

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE MAÓ

#### **4861** *Bases y convocatoria que han de regir la concesión de las ayudas económicas e individuales para el año 2017*

El Pleno del Ayuntamiento de Mahón, en sesión ordinaria realizada el 25 de abril de 2013, aprobó la Ordenanza general municipal de subvenciones, que se publicó en el BOIB núm. 101, del día 20.07.2013.

Sobre la base de las propuestas del Consell Insular de Menorca, éste tiene previsto destinar 27.978,93 € a financiar el comedor escolar en períodos no lectivos y 82.974,34 € a la gestión de las ayudas económicas individuales, temporales y de emergencia social.

En esta convocatoria se destinarán 102.000,00 € del presupuesto municipal a la concesión de ayudas económicas e individuales para el año 2017.

El Ayuntamiento de Mahón, en la Junta de Gobierno Local del día 8 de mayo de 2017, aprobó las bases y la convocatoria que han de regir la concesión de las ayudas económicas e individuales para el año 2017, de acuerdo con la Ordenanza general municipal de subvenciones.

Por todo lo anterior, procede disponer lo siguiente:

**Primero.** Aprobar las bases que rigen la concesión de ayudas económicas e individuales del Ayuntamiento de Mahón para el año 2017, que se acompañan como anexo.

**Segundo.** Aprobar la convocatoria correspondiente al año 2017, que se regirá por las bases a las cuales se ha hecho referencia en el punto anterior.

**Tercero.** Las ayudas concedidas serán atendidas con cargo a la partida presupuestaria y con el importe máximo que se indican a continuación, sin perjuicio de que el importe pueda ser ampliado de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

Partida: SP1 2310 4800111

Cuantía máxima: 212.953,27 €

#### ANEXO

#### BASES QUE DEBEN REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS E INDIVIDUALES DEL AYUNTAMIENTO DE MAHÓN PARA EL AÑO 2017

##### ART. 1. CONCEPTO

Conjunto de prestaciones de carácter subsidiario y complementario de otros tipos de recursos económicos previstos en la legislación vigente, que forma parte del conjunto de intervenciones y actuaciones específicas necesarias para la prevención, la asistencia y la promoción social.

##### ART. 2. CLASIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Estas ayudas económicas individuales estarán destinadas a atender situaciones perentorias de necesidad social de carácter individual o familiar, y se encuentran enmarcadas en las siguientes modalidades:

Ayudas para la vivienda:

- Pago de alquiler/hipoteca
- Pago de recibos de luz, agua y gas
- Equipamiento de la vivienda (compra de pequeños electrodomésticos, lavadoras, neveras, estufas)
- Mantenimiento de la vivienda: pago de reparación de vivienda, tanto propia como alquilada, para mejorar sus condiciones





- Pago de pensiones en régimen de hospedaje, que incluye habitación y comida
- Pago de seguros

Ayudas para la manutención y lactancia:

- Pago de pañales y leche infantil
- Pago de comidas o menús
- Manutención en general

Ayudas para actividades educativas:

- Pago de libros y material escolar
- Pago de comedor escolar
- Pago de transporte escolar
- Pago de actividades extraescolares
- Pago de cuotas de las escuelas infantiles municipales

Ayudas por motivos sociosanitarios:

- Pago de ayudas técnicas: pago de gafas, audifonos, ortodoncias, etc.
- Tratamientos médicos y/o profesionales (incluye pago de medicamentos)

Ayudas para la inserción social y laboral:

- Pago de ayudas para asistencia a acciones formativas
- Desplazamientos para asistir a acciones formativas i/o inserción social y laboral

**ART. 3. CONDICIONES GENERALES**

- 3.1. El programa de ayudas municipales se dirige a aquellas personas y familias que se encuentren en situación de necesidad social.
- 3.2. La finalidad de estas prestaciones es la de responder a situaciones de urgencia o grave necesidad, producidas por situaciones de necesidad anteriores o sobrevenidas a la publicación de esta convocatoria para este tipo de ayudas.
- 3.3. Las prestaciones sociales municipales concedidas no podrán ser invocadas como precedente.
- 3.4. Estas prestaciones serán intransferibles, y, por lo tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, salvo que sea para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, y/o retención o embargo, salvo los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.
- 3.5. Cuando el importe de las solicitudes de este tipo de ayudas sea superior a la cantidad máxima fijada en esta convocatoria, se priorizarán las solicitudes de acuerdo con los criterios objetivos fijados en la ordenanza para su concesión.
- 3.6. La concesión de estas ayudas podrá implicar la participación del beneficiario/a o de la unidad familiar en las acciones de inserción sociolaboral que determine el personal técnico de Servicios Sociales dentro de los planes de intervención individual o familiar.

