

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

#### **296938** *Aprobación definitiva modificación Reglamento ayudas económicas de Serveis Socials*

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de ayudas económicas de Servicios Sociales del Ajuntament de Son Servera

El Pleno del Ajuntament de Son Servera, en sesión ordinaria de 20 de mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de ayudas económicas de Servicios Sociales del Ajuntament de Son Servera. El edicto de la aprobación inicial se publica en la sede electrónica de l'Ajuntament en fecha de 27 de mayo de 2021 i en el BOIB núm. 70 de 29 de mayo de 2021.

De acuerdo con los artículos 22.2.d), 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Règim Local y el artículo 102 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears y habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado ni alegación ni reclamación, queda aprobada definitivamente la modificación del Reglamento de ayudas económicas de Servicios Sociales del Ajuntament de Son Servera que a continuación se transcribe íntegramente:

#### **“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 Ley 4/2009, de once de junio, de Servicios Sociales de las Islas Baleares, 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 Ayuntamiento 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 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.
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 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 que homogeneizar en un mínimo de criterios básicos para esclarecer los requisitos de concesión

#### **CAPÍTULO 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 temporalmente 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)

1. Son ayudas finalistas, es decir, se aplican a la finalidad para las que han sido concedidas.
2. Las ayudas pueden ser periódicas o puntuales, según el anexo II.
3. Son complementarias del trabajo social. Actuarán siempre como complemento de un trabajo más amplio que se desarrolla con los perceptores, dirigido a conseguir un mayor nivel de autonomía personal y social.
4. 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 Ayuntamiento será aquella que no es cubierta por otra institución y / o entidad.
5. 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 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.
  - c. situaciones excepcionales
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.  
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:

Ayudas individuales para promover la inclusión 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.
- b. Becas para programas de inserción laboral

#### **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 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.
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**

1. El Ayuntamiento 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. (Añadir la dotación de crédito actual)
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.

### **CAPÍTULO 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 Ley 4/2009, de 11 de junio, de servicios sociales de las Islas Baleares.

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 3 meses en el término municipal de Son Servera, a excepción de las personas acogidas en recursos de alojamiento institucional, niños, transeúntes en situación de extrema pobreza y situaciones de urgencia.
- 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 rentas muebles e inmuebles 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 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 o mediante justificante del pago por transferencia, domiciliación o ingreso mediante una entidad financiera.
- En el caso de las ayudas de alquiler / hipoteca atrasados y alquiler habitual, en el concepto del justificante de pago, debe constar el nombre del interesado (el inquilino), los meses a los que corresponde el pago y la identificación del arrendador de la vivienda.
- 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 Son Servera 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 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 Servicios Sociales Municipales.

#### 4. Derechos de los beneficiarios:

- 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 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 art. 18 de la Constitución española y con lo dispuesto en Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
- 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 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 Ayuntamiento.
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 se acompañarán 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 actuales percibidos a la fecha de solicitud para el conjunto de miembros del hogar.

Los ingresos los componen:

- Ingresos del trabajo por cuenta ajena y por cuenta propia.
- Prestaciones sociales.
- Rentas de capital y de la propiedad.
- 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):

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

- 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 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.

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 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 concurren varias personas solicitantes de una misma unidad de convivencia para hacer frente al mismo 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 Gobierno Local o en el / la concejal / a o teniente de Alcalde / esa de la Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Son Servera.
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 Son Servera.

##### **Artículo 10 Procedimiento normalizado de las ayudas**

1. Modalitat de presentació de sol·licitud:

- a) Las personas afectadas pueden solicitar las ayudas por cuenta propia mediante el modelo de solicitud (anexo 3).
- b) A propuesta de la Concejalía de Bienestar Social.
- c) A propuesta 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 social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Son Servera.
  3. La solicitud se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Son Servera y dirigida al Departamento de Servicios Sociales.
  4. Una vez recibida la solicitud, en 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 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 se llevará a cabo mediante decreto del Alcalde / Alcaldesa, de conformidad con el informe propuesta del trabajador social y el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.
  7. El personal del Ayuntamiento de Son Servera tiene el deber de mantener el expediente en secreto, a lo que está igualmente obligado por ética profesional todo el personal de Servicios Sociales. La publicidad de las ayudas concedidas se hará de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, así como de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
  8. 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 en el plazo de 15 días.
9. El pago de la ayuda se puede realizar directamente a la persona destinataria o a la entidad prestadora del servicio o motivo de subvención.
  10. En casos de ayudas periódicas, el personal técnico de servicios sociales valorará la temporalización de la ayuda.

#### **Artículo 11 Procedimiento de urgencia**

En las situaciones de urgencia el personal técnico de servicios sociales debe resolver lo que estime pertinente mediante el procedimiento que considere oportuno.

#### **Artículo 12 Documentación que se debe adjuntar a la solicitud**

1. La documentación detallada en este artículo es considerada como máxima y se 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 convivencia.
  3. DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad de convivencia.
  4. Libro de familia completo.
  5. Sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste pensión alimenticia y custodia de los hijos.
  6. Tarjeta de demanda de empleo de los mayores de 16 años que se encuentren en situación de paro laboral.
  7. Certificado del SEPE que acredite si perciben prestación por desempleo de todas las personas integrantes adultas de la unidad de convivencia y del importe de la prestación o, en su caso, certificado negativo.



