
- Destinar la prestación a la finalidad que la motivó (ayuda al alquiler, medicamentos, alimentos, etc.).
- Con carácter general, la concesión de la ayuda queda condicionado a la aceptación de la obligación de seguir un plan de trabajo individual y familiar por parte de la persona usuaria.
- En el caso de prestaciones económicas con modalidad de pago al proveedor del servicio y en caso de que ésta cubra sólo una parte del coste, el beneficiario tendrá la obligación de hacerse cargo de la parte restante.
- Justificar la ayuda mediante la presentación de facturas acreditativas del gasto.
- Comunicar a los Serveis Socials del Ajuntament la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ajuntament de Son Servera y facilitar cuanta información y documentación le sea requerida.
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedieron.
- Mantener el empadronamiento y residencia efectiva en el municipio de Son Servera durante el tiempo de percepción de la ayuda.
- Cualquier otra obligación relacionada directamente con el objeto de la ayuda y que específicamente se establezca en el acuerdo de concesión de la misma, y que será propuesta conforme al criterio profesional de los Serveis Socials municipals.

### 4. Derechos de las personas beneficiarias:

- Derecho a recibir información 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 la Conselleria de Benestar Social como el personal técnico que tramite las ayudas están obligados a mantener el secreto de la información de los expedientes, ya que la intimidad de las personas está afectada y está sujeta a reserva y tratamiento confidencial de acuerdo con el artículo 18 de la Constitución española y con lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Derecho a ejercer el derecho de queja conforme a las disposiciones vigentes.
- Derecho al abandono efectivo de la ayuda o prestación una vez resuelta.

## **CAPÍTULO 3** **OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

### **artículo 7**

#### **Criterios de otorgamiento**

1. De acuerdo con el artículo 5 capítulo 1 del presente Reglamento, el otorgamiento de las prestaciones depende, en general, de la disponibilidad presupuestaria de este Ajuntament.
  2. En el informe de la resolución favorable del otorgamiento de la prestación deben constar el fundamento y las causas que, en caso de cumplir los requisitos, permiten la aprobación de la prestación.
  3. En todo caso, en el informe que originariamente genera la prestación deben adjuntarse un modelo formalizado de valoración social y un modelo formalizado de valoración económica (anexo 1).
- 3.1. Valoración económica. Para establecer la situación económica de la familia o unidad de convivencia se consideran los ingresos netos percibidos durante los 3 meses anteriores a la fecha de solicitud para el conjunto de miembros del hogar.

Los ingresos los componen:

- Ingresos del trabajo por cuenta ajena.
- Beneficios y pérdidas del trabajo por cuenta propia.
- Prestaciones sociales.



- Rentas de capital y de la propiedad.
- Transferencias recibidas y pagadas a otros hogares.
- Ingresos percibidos por niños.

Se entiende, con carácter general, que hay falta de recursos económicos cuando la unidad de convivencia de la persona solicitante tenga unos ingresos iguales o inferiores al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

**INDICADOR PÚBLICO DE RENTA DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM):**

$$\text{IPREM} + (1/2 \text{ IPREM}) \times (N-1)$$

- IPREM (aprobado anualmente)
- N: número de miembros de la unidad familiar

3.2. Valoración social. Las peticiones sociales deben completarse con una valoración social por parte del personal profesional de los Serveis Socials municipals. Esta valoración se hará por medio de la observación y constatación por parte del personal técnico de las situaciones descritas en la tabla del anexo 1 del presente Reglamento y puede ser completada por el informe o informes técnicos de los Serveis Socials donde consten las consideraciones especiales de cada caso y se razone la no aplicación del baremo económico o social.

4. Las prestaciones concedidas no pueden ser invocadas como precedente para la obtención de nuevas prestaciones.

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

6. Las prestaciones reguladas en el presente Reglamento son intransferibles y, por tanto, no pueden 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.

7. En el supuesto de que concurran varias personas solicitantes de una misma unidad de convivencia para hacer frente a la misma gasto, sólo se podrá conceder una, promoviendo el acuerdo entre las partes interesadas.