**ART. 4. REQUISITOS GENERALES**

Podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas personas en las cuales concurren las circunstancias previstas en la ordenanza y aquellas otras que se designen en esta convocatoria.

Requisitos de las personas beneficiarias:

- 4.1. Estar empadronadas en el municipio de Mahón. Se exceptúa este requisito para la ayuda dirigida a transeúntes y, en todo caso, para las



personas que se encuentran en el municipio en una situación de necesidad personal básica.

4.2. Ser mayor de 18 años, menor emancipado/a o menor con cargas familiares.

4.3. No disponer de ingresos o recursos económicos suficientes —por cualquier concepto— superiores a los baremos establecidos y en las prestaciones que así lo requieran.

4.4. Figurar como persona usuaria en el Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS), y tanto por haber sido atendida, como mediante solicitud de su incorporación.

4.5. Acreditar, con anterioridad a la propuesta de resolución, que la persona se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.

4.6. Aportar la documentación exigida para cada caso.

4.7. Podrá ser beneficiaria de una ayuda económica la unidad familiar, por año, excepto por razones excepcionales muy justificadas.

4.8. Tendrán la consideración de unidad familiar las personas o grupos de personas residentes en una vivienda o alojamiento:

a) Personas que vivan solas en una vivienda o alojamiento.

b) Dos o más personas que vivan juntas en una misma vivienda o alojamiento, cuando estén unidas entre sí por matrimonio o de forma permanente, en análoga relación de afectividad a la del cónyuge, por adopción, consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado.

La forma de relaciones afectivas permanentes análogas a la conyugal deberá ser acreditada fehacientemente.

c) Dos o más personas que, sin estar unidas entre sí por alguno de los vínculos previstos al apartado anterior, vivan juntas en una misma vivienda o alojamiento debido a situaciones constatables de extrema necesidad.

d) De forma excepcional, los servicios sociales de base propondrán la consideración de unidad familiar a las personas que viven en una misma vivienda o alojamiento, junto con unidades de las señaladas anteriormente.

4.9. Se entenderá por vivienda cualquier marco físico utilizado de forma habitual como residencia por una o varias personas que pretenden vivir de forma independiente. Serán considerados también vivienda o alojamiento independiente los siguientes supuestos:

a) Establecimientos de alojamiento turístico hotelero o extrahotelero.

b) Centros de acogida temporal de carácter público o, en defecto de esto, dependientes de entidades privadas sin ánimo de lucro, debidamente acreditados por la Administración.

c) Casas particulares en régimen de alquiler, una parte de las cuales se haya subarrendado.

d) Casas particulares en las cuales sus mismas partes estén ocupadas mediante contrato de hospedaje.

e) Casas particulares dónde varias personas compartan colectivamente un mismo alquiler y aparezcan todas ellas como coarrendatarias, siempre que la persona solicitante cumpla el requisito de encontrarse en situación de extrema necesidad y no estar unida entre sí por algún vínculo de los previstos al apartado 8 este artículo.

## ART. 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS

5.1. Los ingresos mínimos que debe tener la persona y/o unidad familiar para tener derecho a solicitar este tipo de ayudas son los siguientes:

a) Si la unidad familiar está constituida por un solo miembro, los ingresos no podrán superar el 125% del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.

b) A partir del segundo miembro, se computará un incremento de un 30% más por miembro de la unidad familiar.

c) Para calcular los ingresos económicos de la unidad familiar podrán tenerse en cuenta los ingresos obtenidos en los últimos seis meses anteriores a la fecha de solicitud.

## 5.2. AYUDAS PARA LA VIVIENDA

- a) Pago de alquiler: se pagará hasta un máximo de 4 mensualidades, tanto en concepto de alquiler como de fianza.
- b) Pago de recibos de luz, agua y/o gas: se pagará hasta un máximo del importe equivalente al IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.
- c) Equipamientos para la vivienda: compra de pequeños electrodomésticos y enseres necesarios para la vivienda, hasta un importe total equivalente al IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.
- d) Mantenimiento de la vivienda: reparaciones para mejorar sus condiciones, hasta un importe total equivalente al IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.
- e) Pago de pensiones en régimen de hospedaje, que incluye habitación y comida: en función de la temporalidad de la situación, se pagará como máximo el importe correspondiente a 2 meses de estancia.

