

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

7735

Aprobación definitiva del Reglamento para la regulación de ayudas económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ses Salines

El Pleno del Ayuntamiento de Ses Salines, en su sesión ordinaria de día 8 de mayo de 2017, aprobó inicialmente la propuesta de aprobación del Reglamento para la regulación de ayudas económicas de Servicios Sociales. Dado que se publicó el correspondiente anuncio en el BOIB de 16 de mayo de 2017, núm. 59, y que contra dicha aprobación inicial no se ha interpuesto reclamación, transcurrido el plazo de información pública y de conformidad con lo dispuesto en el art.º 102 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se entiende definitivamente aprobada esta modificación, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el art.º 103, procede la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento a los efectos que pueda entrar en vigor.

REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LAS SALINAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. La nueva Ley de Servicios Sociales (4/2009), de 11 de junio de 2009, 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".
2. Consciente de todo ello, el Ayuntamiento de Ses Salines, con el apoyo financiero de otras instituciones públicas prestadoras de servicios sociales, 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 al efecto.
3. Las ayudas se concederán en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento para este fin. Por todo ello, no bastará para recibir la ayuda que la persona solicitante 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.
4. 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 respecto a las que ofrecen otras instituciones.
5. Por todas estas razones, se prevé la necesidad de regular unas prestaciones que ya se venían otorgando desde hace tiempo, pero que había que homogeneizar en un mínimo de criterios básicos para esclarecer los requisitos de concesión.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Definición

1.1. 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.

1.2. 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 receptoras, 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 Ayuntamiento de Ses Salines concederá a las personas que cumplan los requisitos las ayudas económicas por los siguientes apartados y conceptos:

3.1 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 atrasadas y ayudas para alquiler de vivienda habitual.

3.2 Prevención y mantenimiento de la salud y atención sanitaria:

- c. Ayudas para la adquisición, reparación y adaptación de gafas.
- d. Ayudas técnicas complementarias que no entran en el sistema de prestaciones técnicas de la Seguridad social.
- e. Ayudas para medicamentos vitales y de urgencia.

3.3 Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado:

- f. Ayudas para alimentación y necesidades básicas de subsistencia.
- g. Ayudas para dietas especiales.
- h. Ayudas para alimentación infantil e higiene / lactancia.
- y. Ayudas para ropa y calzado.

3.4 Atención a los niños:

- j. Ayudas individuales a la escolarización en la educación infantil de 0-3 años (guarderías).
- k. Ayudas para material escolar y libros en situaciones de grave necesidad socioeconómica.
- l. Ayudas de comedor escolar complementarias al sistema educativo.
- m. Ayudas para actividades extraescolares y de ocio.

3.5 Apoyo a la integración socio laboral:

- n. Ayudas individuales para promover la integración socio laboral.

3.6 Otros:

- o. 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

4.1. Las ayudas previstas en el presente Reglamento son considerados a todos sus efectos como gasto de derecho público.

4.2. Las ayudas tienen un carácter eventual y voluntario, y no son de contenido jurídico imposible ni contradictorio con la 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.

4.3. La persona beneficiaria de la ayuda no puede exigir el aumento o revisión. Sin embargo, los interesados, 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 al interesado.

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



Artículo 5 .Dotación presupuestaria

5.1 El Ayuntamiento de Ses Salines consignará el Presupuesto anual de la Corporación el crédito destinado al conjunto de prestaciones económicas de ámbito social dirigidas a personas en situación de vulnerabilidad social.

5.2. Estas partidas podrán ser incrementadas 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.

5.3. 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 .Personas beneficiarias, requisitos y obligaciones

6.1. 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 Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

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

- Ser mayores de 18 años o estar emancipadas legalmente o, en todo caso, haber iniciado el trámite legal de emancipación.
- Estar empadronadas durante un mínimo de un año en el término municipal de Ses Salines, 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 solicitantes 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 solicite la ayuda.
- No tener acceso a prestaciones económicas otorgadas por otras administraciones que puedan cubrir la necesidad surgida.

6.3. 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 esta 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 Servicios Sociales del Ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la misma finalidad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Ses Salines y facilitar cuanta información y documentación le sea requerida.
- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para las finalidades para las que se concedieron.
- Mantener el empadronamiento y la residencia efectiva en el municipio de Ses Salines 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 Servicios Sociales Municipales.





