

personas que pudieren estar interesadas, mediante la cumplimentación de la solicitud anexa al presente acuerdo y que reúnan las condiciones legales para el desempeño de sustituto de Juez de Paz, solicite su designación mediante escrito dirigido a esta Alcaldía.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, momento en el cual se iniciará el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

QUINTO. Dar traslado del presente acuerdo al Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Puerto del Rosario y al Juzgado de Paz del municipio de Pájara para su publicación como anuncio.”

DEBATE. Intervenciones:

No se formulan intervenciones.

La reproducción íntegra del apartado se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://videoacta.pajara.es/es/mopleno/64/163>

VOTACIÓN:

Número de votantes: 20.

Votos a favor: unanimidad.

Escrutinio de la votación:

Queda aprobada por unanimidad de los miembros presentes en los términos que figura previamente transcrito.

Acceso a la votación:

<http://videoacta.pajara.es/es/mopleno/64/231>”

En Pájara, a cuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Armas Romero.

172.824

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANUNCIO

8.103

CONVOCATORIA DE AYUDAS INDIVIDUALES A 3º EDAD Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

BDNS (Identif.): 593244.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/593244>)

El objeto de esta convocatoria es la concesión de prestaciones individuales a personas con discapacidad y personas mayores empadronados en el municipio de San Bartolomé de Tirajana durante el año 2021.

Son prestaciones individuales aquellas destinadas, con carácter personal, a sujetos concretos y determinados afectados por una discapacidad física, psíquica o sensorial y a personas de la 3ª edad. Se destinan a paliar situaciones de desventaja física, social y económica ocasionadas por una discapacidad o por los efectos del envejecimiento.

A efectos de esta convocatoria, se consideran personas con discapacidad aquellas que tengan una discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 33%, según dictamen multiprofesional del EVO del Gobierno de Canarias y personas mayores las que tengan 60 o más años.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOLIDARIDAD, Mercedes Díaz Melián.

172.860

Servicios Sociales

ANUNCIO

8.104

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento

en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de septiembre de 2021, la “MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL”, se procede a la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas a los efectos de dar audiencia a los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS NATURALES para la presentación de reclamaciones y sugerencias. En el caso de no existir reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, lo cual será de su entrada en vigor, que lo será a partir del día siguiente al de su publicación.

En San Bartolomé de Tirajana, a tres de noviembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, (P.D. LA CONCEJALA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOLIDARIDAD), Mercedes Díaz Melián.

ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Conceptos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Marco Legal.

Artículo 5. Finalidad.

Artículo 6. Créditos disponibles.

CAPITULO II: PRESTACIONES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.

Artículo 7. Requisitos de los/as beneficiarios/as.

Artículo 8. Derechos y obligaciones.

Artículo 9. Cartera de Prestaciones.

Artículo 10. Criterios generales para la concesión de las prestaciones.

Artículo 11. Régimen de incompatibilidades.

Artículo 12. Documentación acreditativa.

Artículo 13. Tipo de prestaciones.

Artículo 14. Plazo de presentación.

Artículo 15. Lugar de presentación.

Artículo 16. Créditos disponibles.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

Artículo 17. Inicio del procedimiento.

Artículo 18. Documentación.

Artículo 19. Instrucción.

Artículo 20. Resolución.

Artículo 21. Notificación.

Artículo 22. Abono de la prestación.

Artículo 23. Causas de Denegación.

Artículo 24. Justificación de las prestaciones.

Artículo 25. Seguimiento de las prestaciones económicas.

Artículo 26. Reintegro.

Artículo 27. Régimen de infracciones y sanciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

- Anexo 1: Solicitud.
- Anexo 2: Autorización de acceso a Plataforma de Intermediación.
- Anexo 3: Consentimiento informado.
- Anexo 4: Modelo de contrato de contraprestación.
- Anexo 5: Modelo de justificación.
- Anexo 6: Compromiso de justificación de prestaciones de alimentos.
- Anexo 7: Acuerdo de compromiso de periodo de carencia de trámites de prestaciones sociales.
- Anexo 8: Compromiso de justificación de prestaciones de bonos de transporte.
- Anexo 9: Modelo de justificación de prestaciones.
- Anexo 10: Modelo de notificación del trámite de la prestación de emergencia.
- Anexo 11: Declaración responsable del subvencionado. Artículo 60 Prohibición de contratar.
- Anexo 12: Declaración responsable.
- Anexo 13: Notificación.
- Anexo 14: Alta a Tercero.
- Anexo 15: Documentación a presentar.
- Anexo 16: Traslado de decreto al interesado.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La existencia de unos Servicios Sociales que faciliten la promoción y el desarrollo pleno de una manera real y efectiva de todas las personas y grupos dentro de la sociedad, previniendo los obstáculos y eliminando las causas que dificultan o impiden la participación plena de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social es una exigencia constitucional, recogida en los artículos 41, 139.1 y 149.1.1. En concreto, nuestra norma fundamental establece que “los poderes públicos. aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”, así como “la protección de las personas en situación de necesidad,

desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares”. La Constitución atribuye la competencia en esta materia, a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas, que han ido promulgando, en el marco de sus Estatutos, Leyes de Servicios Sociales.

En concreto, La Comunidad Autónoma de Canarias, en el artículo 142.1 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, establece las competencias exclusivas en materia de Servicios Sociales, tanto la regulación y ordenación de los mismos como el control de los sistemas privados de protección social complementaria. La misma norma recoge en su artículo 24.2 que “Los poderes públicos canarios velarán por erradicar los efectos de la pobreza y la exclusión social en las personas que viven en Canarias a través del desarrollo de los servicios públicos”, y en su artículo 29.1 expone que “Todas las personas tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública”, asegurando de esta forma, los derechos de la ciudadanía de Canarias en el ámbito de los Servicios Sociales.

Así mismo, en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre hombres y mujeres, en su artículo 4.14, destaca como principio general de actuación de las Administraciones Públicas la integración de la perspectiva de género en todas sus Políticas y Acciones,

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales, en su artículo 50 establece las competencias de los ayuntamientos para crear, organizar y gestionar los Servicios Sociales de Atención primaria y comunitaria.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que modifica a la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en el artículo 25 que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidad de Autónomas...”. En el punto e) del mismo artículo “Evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención a personas en situación o riesgo de exclusión social.” Además, es competencia la descrita

en el punto n) “Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria...”. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que reconoce la autonomía municipal (artículo 4) hace referencia al derecho y la capacidad reconocidos por la Constitución a los municipios de gestionar sus propios intereses, lo que les permite actuar con plena personalidad jurídica y responsabilidad; ser titular de competencias (artículo 5) que hagan las leyes sectoriales; conformar una política municipal propia y diferenciada. El artículo 11 hace referencia a la “Atribución de competencias propias” y a los Servicios Sociales en el punto n).

Ante la carencia de una reglamentación homogénea y común para el ejercicio, por parte de los Ayuntamientos, de esas encomiendas legales, se hace preciso elaborar una normativa de ámbito local que permita el desarrollo, seguimiento y aplicación de dichas competencias, que permita conciliar la atención a las personas en situación de emergencia social con la normativa y los procedimientos propios de la administración y los que son de aplicación en estos casos, evitando con ello la discrecionalidad en la concesión de las ayudas y permitiendo, en cierta medida, la tan ansiada igualdad de trato social a toda la ciudadanía en situación de vulnerabilidad social. El procedimiento a seguir no es el general de concurrencia competitiva que fija la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pues resulta implícita en la naturaleza de las prestaciones a conceder, y en las condiciones sociales de los beneficiarios, las razones de interés público, social, humanitarias y otras que dificultan una convocatoria pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 22. 2, apartado c) de la citada Ley. Para ello, en mérito a cuanto antecede, a propuesta de la Sra. Concejala de Servicios Sociales, y previo informe sobre viabilidad jurídica y dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, se interesa del Ayuntamiento en Pleno la aprobación del siguiente texto reglamentario a efectos de modificación de la Ordenanza Municipal.

Cabe destacar que esta Ordenanza responde a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1: Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer

las condiciones de acceso a las prestaciones económicas de emergencia social del sistema público de servicios sociales, que otorgará el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

Estas prestaciones serán destinadas a personas individuales y/o unidades familiares en situaciones de riesgo o fragilidad social y/o con ingresos económicos insuficientes, priorizando aquellas que estén incluidas en un proceso de intervención social.

ARTICULO 2: Conceptos.

Se entiende por “situación de emergencia social” aquella que motivada por circunstancias sociales, ya sean familiares, laborales, de enfermedad u otras análogas, de las personas físicas, produzcan una carencia de recursos que imposibilite el normal desenvolvimiento en la vida diaria y se define como “prestación de emergencia” aquellas prestaciones económicas de carácter no periódico, destinadas a resolver situaciones de emergencia que afecten a personas o familias en las que sobrevengan situaciones de necesidad. Tienen por objeto dar respuesta inmediata a necesidades prioritarias de las personas, dispensándoles una atención básica y urgente en el momento en que las situaciones de emergencia se produzcan.

En cuanto a Unidades Familiares/Convivenciales se entiende, a los efectos previstos en esta ordenanza, al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, a quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, que se hallaren empadronados.

Igualmente podrán formar otra unidad de convivencia independiente, a los efectos de lo previsto en esta ordenanza, las personas que, estando emparentadas con quienes residan en su misma vivienda o espacio habitacional según las relaciones establecidas en el apartado anterior, tengan a su cargo hijos o hijas menores de edad, o tutelados o en régimen de acogimiento familiar, o tengan a su cargo personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% o personas dependientes reconocidas, grados III y II.

Formarán parte de estas unidades de convivencia independientes el padre o la madre, quienes estén unidos

a ellos por vínculo matrimonial o por cualquier forma de relación análoga a la conyugal, sus respectivos hijos e hijas, los menores de edad que tengan tutelados o en régimen de acogimiento familiar, así como, en su caso, sus parientes por afinidad hasta el segundo grado en línea recta o colateral.