El carácter finalista de estas ayudas obliga a la persona beneficiaria de la ayuda a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes a los gastos realizados; en caso de no presentación, se iniciará el procedimiento de reintegro de las prestaciones.

### 5.3. AYUDAS PARA MANUTENCIÓN Y LACTANCIA

- a) Pago de pañales y leche infantil: durante un periodo máximo de 6 meses y por una cantidad máxima equivalente al 30% del importe del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.
- b) Comidas y menús: durante un periodo máximo de un mes y por cuantía máxima equivalente al 35 % del importe del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado, por persona, siempre que no sean posibles otras ayudas, como los comedores sociales y/o la Casa de Acogida.
- c) Manutención en general: para unidades familiares que, por circunstancias puntuales, no disponen de ingresos económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas de alimentación de todos los miembros de la unidad familiar. Estas ayudas se concederán durante un periodo máximo de 6 meses y por una cantidad máxima equivalente al 25% del importe del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado, por persona y mes.

El carácter finalista de estas ayudas obliga a la persona beneficiaria de la ayuda a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes a los gastos realizados; en caso de no presentación, se iniciará el procedimiento de reintegro de las prestaciones.

### 5.4. AYUDAS A ACTIVIDADES EDUCATIVAS

- a) Pago de libros y material escolar: hasta la etapa de preescolar, se pagará un máximo equivalente al 35% del importe el IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado, por hijo/a; en la etapa de primaria se pagará hasta un máximo equivalente al 40% por hijo/a; en la etapa de secundaria se pagará hasta un máximo equivalente al 45% por hijo/a, siempre que no se reciban ayudas de la Conselleria d'Educació por el mismo concepto.
- b) Pago de comedor escolar: se pagará hasta un máximo del 75% del coste total anual, siempre que no se reciban ayudas de la Conselleria d'Educació por el mismo concepto. Se valorarán, además de los ingresos económicos, especialmente la necesidad educativa y social de acudir al comedor escolar. En los casos que se perciba una ayuda de la Conselleria d'Educació, este tipo de ayuda podrá complementarse, hasta llegar al 75% del coste total.
- c) Pago de transporte escolar: se pagará hasta un máximo del 75 % del coste anual, siempre que no se perciban ayudas de la Conselleria d'Educació por el mismo concepto. En el supuesto de que se perciba una ayuda de la Conselleria d'Educació, podrá complementarse hasta llegar al 75% del coste total.

En cada caso, y según las circunstancias, se valorará el pago de parte de los gastos para el transporte del transporte escolar organizado a través de la tarjeta de transporte del Consell Insular de Menorca.

- d) Pago de actividades extraescolares: se pagará hasta un máximo del 75% del coste anual de la actividad. Además de los ingresos económicos, se valorará especialmente la medida educativa y social para disfrutar de estas ayudas económicas. En estos casos, y de forma excepcional, podrá concederse hasta el 100% del coste de la subvención.
- e) Pago de cuotas de las escuelas infantiles municipales: se destinarán a pagar las cuotas vigentes de las escuelas infantiles municipales, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de los precios públicos por la prestación de los servicios municipales de escuelas infantiles de 0 a 3





años. Las ayudas se concederán hasta un máximo del 75% del coste anual de la actividad. Además de los ingresos económicos, se valorará especialmente la medida educativa y social para disfrutar de estas becas. En estos casos, y de forma excepcional, se podrá conceder hasta el 100% del coste anual de la actividad.

#### 5.5. AYUDAS POR MOTIVOS SOCIOSANITARIOS

a) Pago de ayudas técnicas: pago de prótesis oculares (gafas y monturas), audífonos, prótesis y arreglos dentales, ortodoncias y sillas de ruedas, el 75 % del coste total. Para fijar el tanto por ciento que debe financiarse, se valorará, además de la capacidad económica de la unidad familiar, que el modelo solicitado se adapte a la prescripción hecha por el especialista y si está o no financiada por el IB-Salut y/o cualquier otra entidad, así como el grado de necesidad.

b) Pago de medicamentos y productos farmacéuticos: se pagarán, en situaciones puntuales, medicamentos o productos farmacéuticos. En todos los casos se valorará la capacidad económica de la unidad familiar y la necesidad del medicamento o producto farmacéutico. La ayuda concedida no podrá superar el 20% del IPREM (indicador público de renta de efectos múltiples), establecido anualmente en la Ley general de presupuestos del Estado.

c) Pago de tratamientos médicos: se pagarán aquellos tratamientos médicos que no estén cubiertos por la Seguridad Social, ni por otras entidades y/o administraciones, tales como tratamientos psicológicos, rehabilitación, estimulación precoz, logopedia, etc. En todos estos casos se valorará la capacidad económica de la unidad familiar, la necesidad del tratamiento, la frecuencia y el periodo de tratamiento previsto. Se financiará, como máximo, el 75% del coste del tratamiento.