6.4. Derechos de las beneficiarias:

- 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 la Concejalía de Bienestar 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 se haya resuelta.

CAPÍTULO 3 **OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

Artículo 7.1 Criterios de otorgamiento

7.1. 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 Ayuntamiento.

7.2. 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.

7.3. En todo caso, en el informe que originariamente genera la prestación se acompañarán un modelo formalizado de valoración social y un modelo formalizado de valoración económica (anexo 1).

7.3.1. 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

7.3.2. Valoración social. Las peticiones sociales deben completarse con una valoración social por parte del personal profesional de los Servicios Sociales Municipales. Esta valoración se debe hacer 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 Servicios Sociales donde consten las consideraciones especiales de cada caso y se razone la no aplicación del baremo económico o social.

7.3.3 Se elaboró un plan de trabajo para cada ayuda solicitada y concedida, conjuntamente con los profesionales de referencia y la persona interesada (anexo 4)

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

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



7.6. 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.

7.7. 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.

Artículo 8 Documentación que debe acompañar a la solicitud

8.1. La documentación detallada en este artículo es considerada como máxima y se debe reclamar a la persona solicitantes 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 solicitantes 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.

8.2. 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 algunos de sus miembros.
4. Original y fotocopia del DNI de la persona solicitantes y 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 los sustituya.
6. Original y fotocopia del libro de familia completo y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimenticia y custodia de hijos.
7. Fotocopia del título de familia numerosa, en los casos que corresponda.
8. En caso de que la persona solicitantes o alguno 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 algún miembro 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 SEPE que acredite si perciben prestación por desempleo de todos los miembros adultos de la unidad de convivencia y del importe de la prestación o, en su caso, certificado negativo.
13. Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los miembros 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 del persona sol •



tante.

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 sol • litud 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.

CAPÍTULO 4

CUANTÍA Y BAREMO DE LAS PRESTACIONES

Artículo 9 . Las prestaciones económicas locales son las especificadas en el anexo 2.

9.1. 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.

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

9.3. Cada tipología de ayuda tiene una cuantía máxima que se detalla en el anexo 2.

9.4. 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 10. Órgano competente para resolver y órgano gestor

10.1. El órgano competente para resolver la concesión o denegación de las ayudas sol • lidadas es la Alcaldía Presidencia, que puede delegar esta facultad en la Junta de Gobierno Local.

10.2. El órgano competente para llevar a cabo toda la gestión administrativa de la concesión o denegación de las prestaciones solicitadas es el / la concejal / a del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ses Salines.

Artículo 11. Procedimiento normalizado de las ayudas

El acceso a las prestaciones estará sujeto a la valoración y diagnóstico de los profesionales. A tal efecto para conocer cabo las entrevistas individuales o familiares necesarios con los interesados, visitas domiciliarias, u otras actuaciones técnicas.

El procedimiento se iniciará a instancia de los profesionales del centro municipal de servicios sociales correspondiente, una vez acordado el plan de trabajo con la persona / núcleo familiar beneficiaria y acreditándolo con la firma del acuerdo-contrato de trabajo y de la firma de la declaración jurada. Esta va ligada al acuerdo-contrato teniendo la misma vigencia.

El inicio del trámite de las ayudas implica la aceptación por parte de la persona beneficiaria de la totalidad de la regulación descrita en el presente reglamento.

Artículo 12. Pago de las ayudas

Las ayudas económicas se tramitarán preferentemente vía transferencia bancaria. El pago a personas jurídicas siempre efectuará vía decreto transferencia bancaria.



Excepcionalmente, ya criterio de los Servicios Sociales, se podrán aprobar ayudas económicas destinadas a la compra de productos básicos de alimentación, medicamentos e higiene que se abonarán directamente al proveedor, previa presentación de la factura que será aprobada de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 13. Comprobación del uso de la ayuda

Los profesionales de referencia comprobarán el adecuado cumplimiento de las finalidades para las que fueron concedidas las ayudas económicas contempladas en este reglamento. Esta comprobación será incorporada al expediente de la persona o núcleo familiar beneficiario de la ayuda.

La no destino de la ayuda al fin correspondiente es motivo de falta grave.

Artículo 14. Justificación del gasto

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, ante el / la profesional de referencia de los Servicios Sociales. La falta de justificación o la justificación incorrecta de la ayuda recibida puero ser motivo de sanción.

CAPITULO 6

Denegación, Anulación y infracciones

Artículo 15. Procedimiento de denegación, modificación y anulación.