Estas prestaciones económicas no periódicas responderán a diferentes situaciones sociales, que son las siguientes:

- Situación de exclusión social: Situación de pérdida de inclusión de las personas en el conjunto de la sociedad, que incluyen no solo la falta de ingresos económicos y su alejamiento del mercado de trabajo, sino también un debilitamiento de los lazos sociales, un descenso de la participación social y una pérdida de derechos sociales.

- Personas en situación de riesgo de exclusión social: Aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad o fragilidad social que puede derivar hacia situaciones de exclusión en caso de que se produzca alguna alteración en los mecanismos de integración ya debilitados, como ingresos, empleo, familia, educación o sanidad, entre otros.

- Urgencia social: Aquella situación de necesidad, de carácter excepcional o que surjan de forma extraordinaria y puntual, de las personas y que requiera de una actuación inmediata de los servicios sociales, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad acaecida.

- Situación de necesidad personal básica: Las circunstancias en que se puedan encontrar personas sin hogar o sin soporte familiar, entendiéndose como tales a las personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, que carezcan de alojamiento estable, adecuado, habitable y adaptado, así como de redes de apoyo personal o familiar.

ARTÍCULO 3: Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación exclusivamente a ciudadanos y ciudadanas empadronados y con residencia efectiva en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, durante un período de al menos tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. Por lo tanto, podrán ser beneficiarios/as de estas prestaciones las personas o familias residentes en el municipio de San Bartolomé de Tirajana y las personas sin hogar cuyo estado de necesidad se encuentre

acreditado en el momento de la solicitud y que cumpla con los requisitos establecidos en esta ordenanza para su concesión.

ARTICULO 4: Marco legal.

1. La presente Ordenanza lo es de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de entre las que destacan:

- La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. y demás normas concordantes de aplicación en el territorio.

- Atendiendo a la naturaleza de estas prestaciones económicas en las que concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, será de aplicación lo establecido en el artículo 22.2.c de la mencionada Ley 38/2003. Estas prestaciones se concederán, por tanto, de forma directa y no se someterán al procedimiento de concesión de concurrencia competitiva.

2. Estas normas actuarán como marco legal de referencia de la presente Ordenanza, de forma que en todo aquello no previsto de manera expresa en la misma habrá que estar a lo establecido en dicho marco legal de referencia, especialmente en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 38/2003, de 17 de noviembre.

ARTICULO 5: Finalidad

1. Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social de primera necesidad tendrán las siguientes finalidades:

- a) Apoyar procesos de intervención social orientados a superar situaciones de desventaja social, siendo la prestación un instrumento para la consecución de los objetivos de la misma.

b) Atender situaciones sobrevenidas o imprevistas que produzcan desequilibrios socio económicos en la familia a nivel individual y familiar.

c) Cubrir necesidades básicas de las personas beneficiarias de la prestación.

d) Cubrir otras necesidades valoradas y motivadas por el trabajador y/o trabajadora social municipal, no recogidas anteriormente.

2. Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social de carácter específicas, tendrán las siguientes finalidades:

a) Dar cobertura de forma urgente a aquellas prestaciones de especial necesidad que requieran una respuesta inmediata.

b) Paliar las consecuencias de daños que tengan el carácter de extraordinario, fortuito o imprevisible por causas, entre otras, de fuerza mayor.

c) Cubrir situaciones coyunturales y puntuales, previsiblemente irrepetibles, desapareciendo con la concesión de la prestación la necesidad planteada.

ARTICULO 6: Créditos disponibles

Se fijarán en los presupuestos anuales las dotaciones presupuestarias para estas prestaciones económicas, siendo el límite de las mismas las cuantías en ellos establecidas.

Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se destinarán créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias. Si hubiese insuficiencia de crédito y no fuese posible la ampliación de la dotación económica, las cuantías máximas de referencia se modificarán a la baja, con la finalidad de poder cubrir las prestaciones que se concedieran una vez avanzado el ejercicio económico.

CAPITULO II: PRESTACIONES PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.

ARTICULO 7: requisitos de los beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios/as los/as solicitantes o representantes legales, en caso de ayudas destinadas a menores o personas con discapacidad sin capacidad legal de obrar, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años, estar emancipado/a legalmente o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2. Estar empadronado/a y tener residencia efectiva en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, con los siguientes supuestos:

a) Para la ayuda básica de alimentación e higiene sin requisito de tiempo anterior a la solicitud

b) Para el resto de las ayudas, con una antigüedad de tres meses anteriores a la solicitud de la ayuda.

3. No contar con recursos económicos suficientes que, a efectos de esta ordenanza se determina por no superar el 50% del IPREM de renta per cápita para las ayudas contempladas, después de descontados los conceptos deducibles explicitados en el artículo 10.h de esta ordenanza.

4. No tener acceso a otras ayudas o prestaciones de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

5. Aportar la documentación exigida, acreditando la situación de necesidad, en el tiempo y forma establecido en la presente ordenanza.

6. Facilitar el acceso al domicilio por parte del personal municipal que se designe para tal fin.

7. Haber justificado documentalmente en tiempo y forma las prestaciones concedidas con anterioridad.

8. No ser propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que, por sus características, valoración posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes prestaciones.

9. No haber renunciado a ofertas de empleo o a tomar parte en procesos de selección.

10. Las mujeres víctimas de violencia de género, que acrediten su condición, quedarán también exentas del requisito mínimo de empadronamiento, siendo únicamente necesario que residan en el municipio, entendiéndose que forma parte de las medidas de protección a la víctima. La condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica

se podrá acreditar mediante certificación de los Servicios Sociales de la Administración competente o del centro específico, por resolución judicial, orden de protección, o informe del Ministerio Fiscal.

ARTICULO 8: Derechos y obligaciones.

8.1. Derechos de los beneficiarios y las beneficiarias

1. Acceder a la cartera de prestaciones de la presente ordenanza en condiciones de igualdad, dignidad y privacidad para todas/os las ciudadanas y los ciudadanos del municipio.

2. Percibir la prestación que se le reconozca.

3. Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.

4. Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.

5. Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.

6. Disponer, por escrito, del listado de los documentos necesarios para la tramitación de su solicitud.

7. Interponer, en caso de no estar conforme con la Resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

8.2. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Presentar solicitud debidamente firmada conforme al anexo I de esta ordenanza.

2. Presentar toda la documentación requerida conforme al anexo 14 de esta ordenanza, o en su caso, autorizar a esta Administración Pública a consultar los datos necesarios para la realización de los trámites pertinentes.

3. A dar el consentimiento y para el tratamiento e inclusión de los datos personales en el Sistema de tratamiento de datos del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, tanto del solicitante como de la unidad de convivencia (anexo 3).

4. Al compromiso de cumplimiento con los programas de intervención que se pueda determinar por el técnico municipal de Servicios Sociales.

5. A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.

6. A escolarizar y que no existan situaciones de Absentismo Escolar, de los menores a su cargo que se encuentren en edad escolar obligatoria.

7. Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.

8. Comunicar al personal técnico municipal cualquier cambio de su situación socio familiar, económica, de residencia, etc. Comunicar a esta Administración Pública la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma necesidad.

9. Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.

10. Justificar la prestación concedida en los términos que establece la presente Ordenanza.

11. Cumplir las condiciones que puedan establecerse con esta Administración Pública y que fundamentan la concesión de la prestación.

12. Permitir y facilitar las actuaciones del personal técnico municipal.

13. Tratar con el debido respeto al personal encargado de tramitar la prestación.

14. En caso de fallecimiento del solicitante, sus herederos lo comunicarán a la Administración en el plazo máximo no superior a 2 meses.

15. Justificar la prestación concedida, de acuerdo con el artículo 23 de la presente ordenanza.

ARTICULO 9: Cartera de Prestaciones.

9.1. Tipologías.

9.1.1) Prestaciones orientadas a atender situaciones de primera necesidad: Prestaciones para alimentación y suministros básicos, entendiéndose por tales, las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia físicas del usuario y de su familia: alimentación, higiene personal, doméstica, productos farmacéuticos, suministro de agua, luz y gas, alquiler y alojamiento temporal. Para el trámite de estas prestaciones no es necesario presentar dos presupuestos.

a) Vales o tarjetas para adquisición de alimentos e higiene personal y doméstica, conforme a lo recogido en el documento informativo que se firma entre el beneficiario y el técnico municipal.

La cuantía por este concepto será la siguiente:

N.º de Miembros Unidad Familiar	Cuantía Máxima
1	150 euros
2	200 euros
3	250 euros
4	300 euros
5	350 euros
6	400 euros
7 o más	450 euros

El número de vales/tarjetas no podrá ser superior a seis por año. Excepcionalmente y a propuesta motivada del/la Trabajadora Social esta cuantía podría incrementarse en el número de vales / tarjetas que razonablemente demande la naturaleza de la situación.

b) Prestación para el gasto farmacéutico: La cuantía máxima por este concepto será de 1000euros anuales por unidad familiar/ convivencial. Se abonarán solamente aquellos productos farmacéuticos prescritos por facultativos del Servicio Canario de Salud y que no tengan el 100% de la cobertura económica farmacéutica, incluyendo la vacunación para los menores, que sean aconsejadas por informe médico del Servicio Canario de Salud, pero no estén contempladas en el calendario de vacunaciones del mismo.

c) Prestación para el suministro de agua: Los documentos acreditativos del gasto deben estar a nombre del solicitante, del arrendador y/o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, siempre y cuando quede acreditado que es la vivienda de residencia del solicitante.