El carácter finalista de estas ayudas obliga a la persona beneficiaria de la ayuda a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes a los gastos realizados; en caso de no presentación, se iniciará el procedimiento de reintegro de las prestaciones.

#### 5.6. AYUDAS PARA LA INSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL

a) Pago de ayudas para asistir a acciones formativas: se pagarán ayudas para participar en acciones formativas organizadas por el Ayuntamiento de Maó, por otras administraciones públicas o por entidades.

b) Pago del transporte para asistir a acciones formativas.

c) Pago del coste de los desplazamientos para inserción laboral.

El carácter finalista de estas ayudas obliga a la persona beneficiaria a:

- 1) Asistir a la acción formativa en la que participa y a seguirla con aprovechamiento.
- 2) Presentar las facturas o los justificantes de los gastos de transporte y de los desplazamientos. En caso de no presentación, se iniciará el procedimiento de reintegro.

Cuando la acción formativa tenga una duración superior a un mes, podrán realizarse pagos fraccionados correspondientes a cada mensualidad. La justificación de haber realizado la actividad se hará a través de la firma diaria de las hojas de asistencia.

### ART. 6. INICIO DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Las solicitudes de ayudas económicas individuales se presentarán, mediante escrito dirigido a la alcaldesa-presidenta de la Corporación, en horario de atención al público, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el art. 4 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6.2. Los trabajadores y trabajadoras sociales de los Servicios Sociales Comunitarios deben examinar las solicitudes presentadas y la documentación adjunta para determinar si la ayuda se adapta a la convocatoria.

Si se considera necesario disponer de documentación complementaria para poder hacer una valoración correcta de la necesidad solicitada, los/las profesionales podrán solicitar la documentación oportuna, bien a la persona interesada o bien a la persona de la Unidad de Trabajo Social que haya elevado la solicitud.

6.3. Los Servicios Sociales Comunitarios facilitarán a las personas solicitantes toda aquella información y orientación que sea necesaria para la tramitación de las prestaciones.

6.4. Los Servicios Sociales Comunitarios comprobarán de oficio si la persona solicitante y las otras personas que conviven figuran en el Padrón municipal de habitantes, domicilio que será considerado a todos los efectos como domicilio habitual.





## ART. 7. DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en cada una de las prestaciones solicitadas.

**Para las ayudas puntuales de pago único, cuyo importe no supere los 600 euros, el procedimiento será el mismo, en cuanto a su tramitación, si bien en estos casos se le exime de aportar la documentación de la siguiente relación, excepto los apartados a) y b), relativos a la identidad de la persona solicitante, dado que este tipo de ayudas comporta el conocimiento, por parte del personal técnico de Servicios Sociales Comunitarios, de la composición de la unidad familiar y su valoración a través de todos aquellos elementos que sirvan a los/as las profesionales.**

**Los documentos a aportar son los siguientes:**

- a) Solicitud.
- b) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de todos los restantes miembros de la unidad familiar. En caso de personas extranjeras, la tarjeta de residente o cualquier documento que acredite su identidad.
- c) Fotocopia del libro de familia o, en defecto de este, documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela.
- d) Demanda de separación o acreditación de la tramitación de la separación, o certificado del Juzgado sobre el hecho que las medidas provisionales se están llevando a término.
- e) Certificado de estar inscrito en el Registro Municipal de Uniones Civiles o en el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears.
- f) Vida laboral.
- g) Acreditación de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar:
  - Contrato de trabajo y las tres últimas nóminas mensuales.
  - Recibo de la última pensión o certificación de la INSS de pensión actualizada.
  - Recibo del último pago de la prestación por subsidio o certificado del SEPE de prestación o subsidio actualizado.
  - Recibo del último pago del convenio regulador o resolución correspondiente, en los supuestos de separación o divorcio.
- h) Tarjeta de paro de todos los integrantes de la unidad familiar en edad laboral o, si procede, certificado del centro escolar de estar estudiando.
- i) Declaración de la renta o, si procede, certificado de no haber tenido la obligación de presentar la declaración.
- j) Contrato de arrendamiento o subarrendamiento, o facturas de alojamientos turísticos, o certificado de residencia en un centro de acogida, o contrato de hospedaje. Todo esto acompañado de sus correspondientes recibos.
- k) Nombre y apellidos de la cuenta, DNI, dirección de la cuenta de banco o caja de ahorros de la persona beneficiaria o persona perceptora de la ayuda.
- l) Informes de facultativos y el sus presupuestos, a especificar en cada situación.
- m) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos que determinan la imposibilidad de obtener la condición de persona beneficiaria, de acuerdo con el art. 13. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En caso de que los documentos exigidos estén en poder del Ayuntamiento, la persona solicitante, siempre que no hayan transcurrido cinco años a partir de la finalización del procedimiento al cual correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron presentados o emitidos.