8. Certificado del INSS que acredite si perciben prestación económica.
9. Última nómina de las personas trabajadoras en la unidad de convivencia.

#### **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 cualquiera de los datos declarados por el solicitante 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**

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

### **ANNEX 1**

#### **VALORACIÓN – BAREMO TÉCNICO**

**NUM EXP.:** **Trabajador/a social:**

**FECHA:** **Firma:**

#### **DATOS FAMILIARES**

Familia

Con un hijo/hija: ..... 1 punto

Con dos hijos/hijas:..... 2 puntos

Con más de dos hijos/hijas: ..... 3 puntos

Familia monoparental: ..... 2 puntos

Persona sola> de 65 años: ..... 1 punto

Pareja> de 65 años sin hijos/hijas/otros: ..... 1 punto

Familias con una situación especial no descrita: ..... 2 puntos

Otros..... 1 punto

#### **TIEMPO DE RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO**

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 renta per cápita se aplica de acuerdo al IMPREM anual y la siguiente valoración:



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	1.912,21 €

\*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 IUFC..... 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 solicitante)

Situación sociolaboral	PUNTS
Persona trabajadora fija/fija discontinua	0
Persona trabajadora per 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/RESOGA/IMV	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 Ley 4/2009, d'11 de junio, de servicios sociales de las 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, desempleo 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, rizo o desamparo para los ancianos, los niños y las personas adolescentes	
Violencia machista y las diversas manifestaciones de violencia familiar	
Discriminación por razón de sexo, lugar de procedencia, discapacidad, 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	

**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 mediante el 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 puntuarán 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 siguiente tabla:

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 PROPOSTA**

PUNTUACIÓN TOTAL	
PORCENTAJE	
CANTIDAD SOLICITADA	
CANTIDAD RESULTANTE	
CANTIDAD APROBADA	

**PROPUESTA DEL TÉCNICO MUNICIPAL**

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

**ANEXO 2**

**Cantidad y TEMPORALIZACIÓN máxima de las prestaciones**

Acceso o mantenimiento de la vivienda habitual i/o de los gastos derivados	
Alquiler/hipoteca atrasados y alquiler habitual	3 meses/año y con 450€ de cantidad máxima / mensual
Pago situaciones lanzamientos y desahucio	1.500 €/ año
Alojamiento temporal, puntuales	50€/persona y día (máximo 10 días)
Adquisición de equipamiento básico	500€/ año
Facilitar el acceso a una vivienda	1.000€/ año
Mantenimiento condiciones mínimas de higiene	800€/ año
Mejora vivienda para eliminación de barreras	3.000€/ año
Garantizar los suministros básicos	3 meses/ año y 150€ de cantidad máxima/mensual
Desemparo y falta de recursos de carácter urgente	
Anticipos	500€/año
Enterramientos beneficencia	Según acuerdo con la funeraria municipio
Limpiezas choque	1.500€/ año
Traslado situaciones graves	300€/ año

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/94/1093038





Salud y atención sanitaria	
Tratamientos terapéuticos	1.200€/ año
Odontólogo	500€/ año
Gafas	150€/ año
Ortopédicos y prótesis	400€/ año
Ayudas técnicas complementarias que no entran en el sistema de prestaciones técnicas de la seguridad social y / o otras administraciones	400€/ año
Medicación vital y / o de urgencia	100€/mes (durante 3 meses)
Desplazamientos habituales	
Transeúntes	60€/ año
Otros (laboral, por salud, etc ...)	300€/ año
Necesidades básicas de alimentación, higiene, ropa y calzado	
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 pañales	50€/mes (durante los primeros 6 meses)
Atención a los niños	
Guardería(0-3 anys)	1.000€/ año
Material escolar y libros	300€/ año
Transporte	150€/ año
Comedor escolar	(complemento a la ayuda Dept.Educación)
Extraescolares y ocio	250€/ año
Apoyo a la integración sociolaboral	
Integración laboral (matriculaciones, etc...)	A concretar

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

<b>Datos del solicitante</b>			
Nombre y apellidos			
Núm. NIF/NIE		Teléfono de contacto	
Domicilio			
Código Postal	Municipio		
e-mail			
<b>Datos del representante</b>			
Nombre y apellidos			
Núm. NIF/NIE		Teléfono de contacto	
Domicilio			
Código Postal	Municipio		
<b>Expongo</b>			

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/94/1093038





<b>Solicito</b>	
<b>Documentación que se adjunta</b>	
Fotocopia DNI/NIE/PASSAPORTE Certificado de convivencia Otros	

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

(signatura)

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión , documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento para la su tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento. La publicidad de las ayudas concedidas se hará de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, así como de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Que en este acto el Ayuntamiento informa a los interesados del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y en cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Por otra parte se informa que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

**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 PERSONAS BENEFICIARIAS:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/94/1093038





- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Firma:

La persona beneficiaria

El personal técnico

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 5 y 6.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión , documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento para la su tramitación, calificación y resolución, por lo que se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento. La publicidad de las ayudas concedidas se hará de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones, así como de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Que en este acto el Ayuntamiento informa a los interesados del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y en cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al responsable del fichero a la siguiente dirección postal: 07550 - Son Servera - Plaza de San Ignacio, 1. Por otra parte se informa que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición sólo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal”.

Son Servera, documento firmado electrónicamente (13/07/2021)

**La alcaldesa**  
Natalia Troya Isern