Estos procedimientos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Una vez iniciados se comunicarán al beneficiario las causas que lo fundamentan y las posibles consecuencias que se derivan.

15.1. denegación

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- La falta de todos o algunos de los requisitos necesarios para su concesión.
- Que corresponda la atención de la persona suele • pujando por razón de la naturaleza de la prestación a otra administración pública.
- Que se demuestre que la persona solicitantes puede satisfacer adecuadamente las necesidades por sí misma y / o con el apoyo de sus familiares o representantes legales.
- Superar el máximo anual por unidad familiar.
- Que no exista crédito suficiente para la atención de la sol • litud.
- Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.
- Que la persona no utilice las ayudas de derecho existentes para resolver o paliar la situación de dificultad así como no querer recibir atención de servicios que sean necesarios para la resolución / mejora de su problemática.

Atendiendo a las circunstancias y previa valoración del equipo de profesionales, se puede estimar la denegación por otras situaciones siempre de forma motivada. En quedará constancia escrita en el expediente

15.2. Modificación

Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad y la cantidad de la prestación a propuesta de la propia persona interesada o del profesional.

15.3. Anulación

Procederá el anulación de las prestaciones por alguna de las siguientes causas:

- Por voluntad o renuncia de la persona beneficiaria a la prestación económica.
- Muerte de la persona beneficiaria. Cuando la ayuda se haya concedido a un núcleo familiar el equipo de profesionales valorarán si es pertinente o no su continuidad.
- Por la aparición de causas sobrevenidas que produzcan la imposibilidad material de continuar con la prestación de la ayuda.



Artículo 16 Infracciones y sanciones

16.1. Constituyen infracciones en materia de ayudas las siguientes acciones:

1. El falseamiento u ocultación de cualquier de los datos declarados por las personas solicitantes, incluido cuando la persona solicitante reúna los requisitos por la concesión.
2. La no aplicación, en todo o en parte, de la cantidad recibida a las finalidades para las cuales la ayuda fue concedida.
3. El incumplimiento reiterado y continuo, por razones imputables a la persona beneficiaria, del plan de trabajo individualizado y de los acuerdos relacionados con la prestación concedida.
4. La falta de justificación del uso dado a los fondos recibidos, la justificación incompleta o inexacta y la justificación fuera de plazo.
5. La obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de valoración, seguimiento y/o comprobación por parte del equipo de profesionales.
6. Incumplimiento de la obligación de comunicar al profesional cualquier cambio o mejora en las circunstancias que propiciaron la concesión de la ayuda.

Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción, será necesario el pleno desempeño y garantía por parte del Ayuntamiento del trámite de audiencia del interesado a los efectos de formular las alegaciones y aportación de la documentación que estime pertinente.

16.2. Serán responsables de las infracciones las personas beneficiarias incluidas en el plan de trabajo o sus representantes cuando aquellas carezcan de capacidad de obrar. Tendrá lugar la exención de responsabilidad en relación a los actos, acciones u omisiones, tipificados como infracciones en el presente reglamento en aquellos supuestos en que concurran fuerza mayor.

16.3. Estas infracciones se consideran graves podrán suponer la imposición de una de las siguientes sanciones:

- Cierre temporal de dos a seis meses del expediente.
- Extinción de las prestaciones concedidas.
- No poder volverse a valorar la situación del beneficiario durante un periodo de seis meses a contar desde la imposición de la sanción.

En todo caso, las sanciones antes mencionadas no serán acumulativas.

Se creará una comisión integrada por el profesional referente, la dirección del área y otros profesionales del centro para determinar la duración del cierre del expediente.

El acta de la comisión servirá para informar a las personas usuarias y se guardará el original al expediente. La cabeza de sector y el profesional darán conocimiento a la persona usuaria convocando una entrevista para tal fin.

Artículo 17. Régimen de incompatibilidades

A todos los efectos las ayudas previstas en el presente reglamento son compatibles con cualquier otro de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, el carácter de complementario de estas.

En el supuesto de existir cualquier causa de incompatibilidad en el momento de valoración y antes de propuesta de concesión de ayuda, se informará a la persona beneficiaria por parte del Ayuntamiento.

Artículo 18. Régimen fiscal y Derecho supletorio

18.1. Las prestaciones económicas reguladas en este reglamento quedan sometidas al régimen fiscal vigente en el momento de su otorgamiento.