En todo caso, el Ayuntamiento comprobará el contenido de las solicitudes presentadas; con cuyo objeto, podrá pedir a otras instituciones o entidades públicas y/o privadas, o a la misma persona solicitante, todos aquellos datos e informes que sean necesarios para la tramitación de las solicitudes.

En estos casos, al objeto de facilitar la aportación de esta documentación, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional





tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de reformas para el impulso a la productividad, este Ayuntamiento seguirá el procedimiento de petición telemática de datos para la obtención del certificado en el que se haga constar que la persona solicitante de la subvención se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, excepto autorización por parte de esta.

En determinadas circunstancias, el órgano instructor podrá requerir el responsable de los Servicios Sociales Comunitarios, para que emita un informe en el cual se determinen situaciones especiales que requieran una valoración técnica que aconseje la denegación o concesión de la ayuda, indistintamente de los requisitos generales, de la documentación a presentar, del resultado de los baremos económico y/o social, y de cualquier otra circunstancia excepcional no recogida en la ordenanza.

#### ART. 8. PLAZOS

El plazo de presentación de solicitudes, debido a la naturaleza de las ayudas, no está sometido a un período concreto; por tanto, pueden presentarse solicitudes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

#### ART. 9. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO

Para la resolución de las ayudas es preceptiva la aplicación del baremo siguiente, para asignar la prioridad correspondiente a las solicitudes presentadas, según los siguientes criterios:

a) Número de miembros de la unidad familiar: en cada caso se aplicará el siguiente baremo, en función del número de miembros de la unidad familiar:

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Personas que viven solas	0,5
Dos o más personas unidas entre sí sin vínculos	0,8
Unidad familiar de tres o cuatro miembros	1,0
Unidad familiar monoparental	1,5
Unidad familiar de cinco o más miembros	2,0

b) Ingresos económicos: las ayudas económicas se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias. Para la determinación de la cuantía a conceder en cada caso se aplicará el siguiente baremo, en función de los ingresos:

Ingresos/Persona/Mes	PUNTOS
Entre el 20% al 30% inferior al IPREM	1,6
Entre el 30% y 40% inferior al IPREM	2,4
Entre el 40% y 50% inferior al IPREM	3,2
Entre el 50% y 60% inferior al IPREM	3,6
Inferior al 60 % al IPREM	4,0

c) Personas con minusvalía: la puntuación de este apartado será:

Minusvalía	PUNTOS
Minusvalía de uno de los miembros	2,5
Enfermedad grave de uno de los miembros	1,5

La minusvalía deberá acreditarse con el certificado correspondiente.

#### ART. 10. INSTRUCCIÓN

10.1. Procedimiento para la concesión de la subvención. Instrucción

La orden de inicio del expediente corresponde a la teniente de Alcaldía de Servicios Sociales y Ámbito Socioeducativo.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la jefa de los Servicios Sociales Comunitarios Básicos del Ayuntamiento de Mahón, debido al carácter social de las prestaciones objeto de estas ayudas.

Corresponde a la instructora el trabajo de realizar de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución de la ayuda.

Una vez evaluadas las solicitudes por parte del órgano instructor, se remitirá el expediente al órgano colegiado correspondiente, que estará constituida por:

- La teniente de Alcaldía de Servicios Sociales y Ámbito Socioeducativo, o persona en quien delegue, que actuará como presidente o presidenta.
- Tres vocales, que serán dos trabajadores o trabajadoras sociales y un técnico/a de Servicios Sociales Comunitarios.
- Un trabajador/a de Servicios Sociales Comunitarios (funcionario/a), que hará las funciones de secretario/a.

Las funciones del órgano colegiado serán:

- Examinar, evaluar y calificar las solicitudes con los criterios y requisitos que se establezcan en esta convocatoria.
- Emitir el informe que servirá de base para la elaboración de la propuesta definitiva por parte del instructor/a.