## **CAPÍTULO 4**

### **CUANTÍA Y BAREMO DE LAS PRESTACIONES**

#### **artículo 8**

1. Las prestaciones económicas locales son las especificadas en el anexo 2.
2. El importe de las prestaciones económicas está determinado por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en el baremo económico y en la valoración social.
3. En caso de extrema y severa necesidad, el importe será íntegramente financiado por parte de la corporación.
4. Cada tipología de ayuda tiene una cuantía máxima que se detalla en el anexo 2.
5. La acreditación de la prestación y consiguiente gasto debe hacerse por cualquiera de las formas habitualmente admitidas en derecho en materia de justificación material y económica, y 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.

## **CAPÍTULO 5**

### **PROCEDIMIENTO DE LA CONCESIÓN**

#### **artículo 9**

##### **Órgano competente para resolver y órgano gestor**

1. El órgano competente para resolver la concesión o denegación de las ayudas solicitadas es la Alcaldía Presidencia, que puede delegar esta facultad en la Junta de Govern Local o en el / la concejal / a o Teniente de Alcalde / esa de la Área de Serveis Socials del Ajuntament de Son Servera.



2. El órgano competente para llevar a cabo toda la gestión administrativa de la concesión o denegación de las prestaciones demandadas es el / la concejal / a del Área de Serveis Socials del Ajuntament de Son Servera.

#### **artículo 10**

##### **Procedimiento normalizado de las ayudas**

1. Las personas afectadas pueden solicitar las ayudas por cuenta propia a través del modelo de solicitud (anexo 3) o bien a propuesta de la regidoria de Benestar Social o del personal técnico de referencia cuando se trate de personas con las que ya se está efectuando una intervención social o profesional.

2. Las ayudas serán tramitadas por el trabajador o trabajadora social de los Serveis Socials del Ajuntament de Son Servera.

3. La solicitud que se presentará en el Registro General de Entrada del Ajuntament de Son Servera y dirigida al Departamento de Serveis Socials.

4. Una vez recibida la solicitud, en el caso de que no se haya aportado toda la documentación necesaria, se requerirá a la persona solicitante que el aporte en un plazo de 15 días hábiles. En todo caso, el incumplimiento del requerimiento supondrá el archivo del expediente sin más trámites.

5. En el plazo de quince días hábiles desde la recepción completa de la documentación necesaria, el trabajador o trabajadora social emitirá informe en el que propondrá la concesión o no de la ayuda solicitada y, en su caso, de la cuantía de la ayuda.

6. La resolución de la concesión de ayuda depende del concejal / a del Área de Benestar Social o del Alcalde / Alcaldesa; ambas figuras participan igualmente del deber de mantener el expediente en secreto, lo cual está igualmente obligado por ética profesional todo el personal de Servicios Sociales. Además, no se hará publicidad de las ayudas concedidas, según lo 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.

7. Una vez resuelto el expediente, se comunicará por escrito a la persona solicitante indicando la cuantía y condiciones de la ayuda (concepto, utilización de la prestación, duración y plan de trabajo en su caso .. ), así como los recursos administrativos y jurídicos en 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.

8. El abono de la ayuda se puede realizar directamente a la persona destinataria o a la entidad prestadora del servicio o motivo de subvención.

9. En casos de ayudas periódicas, el personal técnico valorará la temporalización de la ayuda.

#### **artículo 11**

##### **Procedimiento de urgencia**

En las situaciones de urgencia el personal técnico debe resolver lo que estime pertinente mediante el procedimiento ordinario.

#### **artículo 12**

##### **Documentación que debe adjuntarse a la solicitud**

1. La documentación detallada en este artículo es considerada como máxima y debe reclamar a la persona solicitante para realizar la valoración económica y social de manera fidedigna. En ningún caso se reclamará documentación que ya conste en el expediente de la persona solicitante o de la unidad de convivencia, ni aquella que se pueda conseguir de oficio en otros servicios municipales u otras administraciones, según lo dispuesto en el artículo 6.2, letra b, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Documentación general para cualquier tipo de ayuda:

1 Solicitud de ayuda según modelo normalizado y debidamente formalizada.

2 Certificado de empadronamiento y de convivencia donde conste la antigüedad.

3 Acreditación de la composición de la unidad de convivencia familiar y, en su caso, certificado de discapacidad de algunas de sus personas integrantes.

4 Original y fotocopia del DNI del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad de convivencia o documentación acreditativa de la identidad.

5 En el supuesto de personas que no tengan la nacionalidad española, original y fotocopia del NIE, pasaporte o documento que legalmente le sustituya.