La cuantía máxima anual de esta prestación será la siguiente:

N.º de Miembros Unidad Familiar	Cuantía Máxima
1	100 euros

2	115 euros
3	130 euros
4	150 euros
5	170 euros
6	190 euros
7	205 euros

d) Prestación para el suministro eléctrico: Los documentos acreditativos del gasto deben estar a nombre del solicitante, del arrendador y/o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, siempre y cuando quede acreditado que es la vivienda de residencia del solicitante.

La cuantía máxima anual de esta prestación será la siguiente:

N.º de Miembros Unidad Familiar	Cuantía Máxima
1	110 euros
2	140 euros
3	180 euros
4	220 euros
5	250 euros
6	280 euros
7	300 euros

Se podrá tramitar con carácter excepcional la reposición de los suministros, o en su caso, la instalación del mismo como una cuantía máxima de 2.000 euros.

e) Prestación para el suministro de gas:

N.º de Miembros Unidad Familiar	Cuantía Máxima
1	90 euros
2	120 euros
3	150 euros
4	180 euros
5	210 euros
6	240 euros
7	270 euros

e) Alquiler o alojamiento temporal:

a) Alquiler y/o fianza: con el fin de dar cobertura a las ayudas de alquiler de la vivienda habitual por circunstancias de especial necesidad, se establece la cantidad máxima de 500 euros por mes, sin que el importe total de la ayuda por este concepto y por anualidad pueda superar los 3.000 euros. En los casos de vivienda protegida, promocionadas por el Gobierno de Canarias, o entidades dependientes de este, o alquileres sociales no se abonarán ayudas económicas por concepto de alquiler.

b) Alojamiento temporal: en particular gastos de alojamiento en pensiones, estas ayudas no podrán dar cobertura a una estancia superior a 15 días, aunque de forma excepcional e irrepetible, podrán prorrogarse por igual período de tiempo, mediante informe explicativo de la necesidad del/a trabajador/a social.

9.1.2. Prestaciones orientadas a atender necesidades específicas

a) Hipoteca: con el fin de dar cobertura a la hipoteca de la vivienda habitual por circunstancias excepcionales (quedarse sin ingresos por un período de tiempo, imprevistos económicos por circunstancias sobrevenidas, etc.) se establece una ayuda de un máximo de 500 euros mensuales, no pudiendo superar los 2.000 euros/anuales. Las familias beneficiarias deben ser titulares y no hallarse en procedimiento judicial.

b) Prestación orientada a cubrir gastos de comunidad, hasta un máximo de 200 euros anuales.

c) Prestación orientada a cubrir la conservación de las condiciones de habitabilidad e higiene de la vivienda, tales como tratamientos para la desratización, desinfección y desinsectación, limpiezas de choque. La cuantía máxima por este concepto será de 3.500 euros anuales.

d) Prestación para adquisición de electrodomésticos y mobiliario de carácter básico (frigorífico, lavadora, cocina, termo, somier, colchón, silla, mesa, armario, enseres de cocina, etc.). Estas ayudas serán de carácter excepcional y, no podrán otorgarse para el mismo artículo en un periodo de cinco años. La cuantía máxima por este concepto será de 600 euros anuales.

e) Traslados

1. Traslados de personas que deseen regresar a su

país de origen, o a otro lugar donde tenga red de apoyo o propuesta de trabajo. En el caso de retorno no tendrá derecho al acceso de prestaciones sociales municipales por un periodo mínimo de un año.

2. Traslados motivados por tratamientos o revisiones médicas fuera de la isla, se tramitarán prestaciones hasta un máximo de 2.500 euros para sufragar gastos de alojamiento, transporte y alimentación. En caso de que el paciente sea un menor se aceptará la previsión de gastos del paciente y de dos acompañantes. En caso de paciente adulto sólo se aceptará la previsión de gastos de un acompañante. Dichos gastos serán cubiertos siempre que no lo hagan en su totalidad otras instituciones públicas y/o privadas.

3. Bonos de transporte: se tramitará para los siguientes conceptos: asistencia a cursos de formación que estén indicados en el plan de intervención elaborado con los servicios sociales, asistencia médica, asistencia a entrevista laboral, citaciones judiciales y/o para realizar trámites relativos a la solicitud de asistencia jurídica gratuita. La cantidad máxima de bonos concedidos por trayecto al año será de 4, con carácter excepcional se podrá aumentar el número de bonos siempre que esté justificado o acreditado con informes facultativos. Los bonos serán de uso exclusivo para el solicitante.

g) Prestaciones de Inserción para facilitar el acceso a servicios básicos y/o apoyar procesos de integración social y desarrollo personal y familiar: Se contempla el pago de cursos de formación, transporte para la formación, pago de tasas/ aranceles para el trámite de documentación necesaria para el expediente, etc... Estas circunstancias deberán ser valoradas y fundamentadas por el Trabajador/a Social interviniente, en el correspondiente informe social. Estas ayudas no podrán superar la cuantía de 500 euros anuales.

h) Gastos sanitarios referentes a prótesis y órtesis: Se contempla la adquisición y reparación de gafas graduadas, adquisición de lentes de contactos, prótesis auditivas, prótesis, tratamientos dentales, prótesis y órtesis ortopédicas y tratamiento de pediculosis capilar. Estas ayudas sólo se otorgarán en la medida que no sean objeto de cobertura total por el Servicio Canario de Salud, debiéndose ser acreditada la necesidad mediante informe facultativo y que no se hayan podido tramitar a través de las ayudas individuales a discapacitados y 3ª edad.

Las cuantías máximas por concepto y anualidad serán:

1. Prótesis y tratamientos dentales un máximo de 1.000 euros

2. Órtesis auditivas un máximo de 1.500 euros

3. Órtesis: gafas, monturas para gafas graduadas y lentes de contacto graduadas un máximo de 500 euros

4. Prótesis y órtesis ortopédicas, un máximo de 800 euros

5. Tratamiento de pediculosis capilar, un máximo de 200 euros.

6. Lentes de contactos: un máximo de 200 euros.

i) Tratamiento de logopedia y/o psicológico: se debe acreditar la necesidad del tratamiento mediante informe del equipo de orientación pedagógica al que asiste la persona interesada y/o informe facultativo especializado. Estas ayudas se podrán tramitar cuando no sean cubiertas por el Servicio Canario de Salud u otros servicios especializados. La cuantía máxima por este concepto será de 1.000 euros anuales.

j) Prestaciones en el ámbito educativo: Estas prestaciones pueden ser solicitadas siempre y cuando no exista absentismo escolar.

1. Material Escolar y vestimenta para aquellos menores que se encuentren escolarizados en centros educativos públicos. Las ayudas se concretan en la adquisición de libros de textos, material escolar y vestimenta. Estas ayudas podrán ser tramitadas cuando hayan sido solicitadas y denegadas por la Consejería de Educación. Se establece un importe máximo de 200 euros por menor.

2. Ayudas de comedor escolar: estas ayudas podrán ser solicitadas cuando el centro escolar acredite mediante documento que la cuota de comedor no puede ser subvencionada. El importe máximo se establecerá en función del coste de la plaza.

3. Ayudas para apoyo escolar: se podrán tramitar cuando el centro escolar mediante informe facultativo que acredite el desfase curricular del menor, así como los problemas de adaptación que le generan. No se podrá solicitar cuando existan otras entidades que subvencionen el 100% de la prestación. Se establece un importe máximo de 700 euros y una vez recibida la

prestación se deberá acreditar la asistencia y aprovechamiento de la misma.

k) Prestación para gastos de defunción: se podrá gestionar una ayuda para el sepelio en situaciones excepcionales, que no sean cubiertas por la empresa adjudicataria del servicio de cementerios, no contar con seguro de decesos y que se carezca de recursos económicos y/o red de apoyo familiar que pudieran colaborar económicamente con los gastos.

Una vez realizará la valoración por parte la Concejalía de Servicios Sociales, el sepelio se llevará a cabo en coordinación entre la Concejalía de cementerios y la adjudicataria del servicio de cementerios. La ayuda cubrirá el desplazamiento al cementerio correspondiente donde se llevará a cabo la inhumación, sin la cobertura de velatorio ni ritos religiosos.

l) Prestación para la adaptación funcional de la vivienda habitual: Para acceder a este tipo de prestación es necesario que la vivienda sea propia o, en su caso de alquiler u otras formas de cesión, que cuenten con permiso expreso y por escrito del propietario acompañado de documento que acredite la propiedad de la misma. Así como carecer de otras propiedades. Se contempla tres tipos de intervenciones:

a. La supresión de barreras en accesos y elementos comunes de la edificación.

b. La adaptación mediante obras en el interior de la vivienda.

c. La provisión de ayudas técnicas destinadas a facilitar o habilitar la realización de actividades de la vida diaria en el hogar.

Los destinatarios de estas prestaciones serán personas mayores de 60 años, dependientes (con grado de dependencia o informe médico que justifique la situación de dependencia) o con graves dificultades en la movilidad. Personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% que presente dificultades para el desarrollo de las actividades de la vida diaria.

La prestación cubrirá el coste de ejecución de la obra por los siguientes conceptos:

a. Adaptación del baño.

b. Instalación de ayudas técnicas (asientos giratorios, elevadores de inodoro, apoya brazos, asideros, cambio

de bañera por plato de ducha y cuántos dispositivos sean necesarios para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria).

c. Eliminación de las barreras, salvando escaleras con rampas.

d. Adecuación de puertas de acceso en cuanto a dimensiones y mecanismos de apertura, siempre y cuando se utilicen sillas de ruedas en el hogar.

e. El coste de ejecución de la obra.

La cuantía máxima por este concepto será de 2.000 euros anuales.

m) En materia de participación social dirigido a adultos con un grado de discapacidad igual o mayor del 33% jóvenes, niñas y niños. Esta prestación se encamina al pago de campamentos, colonias, excursiones, talleres, actividades deportivas, culturales, ludotecas, de ocio y de tiempo libre como fomento de la participación social de las personas con dificultades económicas. La cuantía máxima por este concepto será de 1.000 euros anuales.

n) Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores u otras causas que según valoración del/la Trabajador/a Social sean de necesidad, pero que, atendiendo a la urgencia, gravedad, o necesidad de la situación o por motivos de interés social o humanitarios, debidamente justificados permita su otorgamiento.