#### 10.2. Procedimiento para la concesión de la subvención. Resolución

El teniente/a de Alcaldía, a la vista del informe del órgano colegiado y de la propuesta de la instructora, elevará la propuesta de resolución motivada, con la inclusión de las solicitudes estimadas y desestimadas, al órgano correspondiente, según la base número 14 de las Bases de ejecución del Presupuesto para el año 2017.

La aprobación de la propuesta de resolución por la alcaldesa o el órgano correspondiente es definitiva en vía administrativa, será motivada y deberán quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos, y deberá contener la persona solicitante o la relación de personas solicitantes a las cuales se concede la subvención; constará, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El acuerdo del órgano concedente que resuelve el procedimiento se notificará en la persona interesada. Contra los acuerdos establecidos en la resolución podrán interponerse los correspondientes recursos administrativos o jurisdiccionales previstos en la legislación vigente.

La resolución del expediente de concesión de la subvención debe ser expresa y motivada de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, y debe fijar, con carácter definitivo, la cantidad específica de cada una de las ayudas concedidas y la forma de pago.

#### 10.3. Efectos de la concesión de la subvención

Si la resolución es favorable, se realizará la transferencia, siempre que sea posible, a favor de la persona, entidad o servicio la ayuda o colaboración que sean necesarios para solucionar el estado de necesidad de la persona peticionaria; y, subsidiariamente, a favor de la persona solicitante.

De conformidad con el art. 33 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, se establece que el abono podrá realizarse con pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria por poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, y, atendido el carácter social de las ordenanzas, este abono se realizará mediante pago anticipado del 100% del importe total concedido.

Podrán realizarse pagos fraccionados, al final de cada mes, cuando la subvención esté destinada a acciones formativas de duración superior a un mes o al pago de las cuotas de las escuelas infantiles municipales, incluidas en el Plan de intervención individual de la persona beneficiaria de la ayuda.

No se adoptará ninguna garantía específica cuando se trate de ayudas puntuales en las cuales el importe de la subvención no supere los 600 euros, puesto que estas se conceden en coordinación con el Área de Servicios Sociales Comunitarios, y esta ya es una garantía suficiente para salvaguardar los intereses del Ayuntamiento.

#### 10.4. Publicidad de las subvenciones concedidas

El acuerdo del órgano concedente que resuelve el procedimiento se notificará a la persona interesada en el lugar que esta haya indicado con dicha finalidad y se publicará en el tablón de anuncios, con expresión de la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al cual se



imputan, persona beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, y se remitirá al Boletín Oficial de las Illes Balears un extracto de la resolución por la cual se ordena la publicación, indicando donde se encuentra el contenido íntegro.

Esto último no será necesario cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En estos supuestos, la publicidad en el Boletín Oficial de las Illes Balears se sustituirá por la publicidad del extracto en la página web municipal.

#### 10.5. Plazo para resolver y efectos del silencio

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mahón, o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El transcurso del plazo máximo de seis meses sin que se haya notificado la resolución del procedimiento a las personas interesadas legitima a estas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

### ART. 11. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

A todos los efectos, se establece un plazo de un mes, a partir de la finalización de la actividad subvencionada, para la presentación de la documentación justificativa.

Las personas beneficiarias de la subvención están obligadas a justificar el gasto mediante la presentación de las facturas justificativas del gasto y la acreditación de su pago.

Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas correspondientes.

### ART. 12. DENEGACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La denegación de las solicitudes, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir los requisitos exigidos
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo/a y/o con apoyo de sus familiares, representación legal o guardadores de hecho
- Corresponder la atención de la persona solicitante, por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia, a otra Administración pública
- Otra causa debidamente motivada

### ART. 13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

13.1. Participar en los planes de intervención individual o familiar:

- a) Las personas que obtengan la condición de beneficiarias estarán obligadas a realizar las actividades de inserción y formación estipuladas por el personal técnico de los Servicios Sociales, en su caso, una vez evaluadas sus circunstancias personales y sociales, con la finalidad de incentivar su integración social.
- b) La actividad concreta a realizar se determinará en un acuerdo-compromiso, formalizado por escrito, entre la persona beneficiaria de la ayuda, la unidad familiar y los trabajadores y trabajadoras sociales de Atención Primaria de Servicios Sociales, en función de las necesidades, sus características y las aptitudes.
- c) Las actividades se ceñirán a los ámbitos formativos y de adecuación de hábitos culturales, sanitarios, participación en tareas de colaboración social y/o comunitaria, y cualquier otra de tipo social.
- d) La percepción de la ayuda (y la participación en los planes de intervención individual o familiar) no genera ningún tipo de relación de carácter laboral entre las personas beneficiarias y el Ayuntamiento de Mahón.