18.2. Todo aquello no previsto en este reglamento se regulará por el que establezca la legislación específica, estatal, autonómica o local, que esté de aplicación.

Artículo 19. Tratamiento de datos personales y confidencialidad de las ayudas concedidas

Con la apertura del expediente, la persona beneficiaria da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal, laboral, económico y familiar con la firma del documento elaborado para tal fin.

Se garantiza la total confidencialidad en relación a las peticiones efectuadas en este ámbito, así como de cualquier de sus datos personales y familiares facilitadas, siendo utilizadas las mismas, estrictamente, para las finalidades para las cuales han sido facilitadas y dentro del marco



establecido por la ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos.

Artículo 20. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor quince días después de su publicación al BOIB y estará vigente hasta su derogación expresa.

ANEXO 1
VALORACIÓN – BAREMO TÈCNICO

NUM EXP.: *Trabajador/a social:*

DATA: *Firma:*

DATOS FAMILIARES

Familia mono parental _____

con un hijo: 1 punto

con dos: 2 puntos

con más de dos hijos: 3 puntos

Familia numerosa: 2 puntos

Persona sola> de 65 años: 1 punto

Pareja> de 65 años sin hijos ni otros: 1 punto

familias con una situación especial no descrita:2 puntos

Otros..... 1 punto

TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO

De 1 año a 5 años: 1 punto

Más de 5 años: 2 puntos

DATOS ECONÓMICOS DE LA FAMILIA

El baremo de renta per cápita se aplica según la IPREM anual y la valoración siguiente:

<i>Composición unidad de convivencia</i>	<i>Ingresos máximos mensuales (según IPREM anual)*</i>
<i>Un adulto</i>	<i>532,51 €</i>
<i>Un adulto + 1</i>	<i>960,61 €</i>
<i>Un adulto + 2</i>	<i>1.280,81 €</i>
<i>Un adulto + 3</i>	<i>1.601,01 €</i>
<i>Un adulto + 4</i>	<i>1.921,21 €</i>

**L'IPREM semodifica anualment*

Cálculos resultantes considerando los miembros de la unidad de convivencia:

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/86/984396





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

X = %

MESA 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 (del miembro de la unidad de convivencia que se encuentre en la mejor situación) _____

Situación socio laboral	PUNTS
Persona trabajadora 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 del hogar	2
Persona estudiante	1
RMI	0
Persona desocupada sin derecho a subsidio	3
Persona inmigrante en situación irregular	2
Pensionista /jubilación con cantidad mínima	1
Otros	1

SITUACION ESPECIAL DE RIESGO (artículo 6 de la Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de les Illes Balears)

(1 ítem = 1 punto, 2 ítem = 2 puntos, 3, 4 ítems o más = 3 puntos, 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 por ejemplo la relacionada con la carencia de vivienda o con desestructuración familiar	
Vulnerabilidad, riesgo o desamparo para la gente mayor, los niños y las personas adolescentes	
Violencia machista y las diversas manifestaciones de violencia familiar	
Discriminación por razón de sexo, lugar de procedencia, discapacitado, enfermedad, etnia, cultura o religión o por cualquier otra razón	
Dificultad de integración familiar o comunitaria derivada de la drogodependencia y otras adicciones	
Vulnerabilidad, exclusión y aislamiento social	
Problemas de convivencia y cohesión social	
Urgencias sociales	
Emergencias sociales por catástrofe	

PLA 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 sujetas al derecho de concurrencia y aquellas de importe variable en que el Ayuntamiento financia una parte del coste se

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/86/984396





tienen que 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 mesa 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	
CANTIDAD SOLICITADA	
CANTIDAD RESULTANTE	
CANTIDADES RECIBIDAS EN EL AÑO EN CURSO ⁽¹⁾	
CANTIDAD APROBADA	