Los Servicios Sociales municipales determinarán los compromisos y obligaciones que se estimen pertinentes exigir a las personas beneficiarias, para cumplir con la finalidad de las ayudas recogidas en el presente artículo.

ARTICULO 10: Criterios generales para la concesión de las prestaciones.

Para la concesión de estas prestaciones económicas se tendrán en cuenta el informe social, emitido por los trabajadores y las trabajadoras sociales de la Concejalía de servicios sociales. Dicho informe tendrá carácter preceptivo y vinculante y deberá ir acompañado de una propuesta de resolución de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios técnicos:

a. Ingresos económicos de la unidad familiar y/o convivencial.

b. El grado de necesidad y urgencia de la prestación solicitada.

c. La problemática social.

d. La idoneidad de la prestación solicitada en relación a la problemática planteada.

e. El grado de participación en las actividades que integran los programas de intervención

f. Frecuencia, importe y concepto de las prestaciones anteriormente concedidas.

g. La cuantía máxima subvencionable no podrá exceder de 3.700 euros anuales, por unidad familiar y/o convivencial. Dentro de estas no se contabilizarán las prestaciones de emergencia social para la cobertura de alimentos.

h. Serán conceptos deducibles para determinar si se considera que no se cuenta con recursos económicos suficientes los siguientes:

a. Gastos de suministros de agua, hasta un máximo de 20 euros/mes.

b. Gastos de suministros eléctricos, hasta un máximo de 40 euros/mes.

c. Gastos de alquiler-hipoteca, hasta un máximo de 450 euros/mes.

d. Gastos de pensión alimenticia, lo estipulado por sentencia judicial o convenio regulador, siempre y cuando se justifique y hasta un máximo del 55% del IPREM.

e. Gastos de comedor escolar, lo estipulado por el centro escolar.

f. Gastos de Escuela Infantil, hasta un máximo de 130 euros.

i. En las Unidades familiares los menores de dos años, los mayores de 65 años, los enfermos crónicos con enfermedades especiales de alimentación y las personas con discapacidad reconocida del 33% o superior, se contabilizará como dos miembros.

No obstante, y de forma excepcional este importe

y/o el número de prestaciones podría incrementarse de forma razonable y conforme a la naturaleza de la situación hasta la suma de 7.000 euros anuales, en su conjunto, cuando concurren las siguientes circunstancias:

a. Cuando en la fase presupuestaria de aprobación del gasto correspondiente en convocatoria destinada a las prestaciones de emergencia social, exista dotación económica suficiente para hacer frente al gasto de que se trate.

b. Cuando se incorpore al expediente administrativo un informe social acreditativo de la necesidad y justificativo de la carencia o insuficiencia de medios del interesado para resolver por su cuenta la situación de emergencia.

ARTICULO 11: Régimen de incompatibilidades.

a. Nadie podrá ser beneficiario o beneficiaria simultáneamente de más de una prestación para la misma finalidad, cualquiera que sea la administración pública otorgante. Excepcionalmente, y siempre y cuando no exista sobre-financiación, se podrán tramitar aquellos tratamientos médicos que puedan estar subvencionados en un tanto por ciento por el Servicio Canario de Salud.

b. No podrán concederse las prestaciones regidas en las presentes bases, cuando él o la solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar y/o de convivencia, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que, por sus características, valoración posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes prestaciones.

c. Será motivo de denegación de la prestación la negativa a suscribir y cumplir las condiciones del programa de intervención o condiciones determinadas por los servicios sociales municipales.

ARTICULO 12: Documentación acreditativa

12.1. Documentación genérica

1. Solicitud conforme a modelo oficial suscrita por la persona interesada o por quien ostente la representación legal o guardador/a de hecho, debiendo en este último caso, acreditarse la misma, según anexo 1.

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar que lo posean,

o en su defecto cualquier otro documento que acredite la identificación del solicitante y/o de los miembros de la Unidad Familiar/ Convivencial.

3. Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, partida literal de nacimiento o cédula de inscripción.

4. Volante grupal de empadronamiento municipal.

5. Acreditación de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

a) Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.

b) Trabajadores por cuenta ajena: dos últimas nóminas.

c) Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe y/o declaración anual de renta.

6. Declaración de la renta del último ejercicio o en su defecto, certificado negativo por no hallarse obligado, de todos los miembros de la unidad familiar /convivencial. (En los casos en que el/la técnico/a correspondiente lo estime oportuno o necesario).

7. Personas desempleadas: Tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y Certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación e importe de las prestaciones que pueda percibir.

8. Estudiantes mayores de 16 años: Documento acreditativo de la realización de estudios.

9. Extractos bancarios de todas las cuentas, de todos los miembros de la unidad familiar/convivencial, de los últimos tres meses anteriores a la solicitud.

10. En casos de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la pensión alimenticia. En el caso de que no perciba la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos o declaración jurada de los motivos por los que no la ha presentado o documento de inicio del proceso judicial de Guarda y Custodia y/o separación.

11. Certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. (En los casos en que el/la técnico interviniente lo estime oportuno o necesario).

12. Alta a Tercero para procedimientos de pagos de este Ayuntamiento, al solicitante y/o al endosatario, en el supuesto de pagos por abono indirecto. (anexo 14)

13. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que proceda o factura, si el gasto ya se hubiera realizado, a excepción del gasto farmacéutico que por la celeridad de la emergencia bastará con un solo presupuesto.

14. Certificado del grado de discapacidad o reconocimiento de la situación de Dependencia.

15. Facturas originales de los gastos a subvencionar, a excepción de las ayudas para alimentación e higiene y bonos de transportes.

16. Justificante de gastos de comedor escolar y/o guardería infantil.

17. Certificado catastral. (En los casos en que el/la técnico/a correspondiente lo estime oportuno o necesario)

18. Justificante de hipoteca contraída mediante certificación bancaria o declaración jurada y acreditación de gastos de amortización del préstamo con seis meses de antelación a la fecha de solicitud.

19. Título de Familia Numerosa y/o solicitud del mismo.

20. Documento de afiliación a la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.

21. Declaración de responsabilidad, suscrita ante la autoridad administrativa o ante notario público, conforme al modelo de Declaración Responsable incorporado a esta ordenanza. (Anexo 11)

23. Autorización a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información necesaria para tramitar la ayuda de emergencia que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones (anexo 2)

24. Autorización a la Administración Municipal para facilitar cualquier tipo de información personal a otras Administraciones, ONG a fin de ofrecer la atención social, psicológica y educativa que precise. (anexo 3)

25. Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerido por parte de Ayuntamiento.

26. Modelo de Contrato de Contra prestación. (En los casos en que el/la técnico/a correspondiente lo estime oportuno o necesario). (anexo 4)

27. Modelo de Justificación. (En los casos en que el/la técnico/a correspondiente lo estime oportuno o necesario). (anexo 5)

10.2. Documentación Específica:

1. Prestación para alimentos:

a. Compromiso de justificación de la prestación (anexo 6)

2. Prestación para el gasto farmacéutico:

a. Informe facultativo de prescripción médica y/o receta electrónica.

3. Prestación para el suministro de agua:

a. Facturas originales, en el que conste el titular de la vivienda y/o documento acreditativo de la relación de parentesco hasta 2º grado de consanguinidad o relación de arrendamiento.

b. Contrato de arrendamiento vigente.

4. Prestación para el suministro de electricidad:

a. Facturas originales, en el que conste el titular de la vivienda y/o documento acreditativo de la relación de parentesco hasta 2º grado de consanguinidad o relación de arrendamiento.

b. Contrato de arrendamiento vigente.

5. Prestación por Alquiler:

a. Contrato de alquiler vigente.

b. Facturas originales de los meses a subvencionar.

c. Justificante de haber presentado Solicitud en el Registro de Demandante de Vivienda. (En los casos en que el/la técnico/a correspondiente lo estime oportuno o necesario).

6. Prestación para alojamiento temporal:

a. Factura original de los días a subvencionar.

7. Prestación por Hipoteca:

a. Acreditación de gastos de amortización del préstamo con seis meses de antelación a fecha de solicitud.

b. Justificante de hipoteca contraída mediante certificación bancaria o declaración jurada y acreditación de gastos de amortización del préstamo con seis meses de antelación a la fecha de solicitud.

c. Escritura Pública de la compraventa de la vivienda habitual o nota simple del registro de la propiedad.

d. Acreditación mediante declaración responsable de no hallarse incurso en un procedimiento judicial de desahucio.

8. Prestación para Traslados:

8.1. Traslado de retorno:

a. Facturas de los billetes de avión.

b. Documentos acreditativos y/o declaración jurada que motive la solicitud.

c. Acuerdo de compromiso de período de carencia de trámites de prestaciones sociales. (anexo 7)

8.2 Traslados para tratamientos médicos fuera de la isla:

a. Facturas de los billetes de avión.

b. Documentación acreditativa del importe que subvencionará el servicio canario de salud.

c. Facturas y/o tickets de los gastos genéricos que se pudieran ocasionar durante el traslado y estancia durante tratamientos médico.

d. Informes médicos que motiven la solicitud.

8.3. Bonos de transporte:

a. Documentos acreditativos y/o declaración jurada que motive la solicitud.

b. Documento de inscripción del curso de formación.

c. Compromiso de justificación (anexo 8).

9. Prestación para gastos sanitarios referentes a prótesis y órtesis:

a. Informe facultativo que motive la necesidad.