13.2. Cumplir las obligaciones relacionadas con la gestión de las ayudas:

- Destinar el importe de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida
- Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento



- Comunicar los cambios que, en relación a las condiciones generales y requisitos específicos de las ayudas, pudieran dar lugar a su modificación, suspensión y denegación
- Comunicar cualquier cambio relativo al domicilio de residencia habitual de la persona titular
- Reintegrar el importe de las ayudas indebidamente percibidas o con cuantía indebida

#### **ART. 14. SUSPENSIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

La suspensión de la subvención podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones de las personas destinatarias recogidas en el art. 13 de esta convocatoria.

#### **ART. 15. MODIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

**La modificación de la subvención se producirá:**

- Por modificación del número de miembros de la unidad familiar
- Por modificación de los recursos que hayan servido de base para el cálculo de la ayuda
- Por la concesión concurrente de otras ayudas otorgadas por otras administraciones o entidades privadas o públicas, estatales o internacionales

#### **ART. 16. EXTINCIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

- Por defunción
- Por desaparición de la situación de necesidad
- Por ocultación o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para conceder la ayuda
- Por pérdida de algunos de los requisitos o condiciones exigidos para ser persona beneficiaria de la ayuda
- Por no destinar la prestación a su finalidad
- Por el mantenimiento de una situación de suspensión durante un periodo continuado de 18 meses

En los supuestos de las letras c) y e) se acordará la reversión de las cantidades indebidamente percibidas, de conformidad con el procedimiento de reintegro establecido en el art. 49 de la Ordenanza General Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Mahón.

#### **ART. 17. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA**

La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la ayuda reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. Este dictará resolución que exprese la circunstancia que concurre, con indicación de los hechos producidos y las normas legales.

#### **ART. 18. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

**El régimen de infracciones y sanciones aplicable será el establecido en la Ordenanza General Municipal, la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Illes Balears, y, en todo caso, la Ley General de Subvenciones.**

Anexo 1

Solicitud de ayuda económica e individual.





Anexo 2

Modelo de alta de beneficiario/proveedor, procedimiento de pago y modificación de datos bancarios.

Maó, 9 de mayo de 2017

**La alcaldesa**  
Conxa Juanola Pons

### SOL·LICITUD D'AJUDA ECONÒMICA I INDIVIDUAL

### SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA E INDIVIDUAL

SIUSS:

ANNEX I/ANEXO I

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Nom i llinatges: <i>Nombre y apellidos</i>	
Data de naixement/Fecha de nacimiento:	DNI:
Domicili/Domicilio :	
Telèfon/Teléfono :	Mòbil/Móvil:
Població/Población :	CP:
Adreça electrònica/Correo electrónico :	

MODALITATS / MODALIDADES	
1. Habitatge/Vivienda	
2. Manutenció i lactància/Manutención y lactancia	
3. Activitats educatives/ Actividades educativas	
4. Motius socio-sanitaris/ Motivos socio-sanitarios	
5. Inserció social i laboral/Inserción social i laboral	

Caracterització de la situació concreta per a la qual es demana l'ajuda: <i>Caracterización de la situación concreta para la cual se solicita la ayuda:</i>	
Quantitat sol·licitada/Cantidad solicitada:	€
Pagar a:	

AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN
1. Autoritz l'Ajuntament de Maó a: - consultar les bases de dades respecte a la seva situació social que consten en altres administracions i entitats; - realitzar les coordinacions necessàries amb altres professionals; - sol·licitar informació existent en altres expedients personals d'administracions públiques i entitats socials. <i>Autorizo al Ayuntamiento de Mahón a:</i> - consultar las bases de datos respecto a su situación social que constan en otras administraciones y entidades; - realizar las coordinaciones necesarias con otros/as profesionales; - solicitar información existente en otros expedientes personales de administraciones públicas y entidades sociales.
2. L'autorització es fa extensiva a tots els familiars menors sota la meua tutela. <i>La autorización se hace extensiva a todos los familiares menores bajo mi tutela.</i>

DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE
1. Que complesc tots els requisits exigits a la convocatòria d'ajudes econòmiques

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2017/58/978658





*Que cumpla todos los requisitos exigidos en la convocatoria de ayudas económicas.*

2. Que em trob al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i amb l'Administració tributària de l'Estat i de la CAIB, i que no té deutes amb l'Ajuntament de Maó.