PROPUESTA

DENEGADA	
ACEPTADA	

FIRMA

FECHA

ANEXO 2
CANTIDAD Y TEMPORALIZACIÓN MÁXIMA DE LAS PRESTACIONES

<i>Acceso o mantenimiento de la vivienda habitual y/o de los gastos derivados</i>	
<i>Alquiler atrasado / alquiler habitual</i>	<i>3 meses/año 450 € de cantidad máxima</i>
<i>Adquisición de equipamiento básico</i>	<i>450 €/año</i>
<i>Mantenimiento condiciones mínimas de higiene</i>	<i>400 €/año</i>
<i>Garantizar los suministros básicos</i>	<i>3 meses/año i 150 € de cantidad máxima</i>
<i>Desamparo y carencia de recursos de carácter urgente</i>	
<i>Limpiezas choque</i>	<i>500 €/año</i>
<i>Salud y atención sanitaria</i>	
<i>Odontólogo</i>	<i>200 €/año</i>
<i>Gafas</i>	<i>250 €/año</i>
<i>Ayudas técnicas complementarias que no entran en el sistema de prestaciones técnicas de la seguridad social y/u otras administraciones</i>	<i>100 €/año</i>
<i>Medicación vital y/o de urgencia</i>	<i>50 €/mes (durante 3 meses)</i>
<i>Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado</i>	
	<i>1 persona 50 €/mes durante 3 meses</i>





Alimentación y necesidades básicas de subsistencia	2 personas 100 €/mes durante 3 meses 3 personas 150 €/mes durante 3 meses 4 personas 180 €/mes durante 3 meses 5 personas o más 200 €/mes durante 3 meses
Alimentación y necesidades básicas de subsistencia	1 persona 50 €/mes durante 3 meses 2 personas 100 €/mes durante 3 meses 3 personas 150 €/mes durante 3 meses 4 personas 180 €/mes durante 3 meses 5 personas o más 200 €/mes durante 3 meses
Alimentación dietas especiales	50€ / mes a concretar
Alimentación infantil y pañales	50 €/mes (durante los primeros 6 meses)
Atención niños	
Escolar (0 – 3 años)	400 € año
Material escolar y libros	300 €/año
Comedor escolar	(complemento a ayuda Dept. Educación)
Extraescolares	150 €/año
Apoyo a la integración	
Integración laboral (matriculaciones, etc.)	A concretar
Otras ayudas para la atención de urgente necesidad que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos previstos anteriormente	A concretar

ANEXO 3 SOLICITUD AYUDAS ECONÓMICAS

Datos de la persona solicitante		
Nombre y apellidos		
Núm. NIF/NIE	Teléfono de contacto	
Domicilio		
Código postal	Municipio	
Datos de la persona representante		
Nombre y apellidos		
Núm. NIF/NIE	Teléfono de contacte	
Domicilio		
Código postal	Municipio	
Solicito:		
Documentación que se adjunta		
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI/NIE/PASSAPORT <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia <input type="checkbox"/> Otros		

Ses Salines, d de 20....

(firma)

Ayuntamiento de SES SALINES, como responsable del fichero, os informa que los datos facilitados por medio de cualquier tipo de formulario y en cualquier apoyo serán tratadas con la debida confidencialidad y respecto a las normas derivadas de la Ley orgánica





15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, y otra normativa de desarrollo. Os informamos, así mismo, del derecho a acceder a vuestros datos, rectificarlos y cancelarlos. Los mencionados derechos los podéis ejercer por medio de escrito dirigido al responsable del fichero, a la dirección postal siguiente: 07640 - SES SALINES – Pl. MAYOR 1. Os informamos, así mismo, que vuestros datos personales no serán objeto de ninguna cesión ni transmisión, y que se utilizarán únicamente para el objetivo para el cual han sido recogidas.

ANEXO 4

PLAN DE TRABAJO ASOCIADO A LA CONCESIÓN DE LA AYUDA/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 PERSONAS BENEFICIARIAS:

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

Ayuntamiento de SES SALINES, como responsable del fichero, os informa que los datos facilitados por medio de cualquier tipo de formulario y en cualquier apoyo serán tratadas con la debida confidencialidad y respecto a las normas derivadas de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, y otra normativa de desarrollo. Os informamos, así mismo, del derecho a acceder a vuestros datos, rectificarlos y cancelarlos. Los mencionados derechos los podéis ejercer por medio de escrito dirigido al responsable del fichero, a la dirección postal siguiente: 07640 - SES SALINES – Pl. MAYOR 1. Os informamos, así mismo, que vuestros datos personales no serán objeto de ninguna cesión ni transmisión, y que se utilizarán únicamente para el objetivo para el cual han sido recogidas.

Disposición final

En conformidad con el que dispone el artículo 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, el presente Reglamento del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares y haya transcurrido el plazo fijado al artículo 113 de la referida Ley 20/2006.

Ses Salines, 11 de julio de 2017

El Batle
Bernat Roig Galmés