10. Prestación para Inserción para facilitar el acceso a servicios básicos y/o apoyar procesos de integración social y desarrollo personal y familiar:

a. Información y factura del gasto de la prestación a tramitar.

11. Prestación para tratamiento de logopedia y/o psicológico:

a. Tratamiento de logopedia:

1. Informe facultativo y acreditación de la derivación al Foniatra. En el informe facultativo debe recoger el carácter urgente de recibir el tratamiento.

2. Justificación de que el Servicio Municipal no puede asumir el tratamiento.

3. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la prestación.

b. Atención psicológica:

1. Informe facultativo y acreditación de la derivación al C.A.E. En el informe facultativo debe recoger el carácter urgente de recibir el tratamiento, y además que conste la demora de la cita en el C.A.E.

2. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la prestación.

12. Prestaciones en el ámbito educativo:

a. Material Escolar y vestimenta:

1. Resolución denegatoria de la solicitud realizada por la Consejería de Educación.

2. Listado del material y/o libros de texto emitido por el centro escolar.

3. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la prestación.

b. Comedor escolar:

1. Informe educativo en el que conste que no existe absentismo escolar y que acredite mediante documento que la cuota de comedor no puede ser subvencionada.

c. Apoyo escolar:

1. Informe escolar que deberá acreditar el desfase curricular del menor, así como los problemas de adaptación que le generan.

2. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la prestación.

3. Compromiso de aportar documento justificativo en el que se acredite la asistencia y aprovechamiento de la prestación.

13. Prestación para gastos de defunción:

a. Informe emitido por la Concejalía de Cementerio en el que conste que empresa adjudicataria del servicio de cementerios, no puede asumir el servicio.

b. Declaración jurada del solicitante del servicio, donde se haga constar que no cuenta con seguro de decesos ni medios suficientes para cubrir el gasto.

c. Oficio del juzgado (en los casos que proceda).

14. Prestación para la adaptación funcional de la vivienda habitual:

a. Escritura pública de compraventa de la vivienda habitual o nota simple de registro de la propiedad o en su defecto recibos del IBI Municipal.

b. Declaración jurada de no poseer otras propiedades.

c. Permiso expreso y por escrito del propietario acompañado de documento que acredite la propiedad de la misma, a través de la escritura.

d. Autorización del Gobierno de Canarias en las viviendas VPO para la supresión de barreras en accesos y elementos comunes de la edificación.

e. Autorización de la Comunidad de Propietarios para la supresión de barreras en accesos y elementos comunes de la edificación.

f. Dos presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la prestación.

g. Reconocimiento de grado de dependencia o informe facultativo que justifique la situación de persona con dependencia.

h. Reconocimiento con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

15. Prestación en materia de participación social:

a. Certificado de discapacidad, si corresponde.

b. Factura con el gasto de la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 13: Tipo de prestaciones

Atendiendo a quien se le abonen estas prestaciones económicas, las mismas se clasificarán en:

1. Directas: Cuando el pago de la prestación se realiza directamente a la persona beneficiaria o representante legal, al haberse aportado por la misma la debida acreditación del pago previo de la prestación.

2. Indirectas: Cuando el pago de la prestación se realiza a un tercero, prestador del servicio o suministro.

ARTÍCULO 14: Plazo de presentación.

El plazo máximo anual para la presentación de solicitudes de prestaciones de emergencia social será el que se establezca en la correspondiente convocatoria, siendo como límite el último día laboral del año en curso.

ARTÍCULO 15: Lugar de presentación.

Las solicitudes de las prestaciones (Anexo I), se presentarán, junto con la documentación requerida, en las oficinas del registro del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y en el Departamento de Servicios Sociales, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común en las Administraciones Públicas.

De forma excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurren circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

ARTÍCULO 16: Créditos disponibles.

Las aprobaciones de las convocatorias quedan

condicionadas a la existencia de créditos adecuados y disponibles con cargo al Capítulo IV del Presupuesto General correspondiente a cada anualidad, siendo el límite de las mismas las cuantías en ellos establecidas.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

ARTICULO 17: Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o persona representante de la misma, mediante la presentación de la solicitud dirigida a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, según modelo establecido en el anexo 1.

2. El modelo de solicitud estará a disposición en los servicios sociales municipales de San Bartolomé de Tirajana.

3. No se admitirá nueva solicitud de una misma unidad familiar, unidad de convivencia o persona beneficiaria, mientras otra anterior de la misma finalidad y concepto esté pendiente de resolución.

4. La solicitud acompañada de los documentos perceptivos se presentarán en el Registro Municipal o en los Servicios Sociales Municipales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ARTÍCULO: Documentación.

1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos referenciados en el anexo 15.

2. Los Servicios Sociales podrán verificar de forma telemática, mediante autorización expresa del solicitante y de todos los miembros de su unidad familiar y/o convivencia, la información que pueda ser verificada mediante la plataforma de intermediación de datos. En el supuesto de que la persona solicitante u otro miembro de la unidad familiar y/o unidad convivencial indique de manera expresa su no consentimiento a la consulta telemática de la información, ésta deberá presentar la correspondiente documentación acreditativa de dicha información.

3. En situaciones de extrema y urgentes necesidades establecida para la Prestación de Emergencia Social se prevé la posibilidad de prescindir de la presentación previa de la documentación, previo informe motivado

del o la trabajadora Social, sin perjuicio que con posterioridad se pudiera recabar la documentación que proceda. En todo caso, se exigirá, al menos, la documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante.

ARTÍCULO 19: Instrucción.

1. La instrucción del expediente corresponderá a los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

2. Las solicitudes serán tramitadas por orden de entrada en el Registro Municipal, salvo que por la persona titular de la unidad administrativa se dé orden motivada de lo contrario, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los Servicios Sociales Municipales recibirán las solicitudes, procediéndose a la valoración por parte del o la trabajadora social, previo cotejo y en su caso requerimiento de la documentación necesaria, así como las consultas telemáticas pertinentes.

4. Se comprobará que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos.

5. Se requerirá, en su caso, a las personas interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS subsane las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera y conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se le entenderá por desistida de su solicitud, archivándose el expediente sin más trámite (anexo 10).

6. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social por parte de los/las trabajadoras sociales, en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y el informe propuesta favorable o denegatoria. Dicho informe propuesta tendrá carácter preceptivo y contendrá exclusivamente los datos imprescindibles para dictar resolución, omitiendo aquellos que por imperativo legal son objeto de protección.

7. La propuesta de concesión deberá ajustarse necesariamente a las características de estas ayudas.

8. Dado lo recogido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y en el artículo 26 del Código Deontológico de la profesión de los Diplomados en Trabajo Social, el Informe

Social no podrá ser trasladado a otros departamentos del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, distinto de la Concejalía de Servicios Sociales, por lo que en su lugar se cumplimentará la propuesta de concesión de la ayuda solicitada firmada por el técnico correspondiente.

9. La persona que ostente la Jefatura de la Concejalía de Servicios Sociales, visto el correspondiente Informe Técnico emitirá propuesta de resolución.

10. La propuesta será elevada a la Alcaldía-Presidencia

ARTÍCULO 20: Resolución.

1. Compete al Concejal o Concejala de Servicios Sociales la resolución del procedimiento.

2. La concesión de la prestación estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3. Debido a las características de estas ayudas, la propuesta de concesión deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud o iniciación de oficio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas, se entiende desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la prestación o prestaciones solicitadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La Resolución de concesión debe contener al menos:

a. Identificación de la persona perceptora: nombre, apellidos, número del documento identificativo y número de expediente.

b. Conceptos a sufragar.

c. Importe a conceder.

6. Las Resoluciones de denegación debe contener al menos:

a. Identificación de la persona perceptora: nombre, apellidos, número del documento identificativo y número de expediente.

b. Causas que motivan la denegación.

c. Recursos que procedan, a donde dirigirlos y plazo para interponer el mismo.

ARTÍCULO 21: Notificación.

La Resolución adoptada será notificada, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a las personas interesadas, vía postal o telemática, mediante el traslado de la resolución a la persona interesada por parte de la persona que ostenta la Jefatura de la Concejalía de Servicios Sociales (anexo 16).

ARTÍCULO 22: Abono de la prestación.

1. El abono de la prestación se efectuará, en su totalidad, una vez dictada resolución.

2. El pago se podrá efectuar de forma directa a la persona titular de la prestación o su representante legal, o bien, de forma indirecta a través de un tercero que podrá ser persona física o jurídica.

3. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria, bien al titular de la prestación o a la persona proveedora de la prestación.

4. La tramitación de la gestión de pagos se efectuará por procedimiento ordinario, a través de la Tesorería General de la Corporación.

ARTÍCULO 23: Causas de Denegación.

Se podrá denegar el abono de la ayuda, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a. Defunción de la persona beneficiaria.

b. Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.

c. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 6.

d. Actuación fraudulenta de la persona beneficiaria para obtener la prestación.

e. Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.

f. Incumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la ayuda.

g. Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

h. Que se incumplan los acuerdos socioeducativos acordados.

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

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

k. Que exista incumplimiento de obligaciones por parte del solicitante.

l. Traslado de la residencia efectiva a otro municipio.

ARTÍCULO 24: Justificación de las prestaciones.

La justificación del gasto se acreditará, con la aportación de las facturas de los pagos y gastos realizados que deberán cumplir los requisitos reglamentarios establecidos, o mediante otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil, debiendo cumplimentarse el Modelo de Justificación, recogido en el (anexo 9) de la presente Ordenanza.

Con carácter excepcional y debidamente justificado en el expediente por parte de los/as Trabajadores/as Sociales de Servicios Sociales y ante determinadas situaciones extremas, al perceptor de la ayuda no se le requerirá la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general y señalados en el primer párrafo de este artículo, sino mediante cualquier medio admisible en derecho o, en su caso, mediante el Informe correspondiente de los Servicios Sociales, sobre la base de la concurrencia de una determinada situación extrema de necesidad y que sea admitido a efectos de justificación por la Intervención General. (artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones).