*Que me encuentro al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración tributaria del Estado y de la CAIB, y que no es deudora del Ayuntamiento de Mahón.*

3. Que no estic incurs/a en els supòsits d'incapacitat o incompatibilitat establerts a l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, ni en cap de les causes de prohibició establertes a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Maó.

*Que no estoy incurso/a en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni en ninguna de las causas de prohibición establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mahón.*

4. Que no he obtingut subvenció o ajuda pública durant aquest any que financii el total de l'activitat per a la qual deman l'ajuda econòmica.

*Que no he obtenido subvención o ayuda pública durante este año que financie el total de la actividad para la cual solicito ayuda económica.*

5. Que l'ajuda rebuda de l'entitat....., per import de .....€, no cobreix la totalitat de l'objecte de la sol·licitud.

*Que la ayuda recibida de la entidad....., por importe de.....€, no cubre la totalidad del objeto de la solicitud.*

6. Que totes les dades contingudes en aquesta sol·licitud i en la documentació que s'adjunta són certes.

*Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en la documentación que se adjunta son ciertas.*

**FIRMA** (sol·licitud, autorització i declaració / solicitud, autorización y declaración)

Maó-Mahón, de 2017

**(D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i la normativa que la desenvolupa, us informam que les dades de caràcter personal facilitades en el present imprès s'utilitzaran exclusivament per a la gestió d'aquesta convocatòria i seran incorporades als fitxers que conformen la base de dades de l'Ajuntament de Maó, davant el qual podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-vos als registres municipals).**

*(De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, le informamos que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para la gestión de esta convocatoria y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Mahón, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a los registros municipales).*

**IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE MAÓ-MAHÓN**

*ILMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MAÓ-MAHÓN*

**MODEL D'ALTA DE CREDITOR, PROCEDIMENT DE PAGAMENT I MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES**

*MODELO DE ALTA DE ACREEDOR, PROCEDIMIENTO DE PAGO Y MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS*

**DADES DEL CREDITOR/DATOS DEL ACREEDOR**

(S'haurà d'acompanyar fotocòpia de NIF o CIF/*Deberá acompañarse fotocopia de NIF o CIF*)

NOM I LLINATGES/RAÓ SOCIAL..... DNI/CIF.....

*NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL..... DNI/CIF.....*

ADREÇA/DIRECCIÓ.....

POBLACIÓ/POBLACIÓN.....CP.....

TELÈFON/TELÉFONO.....FAX.....

ADREÇA ELECTRÒNICA/CORREO ELECTRÓNICO.....

**DADES COMPTE/DATOS CUENTA**

(Per al pagament mitjançant transferència/*Para pago mediante transferencia*)

TITULAR DEL COMPTE/TITULAR DE LA CUENTA.....

ENTITAT FINANCERA/ENTIDAD FINANCIERA.....

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/58/978658





ADREÇA/DIRECCIÓ.....

POBLACIÓ/POBLACIÓN.....CP.....

**ALTA DADES BANCÀRIES/ALTA DATOS BANCARIOS (CODI/CÓDIGO BIC- IBAN)**

BIC	(11 dígets/dígitos)

IBAN	Entitat / Entidad	Oficina	DC	Compte / Cuenta	(24 dígets/dígitos)

<p><b>DILIGÈNCIA:</b> El sotasignat/ada es responsabilitza de les dades detallades anteriorment, tant les generals com les bancàries, que identifiquen el compte i l'entitat financera, a través dels quals desitja rebre els pagaments que pugin correspondre; l'Excm. Ajuntament de Maó resta exonerat de qualsevol responsabilitat derivada d'errors o omissions en aquestes. ..... de ..... de .....</p>	<p><b>DILIGENCIA:</b> El/La abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales desea recibir los pagos que puedan corresponder; el Excmo. Ayuntamiento de Mahón queda exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos. ..... de ..... de .....</p>
<p>A) PERSONES FÍSQUES/PERSONAS FÍSICAS SIGNATURA/FIRMA _____</p>	<p>B) PERSONES JURÍDIQUES/PERSONAS JURÍDICAS SIGNATURA/FIRMA _____ DNI/DNI _____ EN QUALITAT DE _____ EN CALIDAD DE _____</p>

**VERIFICACIÓ DE LES DADES PER PART DE L'ENTITAT FINANCERA**

**VERIFICACIÓN DE LOS DATOS POR PARTE DE LA ENTIDAD FINANCIERA**

Segell i signatura de l'entitat bancària/Sello y firma de la entidad bancaria

Firma per/Firma por \_\_\_\_\_

DNI/DNI \_\_\_\_\_

En qualitat de/En calidad de \_\_\_\_\_

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/58/978658