- 6 Original y fotocopia del libro de familia completa y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimenticia y custodia de hijos y / o hijas.
- 7 Fotocopia del título de familia numerosa, en los casos que corresponda.
- 8 En caso de que la persona solicitante o algún otro miembro de la unidad de convivencia esté afectado por algún tipo de discapacidad o discapacidad física, psíquica o sensorial, dictamen de valoración del grado de discapacidad certificado por el IBAS u órgano o entidad que corresponda.
- 9 En caso de enfermedad grave de alguna persona integrante de la unidad de convivencia, informes médicos u otros documentos que lo acrediten.
- 10 Si en la unidad de convivencia hay algún caso de acogimiento, el correspondiente documento acreditativo de esta situación.
- 11 Certificado y fotocopia de la tarjeta de desempleo o mejora del empleo de los mayores de 16 años que se encuentren en situación de paro laboral.
- 12 Certificado del SOIB que acredite si perciben prestación por desempleo de todas las personas integrantes adultos de la unidad de convivencia y del importe de la prestación o, en su caso, certificado negativo.
- 13 Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de las personas integrantes adultos de la unidad de convivencia (certificado de vida laboral).
- 14 Original y fotocopia de la declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda del último año.
- 15 Declaración jurada de ingresos de la unidad de convivencia, según modelo que se facilita, únicamente en el supuesto en que quede suficientemente justificada la imposibilidad de aportar la documentación requerida en el apartado anterior (declaración de renta).
- 16 En el caso de personas trabajadoras por cuenta ajena, original y fotocopia del contrato de trabajo y de las tres (3) últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.
- 17 Certificado de percibir o no pensiones de la Administración pública y en caso afirmativo de su cuantía.
- 18 Justificante del capital mobiliario en el que consten los rendimientos y los saldos de todas las cuentas abiertas a nombre de la persona integrante.
- 19 Justificación de gastos fijos mensuales: contrato de alquiler de la vivienda, últimos recibos de préstamos bancarios, gastos de agua, luz y gas ...
- 20 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.
- 21 Declaración acreditativa de la reclamación de la pensión de alimentos (en caso de separación y cuando no se cumple esta medida).
- 22 Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud pueda ser requerida durante la tramitación, que podrá ser solicitada por el personal técnico de referencia de los equipos básicos de atención social o aportada por el interesado si lo considera conveniente.

### artículo 13

#### Revocación de las ayudas

1. La utilización de la ayuda para una finalidad distinta para la que fue concedida constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda.
2. La falsedad u ocultamiento de cualesquiera de los datos declarados por la persona integrante podrá suponer la denegación de la ayuda, aunque reúna los requisitos para la concesión.
3. Transcurrido el plazo de dos (2) meses desde que la ayuda esté preparada para ser abonada y sin que el ingreso se haya podido realizar por causas imputables al interesado, se podrá proceder a la revocación de la ayuda .

### artículo 14

#### Plan de trabajo

1. Se elaborará un plan de trabajo para cada ayuda solicitada y concedida, conjuntamente entre los profesionales de referencia y la persona interesada (anexo 4).

## ANEXO 1

### VALORACIÓN – BAREMO TÉCNICO

NUM EXP.:

Trabajador/a social:

FECHA:

Firma:

### DATOS FAMILIARES

Familia monoparental

- con un hijo/hija: ..... 1 punto
- con dos hijos/hijas: ..... 2 puntos
- con más de dos hijos/hijas: ..... 3 puntos

- Familia numerosa: ..... 2 puntos
- Persona sola > de 65 años: ..... 1 punto
- Pareja > de 65 años sin hijos/as ni otros: ..... 1 punto
- Familias con una situación especial no descrita: ..... 2 puntos
- Otros ..... 1 punto

#### TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPI

- Menos de 3 meses: ..... 0 puntos
- De 3 meses a 1 año: ..... 1 punto
- De 1 año a 5 años: ..... 2 puntos
- Más de 5 años: ..... 3 puntos

#### DATOS ECONÓMICOS DE LA FAMILIA

El baremo de renda per cápita se aplica de acuerdo al IPREM anual i la valoración siguiente:

Composición unidad de convivencia	Ingresos máximos mensuales (según IPREM anual)*
Una persona adulta	532,51 €
Una persona adulta + 1	960,61 €
Una persona adulta + 2	1.280,81 €
Una persona adulta + 3	1.601,01 €
Una persona adulta + 4	1.921,21 €

\*El IPREM se modifica anualmente

Cálculos resultantes considerando las personas integrantes de la unidad de convivencia:

Ingresos máximos mensuales según IPREM y unidad de convivencia IPREM..... 100 %

Ingresos unidad de convivencia familiar IUCF..... X

X = %

TABLA DE PUNTUACIÓN PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA	Puntos
Ingresos inferiores al 25 % de los ingresos máximos mensuales	4
Ingresos entre el 25 i el 50 % de los ingresos máximos mensuales	3
Ingresos entre el 50 i el 75 % de los ingresos máximos mensuales	2
Ingresos entre el 75 % i el 100 % de los ingresos máximos mensuales	1

**SITUACIÓN SOCIOLABORAL** (de la persona integrante de la unidad de convivencia que se encuentre en la mejor situación)

Situación sociolaboral	PUNTOS
Persona trabajadora fija/fija discontinua	0
Persona trabajadora por cuenta propia	1
Persona trabajadora eventual	1
Persona desocupada cobrando prestación	0
Persona desocupada cobrando subsidio	2
Persona desocupada en trámites	2
Pensionista en trámites	2
Persona trabajadora de hogar	2
Persona estudiante	1





Situación sociolaboral	PUNTOS
RMI	0
Persona desocupada sin derecho a subsidio	3
Persona inmigrante en situación irregular	2
Pensionista /jubilación con cuantía mínima	1
Otros	1

**SITUACIÓN ESPECIAL DE RIESGO (artículo 6 de la Llei 4/2009, de 11 de junio, de serveis socials de les Illes Balears)**

(1 ítem= 1 punt, 2 ítem = 2 punts, 3, 4 ítems o més = 3 punts, etc.)

Dificultad de integración social vinculada a condiciones laborales precarias, desocupación y pobreza.	
Discapacidad psíquica, física o sensorial.	
Dificultades de integración familiar o comunitaria derivadas de enfermedades mentales y enfermedades crónicas.	
Necesidad social, como la relacionada con la falta de vivienda o con desestructuración familiar.	
Vulnerabilidad, riesgo o abandono para la gente mayor, los/las niños/niñas y las personas adolescentes.	
Violencia machista y las diversas manifestaciones de violencia familiar.	
Discriminación por razón de sexo, lugar de procedencia, discapacidad, enfermedad, étnia, cultura o religión o por cualquier otra razón.	
Dificultad de integración familiar o comunitaria derivada de la drogodependencia y de otras adicciones.	
Vulnerabilidad, exclusión y aislamiento social.	
Problemas de convivencia y cohesión social.	
Urgencias sociales	
Emergencias sociales por catastrofe	

**PLAN DE PREVENCIÓN (de 0 a 3 puntos)**

Implicación y motivación del recurso para la resolución de los objetivos del plan de intervención. Requiere un incremento en el porcentaje que le corresponde por situaciones excepcionales, justificado por medio del informe social.

**PUNTUACIÓN**

Las prestaciones sueltas al derecho de concurrencia y aquellas de importe variable donde el Ajuntament financia una parte del coste se han de puntuar según el resultado de la suma entre la valoración económica y la valoración social (hasta un máximo de 100 puntos).

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

De 16 a 22 puntos	100 %
De 12 a 15 puntos	75 %
De 8 a 11 puntos	50 %
De 4 a 7 puntos	25 %

**INFORME PROPUESTA**

PUNTUACIÓN TOTAL	
PORCENTAJE	
CUANTÍA SOLICITADA	
CUANTÍA RESULTANTE	
CUANTÍAS RECIBIDAS AÑO EN CURSO[1]	
CUANTÍA APROBADA	

**PROPUESTA DEL TÉCNICO MUNICIPAL**

Denegada	
----------	--





**ANEXO 2**  
**Cuantía Y TEMPORALIZACIÓN MÁXIMA de IAs prestaciones**

<b>Acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados</b>	
Alquiler/hipoteca atrasados y alquiler habitual	3 meses/ año y con 450 € de cuantía máxima
Pago situaciones lanzamientos y deshaucios	1.500 €/año
Alojamiento temporal, puntuales	30 €/persona y día
Adquisición de equipamiento básico	500 €/año
Facilitar el acceso a una vivienda	1.000 €/año
Mantenimiento condiciones mínimas de higiene	800 €/año
Mejora vivienda por eliminación barreras	3.000 €/año
Garantizar el suministro básico	3 meses/año i 150 € de cuantía máxima
<b>Desemparramiento y falta de recursos de carácter urgente</b>	
Adelantos	500 €/any
Enterramientos beneficencia	Según acuerdo con la funeraria municipio
Limpiezas choque	1.500 €/any
Traslado situaciones graves	300 €/any
<b>Salud y atención sanitaria</b>	
Tratamientos terapéuticos	1.200 €/any
Odontólogo	500 €/any
Gafas	150 €/any
Ortopédias y prótesis	400 €/any
Ayudas técnicas complementarias que no entren en el sistema de prestaciones técnicas de la seguridad social y/o otras administraciones	400 €/any
Medicación vital y/o de urgencia	100 €/mes (durant 3 meses)
<b>Desplazamientos habituales</b>	
Transeuntes	60 €/any
Otros (laboral, por salud, etc.)	300 €/any
<b>Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado</b>	
Alimentación y necesidades básicas de subsistencia	1 persona 90 €/mes durante 3 meses 2 personas 100 €/mes durante 3 meses 3 personas 110 €/mes durante 3 meses 4 personas 120 €/mes durante 3 meses 5 personas o más 125 €/mes durante 3 meses
Alimentación dietas especiales	50€ / mes a concretar
Alimentación infantil y paquetes	50 €/mes (durante los primeros 6 meses)
<b>Atención a los niños y niñas</b>	
Escuela guardería (0 – 3 años)	1.000 € año
Material escolar y libros	300 €/año
Transporte	150 €/año
Comedor escolar	(complemento a ls ayuda Dep. Educació)
Extraescolares y ocio	250 €/año
<b>Apoyo a la integración sociolaboral</b>	
Integración laboral (matriculaciones, etc.)	A concretar

**ANEXO 3**  
**SOLICITUD AYUDAS ECONÓMICAS**

<b>Datos de la persona solicitante</b>			
Nombre y apellidos			
Núm. NIF/NIE		Teléfono de contacto	
Domicilio			
Codi postal		Municipi	





<b>Datos de la persona representante</b>			
Nombre y apellidos			
Núm. NIF/NIE		Teléfono de contacto	
Domicilio			
Código postal		Municipio	
<b>Expone:</b>			
<b>Solicita:</b>			
<b>Documentación que se adjunta</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fotocopia DNI/NIE/PASSAPORT</li> <li>· Certificado de empadronamiento</li> <li>· Certificado de convivencia</li> <li>· Otros</li> </ul>			

Son Servera, ..... d ..... de 20.....

(Signatura)

Ajuntament de Son Servera, como responsable del fichero, le informa que los datos facilitados por medio de cualquier tipo de formulario y en cualquier soporte serán tratados con la debida confidencialidad y respeto a las normas derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, y demás normativa de desarrollo. Os informamos, asimismo, del derecho a acceder a sus datos, rectificarlos y cancelarlos. Dichos derechos se pueden ejercer mediante escrito dirigido al responsable del fichero, a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Pl. de San Ignasi, 1. Os informamos, asimismo, que sus datos personales no serán objeto de ninguna cesión ni transmisión, y que se utilizarán únicamente para el objetivo para el que han sido recogidos.

**ANEXO 4**

**PLAN DE TRABAJO ASOCIADO A LA CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA / PRESTACIÓN NO TÉCNICA**

**NUM EXP.:**

**FECHA:**

**PLAN DE TRABAJO:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**COMPROMISO Y PROPUESTA DE ACCIONES A REALIZAR POR LAS PERSONES BENEFICIARIAS:**

- 1.
- 2.
- 3.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/36/945544





- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Firmas:**

**La persona beneficiaria**

**El personal técnico**

Ajuntament de Son Servera, como responsable del fichero, le informa que los datos facilitados por medio de cualquier tipo de formulario y en cualquier soporte serán tratados con la debida confidencialidad y respeto a las normas derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, y demás normativa de desarrollo. Os informamos, asimismo, del derecho a acceder a sus datos, rectificarlos y cancelarlos. Dichos derechos se pueden ejercer mediante escrito dirigido al responsable del fichero, a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Pl. de San Ignacio 1. Os informamos, asimismo, que sus datos personales no serán objeto de ninguna cesión ni transmisión, y que se utilizarán únicamente para el objetivo para el que han sido recogidos.

Son Servera, 14 de marzo de 2016

**La alcaldesa presidenta**

Natalia Troya Isern