Con carácter general, la prestación para alimentos e higiene y bonos de transporte, se deberán justificar en el plazo de tres meses contado a partir del día siguiente de la percepción de la misma y con carácter excepcional y con suficiente motivación en el expediente se podrá ampliar el plazo de justificación. La no justificación de la ayuda otorgada o su justificación incorrecta, dará lugar a la obligación de reintegrar la cantidad no justificada y será motivo de denegación en futuras solicitudes de ayudas durante un plazo no superior a un año.

ARTÍCULO 25: Seguimiento de las prestaciones económicas.

Será el personal técnico municipal quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad de las personas beneficiarias de la prestación y su evolución, así como del destino dado a la misma, pudiendo requerirles la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

ARTICULO 26: Reintegro.

25.1. Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a. La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.

b. El incumplimiento de la finalidad o condiciones impuestas en la concesión.

- c. El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos en los plazos establecidos.
- d. La percepción de idéntica ayuda con posterioridad por otro Organismo.
- e. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.
- f. Cualquier otra causa o circunstancia previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

25.1. Procedimiento de reintegro.

El procedimiento de reintegro de la ayuda o subvención será el siguiente:

- a. El procedimiento se iniciará bien de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa de los Servicios Sociales Municipales, de la Intervención Municipal de Fondos, o de la formulación de una denuncia.
- b. En la tramitación del procedimiento se concederá a la persona beneficiaria un periodo de audiencia de QUINCE DÍAS.
- c. Finalizado el plazo de audiencia, la Alcaldía-Presidencia, previos los informes oportunos, dictará resolución, acordando la procedencia o no del reintegro.

ARTÍCULO 27: Régimen de infracciones y sanciones.

Se considerará lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Título IV del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y lo dispuesto en el Título VII, Capítulo I, artículo 90 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Financiación de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales: En los presupuestos anuales se establecerán las dotaciones presupuestarias para estas prestaciones económicas. Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se destinarán créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Consultas telemáticas: mientras no esté habilitado la totalidad del acceso de los servicios sociales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana a la Plataforma de intermediación de datos, u otros sistemas electrónicos habilitados al afecto que permitan el acceso a la consulta telemática de la documentación señalada en el artículo 10, de la presente Ordenanza, esta documentación deberá presentarse en formato papel.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada la ordenanza municipal por la que se regula el procedimiento de gestión y aplicación directa de las ayudas de emergencia social del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana publicada en el B.O.C. número 50, de 25 de abril de 2016, modificada en julio de 2018 y publicada la modificación en el B.O.P. número 87, de 20 de julio de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza estará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.



www.maspalomas.com

ANEXO 1

NOMBRE ENTIDAD / PERSONA		DNI / CIF / NIE	
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
PROVINCIA		COD.POSTAL	
Correo Electrónico / Email		TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
Acepto comunicaciones/avisos relativos a este expediente por correo electrónico y/o SMS.		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Y en su representación:

NOMBRE ENTIDAD / PERSONA		CIF	NIF / NIE
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	
PROVINCIA	COD.POSTAL	TELÉFONO	FAX

EXPONE

--

SOLICITA

--

A rellenar por la Administración

Firma del solicitante	NEGOCIADO:
En San Bartolomé de Tirajana, a de del	

Responsable del tratamiento: Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Ayuntamiento, a partir de ahora).

Finalidad: La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a cada una de las actividades de gestión que realiza el Ayuntamiento.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento, para el cumplimiento de misiones realizadas en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, así como el hecho de que se tratan los datos que usted, en calidad de administrado y/o interesado en algún expediente, aporta informadamente y con su consentimiento expreso.

Conservación de datos: Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma. En cada caso, se comunicará de forma expresa cuáles son los plazos de conservación, así como de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos: Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal (comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales), y/o interesados en los procedimientos relacionados con la reclamaciones presentadas.

Derechos de los interesados: Puede obtener información sobre los tratamientos que se realizan con sus datos por parte del Ayuntamiento. Puede ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación y Oposición, y Oposición al Tratamiento Automatizado ante el Ayuntamiento dirigiéndose por escrito o por correo electrónico a: Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana. Plaza de Tirmanfaya s/n. San Fernando de Maspalomas. Maspalomas. San Bartolomé de Tirajana. Las Palmas. C.P.: 35100. España.

Teléfono: (+34) 928 723 400. Fax: (+34) 928 721 200. Correo electrónico del Delegado Protección de Datos: dpd@maspalomas.com

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN

Don/Doña....., mayor de edad, con DNI
y con domicilio en, comparece ante el Departamento Municipal de
Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y, a los efectos de la petición de quien
suscribe relativa a,
....., Autorizo y doy mi consentimiento
para que, por parte de los/as empleados/as públicos/as adscritos/as a dicho Departamento, se consulten, ante
los organismos, autoridades y plataformas de información que procedan los datos siguientes:

- Identidad.
- Residencia.
- Datos de demanda de empleo.
- Datos de prestaciones por desempleo.
- Datos de prestaciones sociales públicas.
- Datos de discapacidad.
- Datos de familia numerosa.
- Datos catastrales.
- Datos de dependencia.
- Datos de matrimonio, nacimiento y defunción.
- Datos de cambio de domicilio.
- Datos de residencia legal.
- Antecedentes penales.

(...)- y cuales quiera otros necesarios para la resolución de mi solicitud

San Bartolomé de Tirajana, a..... de de 20.....

Firmado Ante mi

La Empleada Pública

Fdo.....

Fdo.....

Condiciones y garantías legales en el reverso.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

PARA SERVICIOS ASISTENCIALES

Sus datos personales son tratados por este Ayuntamiento y por la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Administración de la Comunidad Autónoma, en el fichero correspondiente, con la finalidad de gestionar prestaciones públicas y servicios de la competencia de la indicada Consejería. Podrán cederse a los Servicios Sociales Municipales, Servicio Canario de Empleo, Seguridad Social y demás Organismos Públicos que directa o indirectamente intervengan en la gestión de prestaciones públicas, además de las cesiones previstas en la Ley..., de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal. El titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante este Ayuntamiento en las Oficinas Municipales, Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Bartolomé de Tirajana y ante la Consejería competente en materia de servicios sociales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, todo el cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la referida Ley.

La falta de autorización obligará a los interesados a desplazarse a las respectivas Administraciones Públicas para obtener la documentación requerida desde este Ayuntamiento o desde la Dirección General competente en materia de servicios sociales de la Administración de la Comunidad Autónoma.

También le informamos que se podrá solicitar y obtener los datos obrantes en otras Instituciones Públicas y/o Privadas en especial al Servicio Canario de Salud, Centros Educativos, Salud Mental, Unidad de Atención a las Drogodependencias, necesarios para la cumplimentación y tramitación del expediente obrantes en los Servicios Sociales Municipales.

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO SERVICIOS SOCIALES

1.- Datos de Identificación:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Da el consentimiento / autoriza de manera expresa e inequívoca, al Equipo de Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, AYTO SBT, para la inclusión de mis datos personales en el Sistema de Tratamiento de Datos del Área de Servicios Sociales del AYTO SBT.

Dándose por informado de modo expreso, preciso e inequívoco de:

1. Responsable del Tratamiento: el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, en la figura de su Alcalde-Presidente, obtenga la figura de Responsable del Tratamiento.

2. Finalidad: los datos se recaban con el objeto y finalidad de prestarle la atención social, psicológica y educativa que usted precise.

3. Legitimación: se basa en su Consentimiento Expreso al tratamiento de los propios Datos Personales que facilita en este formulario y en el Interés Legítimo del Ayto SBT o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales el interesado que requieran la

protección de datos personales, en particular cuando sea un niño (Artículo 6 Licitud del tratamiento, apartado f).

4. Destinatarios: los datos recabados solo se cederán a las autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, o de ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención (Artículo 2. Apartado 2. Letra d) del RGPD).

5. Derechos: para ejercer sus derechos de Acceso; Rectificación; Supresión; Limitación del Tratamiento; Portabilidad; Oposición y/o Elaboración de Perfiles, debe dirigirse a: Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, Pz. de Timanfaya número 1, adjuntando acreditación de la identidad e indicando en la comunicación "A la atención del Delegado de Protección de Datos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana". Asimismo, podrá dirigir sus preguntas al correo electrónico dpd@maspalomas.com.

En San Bartolomé de Tirajana, a dede 20.....

EL SOLICITANTE

2.- Datos identificativos de las personas afectas al Caso o Expediente.

Nombre completo	DNI	Relación / Parentesco	F. nac.	Firma
-----------------	-----	-----------------------	---------	-------

Damos el consentimiento / autorizamos de manera expresa e inequívoca, al Equipo de Servicios Sociales del AYTO SBT a incluir y tratar nuestros datos personales en el Sistema de Tratamiento de Datos del Área de Servicios Sociales del Ayto SBT, Dándonos por informados de modo expreso, preciso e inequívoco de:

1. Responsable del Tratamiento: el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, en la figura de su Alcalde-Presidente, obtenga la figura de Responsable del Tratamiento.

2. Finalidad: los datos se recaban con el objeto y finalidad de prestarle la atención social, psicológica y educativa que usted precise.

3. Legitimación: se basa en su Consentimiento Expreso al tratamiento de los propios Datos Personales que facilita en este formulario y en el Interés Legítimo del Ayto SBT o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales el interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando sea un niño (Artículo 6 Licitud del tratamiento, apartado f).

4. Destinatarios: los datos recabados solo se cederán a las autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, o de ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención (Artículo 2. Apartado 2. Letra d) del RGPD).

5. Derechos: para ejercer sus derechos de Acceso; Rectificación; Supresión; Limitación del Tratamiento; Portabilidad; Oposición y/o Elaboración de Perfiles, debe dirigirse a: Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, Pz. de Timanfaya número 1, adjuntando acreditación de la identidad e indicando en la comunicación "A la atención del Delegado de Protección de Datos del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana". Asimismo, podrá dirigir sus preguntas al correo electrónico dpd@maspalomas.com.

En San Bartolomé de Tirajana, a de de

ANEXO 4

MODELO DE CONTRATO DE CONTRAPRESTACIÓN

D/Dña _____, con D.N.I. _____ solicitante y/o beneficiario/a de una prestación económica o de otra índole, ante el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, y en cumplimiento del artículo 12.26 de la Ordenanza Municipal por la que se regula el procedimiento de gestión y aplicación directa de las ayudas de emergencia social, se COMPROMETE a cumplir con el Programa de Intervención que se pueda determinar por el/la Trabajador/a Social, el cual será establecido en función de las necesidades, características y aptitudes del/a perceptor/ a y/o de algún miembro de la unidad familiar.

El Programa de Intervención consistirá en:

San Bartolomé de Tirajana ade de

LA TRABAJADOR/A SOCIAL, colegiada número

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO 5

MODELO DE JUSTIFICACIÓN

D./Dña.:

Con DNI o NIE número:

domicilio en:

municipio de San Bartolomé de Tirajana, con teléfono número

EXPONE/ SOLICITA:

Que se dé por justificada la subvención de carácter excepcional de concesión directa, destinadas a personas en SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL, que por importe de •, me fue concedida.

Para ello, presento como medio de justificación de su destino, lo que a continuación se relaciona:

-
-
-

SOLICITO:

Se otorgue lo anteriormente expuesto previo a los trámites que haya lugar.

San Bartolomé de Tirajana a _____ de _____ de 20_____.

EL/LA SOLICITANTE

Don/doña

ANEXO 6

COMPROMISO DE USO Y JUSTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN

Por medio de la presente se informa acon DNIy domicilio c/

1. Los productos básicos que le pueden ser suministrado mediante la ayuda económica para alimentación e higiene de los servicios sociales municipales se debe elegir, siempre que existan, los de marcas blancas.

2. Al objeto de obtener la máxima rentabilidad económica de la tarjeta deben elegir preferentemente los productos que estén en oferta.

3. Que el uso indebido de la tarjeta para la compra de productos que no figuren en el listado, y por lo tanto no autorizados, o la compra de productos de “marca” cuando haya en existencia del mismo producto en “marca blanca”, conllevará la pérdida automática del derecho a este recurso por periodo no inferior a un año ni superior a tres.

4. Que deberá presentar a su Trabajadora Social (martes o jueves) los tickets de compra que justifiquen el empleo de la ayuda, así como las tarjetas que han sido utilizadas, con la advertencia de que, de no hacerlo, no podrá ser beneficiario de una nueva tarjeta.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La hago yo, el beneficiario, para declarar voluntariamente que asumo el cumplimiento de las condiciones que anteceden para el buen uso de la tarjeta que se me entrega, así como las consecuencias del uso fraudulento de la misma.

San Bartolomé de Tirajana a,..... de..... de.....

El Beneficiario

Trabajadora Social, Colegiada

ANEXO 7

ACUERDO DE COMPROMISO DE PERIODO DE CARENCIA

En cumplimiento con el establecido en el artículo 9.1.2 apartado (e) sobre los traslados, de la Ordenanza municipal por la que se regula el procedimiento de gestión y aplicación directa de las Prestaciones de Emergencia Social del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, se comunica como solicitante de la citada ayuda, la obligación a la que está sujeto como beneficiario de la misma.

9.1.2. Prestaciones orientadas a atender necesidades específicas

e.- Traslados:

En el caso de retorno no tendrá derecho al acceso de prestaciones sociales municipales por un periodo mínimo de un año.

Don..... , con DNI/NIE..... y con domicilio en la c/ , en la localidad de y del término Municipal de San Bartolomé de Tirajana, solicitante de Ayuda de Emergencia Social a efectos de retorno a mi país de origen, recibe de la Trabajadora Social abajo firmante prestando su conformidad a las obligaciones relacionadas anteriormente.

LA TRABAJADORA SOCIAL, Colegiada número.

EL SOLICITANTE.

ANEXO 8

COMPROMISO PRESTACIÓN TRANSPORTE

Don/ña _____ con DNI _____ y con domicilio en _____

EXPONE: Que se me ha concedido una prestación de emergencia social consistente en _____ bono de transporte con el trayecto _____, a efectos de asistencia a _____

ME COMPROMETO a traer la justificación de dicho trámite (justificante de acudir a las consultas).

San Bartolomé de Tirajana a,..... de.....de 20.....

EL BENEFICIARIO LA TRABAJADORA SOCIAL

Colegiada

ANEXO 9

INFORME DE CONFORMIDAD REFERIDO A LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS CONCEDIDOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL.

D/Dña _____, TRABAJADOR/A SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉDE TIRAJANA.

En relación a la/s prestación/es de emergencia social tramitadas por este Ayuntamiento así como la documentación justificativa de las mismas presentadas por los/las solicitantes de esta/s prestación/es según lo establecido en el artículo 20 de la Ordenanza Municipal por la que se regula el procedimiento de las prestaciones económicas de emergencia social de la Concejalía de Servicios Sociales del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

Se informa:

Que la/s prestación/es concedida/s se han destinado al fin para el que fueron otorgadas, resultando justificadas las siguientes:

Fecha	Beneficiario/a	DNI	Importe concedido	Importe justificado
-------	----------------	-----	-------------------	---------------------

De todo lo que se informa a los efectos oportunos.

En San Bartolomé de Tirajana a, de..... de.....

EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL.

ANEXO 10

NOTIFICACIÓN DEL TRÁMITE DE AYUDA DE EMERGENCIA SOCIALES

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

En virtud de la tramitación de su solicitud de Ayuda de Emergencia Social con fecha y n.º de registro de entrada , presentada en este Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y de acuerdo a la Ordenanza Municipal por el que se regula el procedimiento de gestión y aplicación directa de las Ayudas de Emergencia Social, se le comunica como solicitante de la citada ayuda, que para la admisión de su solicitud, es necesario entregue la documentación que falta o que ha sido errónea, especificada en este mismo documento, y lo entregue a la Trabajadora Social abajo firmante, para poder continuar con su solicitud.

Documentos a presentar

Con la notificación de la presente comunicación se inicia conforme con el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de recepción de este escrito, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley. Este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

San Bartolomé de Tirajana a,.....de.....de 20.....

LA TRABAJADORA SOCIAL, Colegiada número

ANEXO 11

Don/doña:....., con D.N.I..... y como solicitante de la ayuda para, expte

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que no incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se determinan la prohibiciones de contratar con el sector público.

En San Bartolomé de Tirajana, a _____ de _____ de _____

VºBº El Funcionario

El Declarante

Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 60. Prohibiciones de contratar.

1. No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo, o por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al

facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.

f) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

g) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las Administraciones Públicas las siguientes:

a) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

b) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.

c) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

e) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

ANEXO 12

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/D^a _____, con D.N.I. _____, con domicilio en la C/ _____ de _____, término Municipal de San Bartolomé de Tirajana, solicitante de Ayuda de Emergencia Social a efectos _____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que no se encuentra incurso/a en las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario/a de las mismas.

2.- Que no he recibido ayuda o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.

3.- Que no he recibido ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o, en su caso, el importe de las recibidas.

4.- Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos en el artículo. 31 del Decreto 33/97, de 19 de diciembre.

5.- Que no se halla inhabilitado/a para recibir ayudas o subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

6.- Que se comprometo a no emplear los fondos recibidos en la adquisición de bienes o servicios entregado o prestados por personas o entidades vinculadas con el perceptor, sus administradores o apoderados.

7.-Que se autoriza expresamente a que se solicite ante la administración el Certificado que acredite que no es deudor de las misma.

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, se firma la presente en San Bartolomé de Tirajana, _____ de _____ de 20____.

Vº.Bº. EL FUNCIONARIO.

EL INTERESADO.

LEER DORSO ANTES DE FIRMAR.

Artículo 71 bis. Declaración responsable y comunicación previa, Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la

documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación previa aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas producirán los efectos que se determinen en cada caso por la legislación correspondiente y permitirán, con carácter general, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

ANEXO 13

NOTIFICACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Municipal por la que se regula el procedimiento de gestión y aplicación directa de las Ayudas de Emergencia social del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, se viene en comunicar como solicitante de las citada ayudas expediente _____, las obligaciones a las que está sujeta como beneficiario de la misma.

Artículo 6. Obligaciones de los beneficiarios

- Presentar solicitud debidamente firmada conforme al anexo I de esta ordenanza.

-
- Presentar toda la documentación requerida anexo 14 o en su caso, autorizar a esta Administración Pública a consultar los datos necesarios para la realización de los trámites pertinentes.
 - A dar el consentimiento y para el tratamiento e inclusión de los datos personales en el Sistema de tratamiento de datos del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, tanto del solicitante como de la unidad de convivencia (anexo 3).
 - Al compromiso de cumplimiento con los programas de intervención que se pueda determinar por el técnico municipal de Servicios Sociales.
 - A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.
 - A escolarizar y que no existan situaciones de Absentismo Escolar, de los menores a su cargo que se encuentren en edad escolar obligatoria.
 - Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.
 - Comunicar al personal técnico municipal cualquier cambio de su situación socio familiar, económica, de residencia, etc. Comunicar a esta Administración Pública la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma necesidad.
 - Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
 - Justificar la prestación concedida en los términos que establece la presente Ordenanza.
 - Cumplir las condiciones que puedan establecerse con esta Administración Pública y que fundamentan la concesión de la prestación.
 - Permitir y facilitar las actuaciones del personal técnico municipal.
 - Tratar con el debido respeto al personal encargado de tramitar la prestación.
 - En caso de fallecimiento del solicitante, sus herederos lo comunicarán a la Administración en el plazo máximo no superior a 2 meses.
 - Justificar la prestación concedida, de acuerdo con el artículo 23 de la presente ordenanza.

Don/D^a. _____, con DNI./NIF. _____ y con domicilio en la C/ _____, en la localidad _____, y del Término Municipal de San Bartolomé de Tirajana, solicitante de Ayuda de Emergencia Social a efectos de _____, recibe de la Trabajador Social abajo firmante prestando su conformidad a las obligaciones relacionadas anteriormente.

LA TRABAJADORA SOCIAL, firmado. Colegiada número

EL SOLICITANTE, firmado.



ANEXO 14

MODELO DE ALTA O MODIFICACIONES DE TERCEROS

A RELLENAR POR EL INTERESADO	
TIPO DE SOLICITUD: ALTA <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE DATOS <input type="checkbox"/>	
(1) C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:
DOMICILIO FISCAL: CALLE O VÍA Y NUMERO:	
C. POSTAL: _____ POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____	
PAÍS: _____	
(2) DATOS DE CONTACTO:	
TELÉFONO: _____ FAX: _____ e-mail: _____	
AUTORIZA a la Tesorería Municipal para que las cantidades que debe percibir con cargo a los fondos del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, sean ingresadas en la cuenta corriente de la entidad bancaria reseñada en el cuadro siguiente.	
EL INTERESADO,	
Nombre, firma y sello _____	

A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA					
NOMBRE DE LA ENTIDAD: _____ NOMBRE DE LA SUCURSAL: _____					
DOMICILIO: _____ C. P.: _____ POBLACIÓN: _____					
Certificamos que la cuenta corriente señalada en este documento figura abierta en esta entidad según el siguiente detalle:					
ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA	IBAN	SWIFT
TITULAR:					C.I.F.:
FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA ENTIDAD DE CREDITO:					
En _____, a _____ de _____ de _____					

- (1) Se deberá acompañar fotocopia del D.N.I., C.I.F. o N.I.E .
- (2) En caso de representante se deberá acompañar copia del documento acreditativo.
- (3) De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el interesado queda informado de que los presentes datos serán incorporados a la base de datos de terceros de este Ayuntamiento, con la finalidad de percibir pagos de la Tesorería Municipal así como para la realización de notificaciones. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

(3) A RELLENAR POR LA TESORERIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	
RECIBIDO: Nombre del Empleado Público: _____	Firma y sello:
Lugar y Fecha: En San Bartolomé de Tirajana, a _____ de _____ de _____	

NOTA: Rellene el presente documento con letras mayúsculas y perfectamente legibles sin tachaduras ni enmiendas.

ANEXO 15

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

• Solicitud conforme a modelo oficial suscrita por el interesado o por quien ostente la representación legal o la guarda de hecho, debiendo acreditarse la misma.

• Autorización Plataforma de Información.

• Consentimiento Informado Servicios Sociales.

• Volante colectivo de convivencia.

• Volante histórico de empadronamiento con movimientos de padrón, de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia.

• Fotocopia del D.N.I. NIE o Pasaporte (En Vigor) de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean.

• Fotocopia del libro de familia, o partida literal de nacimiento o cedula de inscripción traducida al español.

• Emigrante retornado, certificado que acredite dicha condición.

• Certificado que acredite inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

• Documento de afiliación a la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria del titular y miembros de la unidad de convivencia o Declaración Responsable de la persona solicitante sobre AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL y en su caso, de cada una de las personas integrantes de la unidad de convivencia.

EN CASO DE NO TRABAJAR:

• Fotocopia de la tarjeta como demandante de empleo del SEPE, de los mayores de 16 años que no estén estudiando

(DARDE) o Declaración Responsable de la persona solicitante sobre inscripción en el SERVICIO CANARIO DE EMPLEO y en su caso, de cada una de las personas integrantes de la unidad de convivencia.

• Certificado del SEPE si se percibe o no prestación por desempleo del titular y miembros de la unidad familiar en edad legal de trabajar o Declaración Responsable de la persona solicitante sobre PRESTACIONES PERCIBIDAS DE CUALQUIER SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN SOCIAL (INSS, SEPE...) y en su caso, de cada una de las personas integrantes de la unidad de convivencia.

EN CASO DE ESTAR TRABAJANDO EL TITULAR O MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:

• Fotocopia de Inscripción como demandante de mejora de empleo del SEPE.

• Fotocopia de las nóminas que acredite la cantidad ingresada.

• Contrato de trabajo.

• Trabajadores Autónomos: Fotocopia completa de la última declaración de la renta y/o Módulos trimestrales.

EN CASO DE SER O NO PENSIONISTA EL TITULAR O MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA:

• Certificado de Prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)

- Certificado de Pensiones del Gobierno de Canarias cuando es una PNC. (Jubilación-Invalidez).
- Justificante de haber presentado Solicitud del Ingreso Mínimo Vital y/o Resolución del IMV.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN PERSONAL:

- Fotocopia de sentencia de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
- Fotocopia del convenio regulador.
- Si percibe pensión alimenticia: Certificado que justifique la cantidad, si no se recoge en el Convenio Regulador.
- En caso de no percibir: Reclamación Judicial Actualizada.

Este documento de solicitud de documentación deberá devolverse obligatoriamente con los documentos solicitados.

OTRA DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o Declaración Responsable de la persona solicitante referida a las **RENTAS O INGRESOS PROPIOS CORRESPONDIENTES A LOS 3 MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD** y en su caso, de cada una de las personas integrantes de la unidad de convivencia.
- Certificado negativo si no está obligado a declarar.
- Documento bancario con el código IBAN de todas las cuentas de la Unidad Familiar.
- Extractos bancarios de los últimos 3 meses de todas las cuentas en su haber, de cada uno de los miembros de la unidad familiar. Declaración responsable para quienes no posean cuenta bancaria.
- Contrato de Arrendamiento.
- Escritura Pública de compraventa de la vivienda habitual.
- Acreditación de gastos de amortización del préstamo, con 6 meses de antelación.
- Justificante de hipoteca contraída mediante certificación bancaria o declaración responsable.
- Certificado catastral del titular o Declaración Responsable de la persona solicitante referida a su **PATRIMONIO** y en su caso, de cada una de las personas integrantes de la unidad de convivencia.
- Certificado de no deudor.
- Certificado de gastos de comedor escolar.
- Justificante de haber presentado Solicitud en el Registro de Demandante de Vivienda.
- Certificado de estudios en centros públicos o certificado de estudios reglados de los menores (6 - 16 años).
- Si se posee vehículo a motor, permiso de circulación.

INFORME DE SALUD SI HAY ENFERMEDAD:

- Unidad de Salud Mental.
- Informe médico del Centro de Salud.
- Unidad de Drogodependencias.
- Certificado de discapacidad, si se tiene.
- Informe médico que justifique la necesidad.

OTROS INFORMES:

- Informe escolar que acredite la necesidad de apoyo por desfase curricular.
- Informe del profesional correspondiente para los tratamientos de logopedia y psicológico.
- Informe de Vida Laboral del solicitante y miembros de la unidad de convivencia.
- DOS PRESUPUESTOS diferentes del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que proceda o factura, si el gasto ya se hubiera realizado.
- Alta de Modificación a Terceros si es AES Cabildo o Ayuntamiento.

RECIBOS Y/O FACTURAS ORIGINALES DE LOS MESES INDICADOS DE:

- Agua • Luz • Alquiler/Hipoteca • Comedor escolar • Guardería Infantil.

ANEXO 16**MODELO DE TRASLADO DE DECRETO**

Por la Concejala del Área de Gobierno de Política Social y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, dicto con fecha _____ la siguiente resolución, Registrada en Secretaria General con el número _____ de fecha _____.

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DE SERVICIOS SOCIALES.

...../.....

Lo que le notifico, significándose, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. ALCALDE-PRESIDENTE, en el plazo de UN MES, computado a partir del siguiente a la notificación del presente, o bien acudir directamente al Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados a partir de la recepción de la presente notificación, sin que pueda interponerse simultáneamente ambos recursos.

No obstante, contra la denegación del Recurso de Reposición los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución expresa y de SEIS MESES, a contar desde el siguiente al transcurso del plazo en el que el Recurso de Reposición deba entenderse desestimado por el transcurso de un mes a contar desde el día siguiente a su presentación, sin

que la administración dicte resolución expresa (artículo 122 de la citada Ley 39/2015), ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Tribunal Superior de Justicia de Canarias (artículo. 10, 1º y 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

San Bartolomé de Tirajana, a _____ de _____ de 20 _____.

EL SECRETARIO GENERAL, José Marcelino Pérez Peraza.

Don/Doña:

D.N.I.:

Domicilio:

Correo electrónico:

173.154

Alcaldía-Presidencia

Área de Personal y Recursos Humanos

ANUNCIO

8.105

Por medio del presente y en cumplimiento a la previsión del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto Refundido del EBEP, en la interpretación dada por la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo de fecha 24 de junio 2019, se hace público que, ante la necesidad urgente de su provisión, por parte de este Ayuntamiento se tiene la intención de proceder al nombramiento, en régimen de Comisión de Servicios, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, Subescala de Administración Especial Técnicos Superiores, categoría de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos; por lo que, con carácter previo a dicho nombramiento los funcionarios/as de carrera interesados, que reúnan los requisitos exigidos en la vigente normativa de función pública local, podrán presentar sus solicitudes en el registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, o mediante los procedimientos señalados en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir de la presente publicación. Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

San Bartolomé de Tirajana, a tres de noviembre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA (Decreto número 3122 de fecha 28/10/2021), María Concepción Narvárez Vega.

173.155

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

8.106

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo