

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"Las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas de carácter social", que transcritas literalmente dicen así:

"INDICE

PREAMBULO

ARTÍCULO I.- OBJETO Y FINALIDAD

ARTÍCULO II.- REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

ARTÍCULO III.- DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

ARTÍCULO V.- CRITERIOS DE CONCESIÓN Y CUANTÍA

ARTÍCULO VI.- JUSTIFICACIÓN

ARTÍCULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO VIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN

ARTÍCULO IX.- REVOCACIÓN.

ARTÍCULO X.- FINANCIACIÓN.

ARTÍCULO XI.- ENTRADA EN VIGOR.

ANEXOS.

PREÁMBULO

El Capítulo III del Título I de nuestra Constitución, referido a los principios rectores de la política social y económica, en su art. 39, establece que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

La Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales, establece que el objeto de la misma es garantizar el derecho de todos/as los/las ciudadanos/as a los servicios sociales, facilitando su acceso a los mismos.

Este Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2.e, ha establecido un régimen de ayudas económicas para procurar la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

EL art. 11 n) de la Ley 7/2015, del 1 de abril, de los Municipios de Canarias, dispone que los Municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre Servicios Sociales.

Por ello, los servicios sociales municipales tienen como objetivo proporcionar atención y ayuda a todas las personas que atraviesan una situación de vulnerabilidad acaecida por dificultades de diversa índole.



ARTÍCULO I.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de ayudas de Emergencia Social del Ayuntamiento de la Villa de Garafía de La Palma.

Las mismas tienen por finalidad favorecer la inclusión social de los/las vecinos/as del Municipio, que carezcan de las posibilidades de hacer frente a determinados gastos, para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social, a través de actuaciones tales como prevenir, paliar o resolver por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de exclusión social.

Las Ayudas de Emergencia Social son prestaciones sociales no periódicas destinadas a atender demandas o carencias para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades que inciden en la subsistencia física de la persona, así como la adecuación, el equipamiento y mantenimiento de la vivienda habitual, que pueden generar un impacto en la estabilidad socio-económica de la unidad de convivencia. Dichas ayudas deberán destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Éstas se caracterizarán por:

- Su carácter finalista, se destinarán a satisfacer necesidades de carácter primario y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad de convivencia, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específica señalada en el informe de concesión de reconocimiento de la ayuda.
- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.
- Su carácter personal e intransferible.

A los efectos de estas bases, se consideran situaciones de extrema y urgente necesidad susceptible de ser atendidas mediante una ayuda de emergencia social las siguientes:

1.-Gastos derivados de la vivienda o alojamiento.

- Gastos derivados de alojamiento temporal debido a situaciones o siniestros, tales como incendio, inundación, ruina, desahucio u otras causas imprevisibles o inevitables que obligarán al abandono de la vivienda.
- Gastos derivados del alquiler o hipoteca. Cuando exista una situación de acumulación de recibos impagados o bien cuando se trata de los gastos ocasionados a la firma del contrato de arrendamiento.

2.-Necesidades básicas:

- Alimento. (Ayudas de emergencia social para alimentación básica).
- Vestimenta.
- Gastos farmacéuticos.

3.-Obras necesarias para la habitabilidad de la vivienda:

- Reparaciones ordinarias y extraordinarias para mantener la vivienda en condiciones de seguridad, higiene y salubridad de carácter primario, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida y su salud. También instalaciones de carácter básico que resulten imprescindibles para la subsistencia en condiciones mínimas de habitabilidad de la vivienda. Gastos de mobiliario y equipamiento esencial e imprescindible, tales como camas, colchones, electrodomésticos y enseres.
- Adaptación funcional de la vivienda para personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o para aquellas que aún no teniendo tal condición, tengan graves problemas de movilidad, siempre que se trate de gastos no cubiertos o cubiertos de forma insuficiente por otras ayudas públicas y se consideren imprescindibles y de primera necesidad para el desarrollo normal de su vida, siempre que su falta de atención pudiera suponer un riesgo para su vida o su salud.

4.-Gastos relativos a la educación de menores de la unidad de convivencia en edad escolar, siempre que no estuvieran cubiertos por otras ayudas públicas y fueran fundamentales para la continuidad de su asistencia.

5.-Otros gastos no relacionados considerados de primera y urgente necesidad, cuya necesidad se justifique suficientemente en el informe social elaborado al efecto.

ARTÍCULO II.- REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas objeto de estas Bases, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente, y estar empadronado/a en el municipio con una antigüedad mínima de 6 meses. En el caso de que solicitante y beneficiario/a no fuesen la misma persona, salvo motivo justificado, ambos deberán cumplir este requisito.
- No contar en la unidad familiar con recursos económicos suficientes, teniendo en cuenta para la valoración, la renta mensual líquida per cápita, en base al IPREM del año 2019 (537,84 €), quedando exentos del cumplimiento de este requisito, los/as solicitantes que tengan la condición de pensionista, con unidad familiar unipersonal, mientras no se supere la cuantía mensual equivalente al 130% del IPREM del año 2019 (699,19 €).
- No contar en la unidad familiar con recursos económicos suficientes para afrontar adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad planteada
- No ser propietario/a ningún miembro de la unidad familiar, de una segunda vivienda, de cuya explotación pudieran obtenerse recursos económicos suficientes para afrontar adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad planteada.

*En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los/as solicitantes que no cumplan todos los requisitos señalados, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

*En el caso de que el/la solicitante sea pensionista, si el objeto de la solicitud tiene como fin cubrir una necesidad personal del/de la solicitante, el resto de la unidad familiar podrá quedar exenta de la presentación de documentación relativa a justificación de recursos económicos, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

ARTÍCULO III.- DOCUMENTACIÓN

La documentación que tendrá que presentarse, según proceda atendiendo a la situación planteada, será la siguiente:

- Solicitud conforme a Modelo Oficial (ANEXO I)
- DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar que lo posean. En caso de extranjeros/as, NIE, TIE, Tarjeta de Residente, de asilo, refugio, o en su caso, Pasaporte (en vigor)
- Libro de Familia, o en su defecto, Partida/s de Nacimiento
- Certificado de Empadronamiento del/de la solicitante
- Certificado de residencia y convivencia, en base a Informe Policial, del/de la solicitante
- Justificante de ingresos actuales de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años (Certificado de Pensiones, Certificado de Prestaciones del Servicio Canario de Empleo, Últimas dos nóminas,...)
- Extracto bancario del último trimestre de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años
- Certificado de IRPF y/o Certificado Negativo de todos/as los/as miembros de la unidad



familiar, mayores de 18 años

- Tarjeta de desempleo (DARDE) o mejora de empleo, de los/as mayores de 18 años.
- Informe de Vida laboral del Solicitante.
- Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, de los/as miembros de la unidad familiar, mayores de edad
- En caso de Separación o Divorcio con hijos/as, Sentencia y Convenio Regulador, en caso de incumplimiento del pago copia de la correspondiente denuncia.
- Justificante de reconocimiento de determinadas situaciones:
 - Número de días de inscripción en SEPE en los dos últimos años, del/de la solicitante
 - Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad
 - Violencia de género y/o doméstica
 - Monoparentalidad y/o un/a sólo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores
- Acreditación de gastos de la unidad familiar, en relación a: alquiler y/o pago de hipoteca de la vivienda habitual y/o pago de manutención por hijo/a. Presupuesto del objeto de la solicitud, o factura, si el gasto ya se hubiera realizado
- Declaración Responsable
- Alta a Terceros
- Cualquier otra documentación, que justifique situaciones a tener en cuenta, y que puedan conllevar situaciones de especial vulnerabilidad, en relación a problemática social, familiar, de salud,..

*El Departamento de Servicios Sociales podrá requerir la aportación de cualquier otra documentación que se considere relevante para la valoración de la solicitud planteada.

*En casos excepcionales, podrán concederse ayudas a los/as solicitantes que no aporten toda la documentación necesaria, previa valoración del personal técnico del Departamento de Servicios Sociales.

ARTÍCULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Las solicitudes que habrán de ajustarse al modelo establecido, se presentarán junto con la documentación requerida en las oficinas municipales de registro o en el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de la Villa de Garafia de La Palma, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto con carácter permanente, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las ayudas en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado/a para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud.

De manera excepcional, los expedientes se podrán incoar de oficio, cuando concurren las circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

Para facilitar los trámites se confeccionarán documentos normalizados que permitan garantizar la mayor eficacia en la cumplimentación de las solicitudes y los requisitos por parte de los/as



beneficiarios/as.

El Departamento de Servicios Sociales recibirá los expedientes procediendo a su valoración por parte del/de la Trabajador/a Social, las solicitudes serán tramitadas conforme a las presentes Bases y a lo regulado en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, previa comprobación de que la documentación aportada reúne los requisitos exigidos.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social, dado lo recogido en la ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el artículo 26 del Código Deontológico de la profesión de los/as Diplomados/as en Trabajo Social, el informe social no podrá ser trasladado a otros departamentos del Ayuntamiento de la Villa de Garafía distinto de la Concejalía de Servicios Sociales, por lo que en su lugar se cumplimentará el informe propuesta, en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria (ANEXOS II y III), firmado por el/la técnico correspondiente anunciando que el/la petionario/a cumple o no los requisitos exigidos para ser receptor/a de la ayuda solicitada, así como la cuantía de la misma, si se propone para que sea concedida.

La concesión de las ayudas será acordada por la Alcaldía Presidencia mediante resolución, previo informe propuesta de los/as técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales y posterior fiscalización de la Intervención de Fondos.

Con carácter general, la Resolución deberá recaer en el procedimiento en el plazo máximo de tres meses a partir del inicio del expediente. En los casos de falta de resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

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.

ARTÍCULO V.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para estudiar las solicitudes de Ayudas Económicas, se realizará una Baremación (en base a Modelo ANEXO IV), teniendo en cuenta el criterio de valoración **del/de la solicitante y su unidad familiar**.

Para esta baremación:

Se entenderá por unidad familiar, la constituida por la persona solicitante y quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, y estén unidos/as a ella por vínculo matrimonial o por cualquier otra forma de relación análoga a la conyugal (= pareja), así como los hijos/as, padres/madres, abuelos/as, nietos/as y hermanos/as, tanto del/la solicitante como de su pareja.

Se computarán como miembros de la unidad familiar, los/as miembros de ésta que se encuentren temporalmente fuera del domicilio por motivo de estudios.

Se podrá establecer como **otra unidad familiar independiente**, la compuesta por cualquier persona señalada anteriormente que, aunque conviviendo en la misma vivienda o alojamiento, tenga a su cargo hijos/as menores, tutelados/as o acogidos/as.

Por tanto, **en una misma unidad de convivencia, pueden existir dos o más unidades familiares independientes.**



***A modo excepcional, mediante valoración social, también podrá computarse o no, a uno/a o varios/as miembro/s de la unidad familiar.**

Para el cálculo de la renta per cápita, se sumarán los ingresos de la unidad familiar, se le descontarán los gastos computables para este trámite, y la cantidad resultante se dividirá entre el número de miembros computables.

Para esta baremación:

Se computarán los ingresos procedentes de trabajo, rentas, pensiones, prestaciones o similares,...así como lo percibido en concepto de Manutención por Hijos/as.

No se computarán los ingresos procedentes del cobro de la Prestación Económica de Cuidados en el Entorno Familiar (PECE de Ley de Dependencia), los procedentes del cobro semestral de Prestación por Hijo/a a Cargo menor de edad, ni las Becas por estudios.

Se computarán los gastos, como deducibles, los procedentes de pago de alquiler de la vivienda habitual, pago de hipoteca de la vivienda habitual, pago de Manutención por Hijos/as.

Motivos de desestimación de la solicitud en los siguientes casos:

- Que la solicitud no se acompañe de la documentación necesaria, y/o en su caso, requerida para la valoración.
- Que el cálculo, establecido para este trámite, de la renta mensual líquida per cápita de la unidad familiar, supere el IPREM vigente.
- Que se conozca la falsedad u ocultación de datos y/o información relevante para este trámite.
- Que el/la solicitante, o algún miembro de la unidad familiar tenga pendiente de justificar ayudas económicas procedentes de este Ayuntamiento.
- Que no exista consignación presupuestaria.
- Que se valore a nivel técnico que existen recursos familiares que se entiendan suficientes para poder cubrir adecuadamente el gasto extraordinario de la necesidad objeto de solicitud. Para esto se tendrá en cuenta, entre otros, el saldo bancario de los extractos aportados.
- Que se valore a nivel técnico que el concepto solicitado no se entiende una necesidad básica y/o no es objeto de estas ayudas.
- Que se valore a nivel técnico la denegación, debidamente argumentada, por otros motivos, entre otros, el incumplimiento de Programas de Intervención Familiar establecidos anteriormente.

Para la resolución de la solicitud, se emitirá por parte del/la Trabajador/a Social, **un Informe Social**, en el que se refleje, entre otros aspectos, la propuesta favorable o denegatoria de la ayuda solicitada.

Dicha propuesta será llevada a Comisión del Departamento de Servicios Sociales, donde se determinará la concesión o denegación de la ayuda solicitada, el/los concepto/s, la supeditación o no a la aceptación de cumplimiento de un Programa de Intervención Familiar establecido, así como, la cuantía a reconocer, en su caso, y finalmente para elevación a Alcaldía.

2. CUANTIA ECONÓMICA

Los Técnicos del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía reunidos/as en comisión técnica propondrán la cuantía concreta que se ha de conceder según las necesidades específicas de la unidad de convivencia, ajustándose a criterios objetivos y a lo recogido en las presentes bases. La misma podrá concederse de forma directa o indirecta (bienes y/o servicios).



ARTÍCULO VI.- JUSTIFICACIÓN

Las personas beneficiarias estarán obligadas a justificar el destino de la ayuda concedida, en el plazo de los tres meses siguientes al cobro de la prestación, mediante la presentación de facturas, o cualquier otro documento acreditativo del gasto realizado. La no justificación de la prestación otorgada o la justificación incorrecta será motivo de denegación de otra solicitud de ayuda económica posterior.

ARTÍCULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

1.-DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Acceder a este tipo de prestaciones en condiciones de igualdad para todos/as los ciudadanos /as del Municipio de la Villa de Garafia.
- Percibir la prestación que se le reconozca.
- Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.
- Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.
- Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.
- Disponer, por escrito, del listado de documentos necesarios para la tramitación de su solicitud y a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.
- Interponer, en caso de no estar conforme con la Resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

2.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- Destinar la prestación a la finalidad para la cual se solicitó.
- Comunicar las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
 - Permitir y facilitar la labor para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.
- Aceptar y cumplir los protocolos de actuación elaborados por el equipo socioeducativo de la Concejalía de Servicios Sociales (trabajadores/as sociales, educadores/as y/o psicólogos/as), con la finalidad de unificar los criterios de actuación y de intervención con la persona y/o las familias solicitantes de Ayudas de Emergencia Social. Teniendo éstos como objetivos, evitar o reducir la dependencia económica y lograr que las Ayudas de Emergencia Social, complementada con la ayuda socioeducativa sea un medio para prevenir la exclusión y potenciar la inserción social.
- Someterse en su caso a las actuaciones de control financiero que se establezcan en el marco del Título III, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO VIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

En primer lugar, no cumplir con los requisitos establecidos en el art. 3 de las presentes bases.

En segundo lugar, podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el art. 3, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- b) Que en el plazo de los doce 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.

c) No haber justificado adecuadamente el gasto de ayudas de emergencia social percibidas con anterioridad.

d) Que la ayuda solicitada sea:

- Para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias con cualquier Administración Pública, incluida la Seguridad Social.

- Para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones civiles, mercantiles, excepto las ocasionadas por el suministro imprescindible de bienes de primera necesidad.

- Para cubrir gastos derivados del establecimiento profesional por cuenta propia.

ARTÍCULO IX.- REVOCACIÓN.

No será exigible el abono de la ayuda o, en su caso, procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Fallecimiento del titular de la ayuda. No obstante, atendiendo a las condiciones familiares y a la situación económica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro/a miembro de la unidad de convivencia mientras subsistan las causas que propiciaron la concesión.

b) La utilización de la ayuda para la finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.

c) Traslado de la residencia del/de la titular a otro municipio.

d) Renuncia expresa de la persona solicitante.

e) No cumplir con las obligaciones de los/as beneficiarios/as establecidas en las presentes bases.

f) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los/las solicitantes.

ARTÍCULO X.- FINANCIACIÓN.

Las ayudas estarán supeditadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las partidas habilitadas al efecto en el correspondiente presupuesto.

ARTÍCULO XI.- ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes Bases entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.



ANEXO I.- SOLICITUD AYUDA ECONÓMICA

1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		Localidad:

2. DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		Localidad:

3. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluyendo a la persona solicitante)

Nombre y Apellidos	Parentesco	Fecha Nacimiento	Situación laboral	Discapacidad/Dependencia Invalidez/Incapacidad
	<u>solicitante</u>			<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
				<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
				<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

4. TIPO DE AYUDA ECONÓMICA

Marque el destino de las ayudas (se puede seleccionar una o más casillas)



- Cobertura de necesidades básicas: alimentos, vestimenta, higiene personal, gastos farmacéuticos.
- Cobertura de pago de alquiler de vivienda y/o hipoteca.
- Acondicionamiento y/o adaptación de vivienda habitual.
- Compra de mobiliario esencial e imprescindible y/o enseres para la vivienda habitual, (tales como cama, colchón, ropa de abrigo para la misma, calderos, utensilios de cocina...etc.)
- Endeudamientos derivados de gastos de luz, agua, gas u otros suministros esenciales de la vivienda habitual.
- Gastos derivados de estudios y/o formación y/o Actividades preventivas para menores y jóvenes hasta 25 años.
- Gastos excepcionales y otros (especifique) _____

5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES (TODA LA UNIDAD FAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).

Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:

DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Nivel de Renta	Agencia Estatal de Administración Tributaria
<input type="checkbox"/> Prestaciones : Pensión No contributiva y/o Prestación Canaria de Inserción y/o Certificado de Discapacidad.	Instituto Nacional de la Seguridad Social Dirección General de Políticas Sociales
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento y convivencia Padronal	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Residencia y convivencia en base a Informe Policial	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses.	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Informe de Arquitecto Técnico (si procede)	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de prestaciones del SEPE	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> Tarjeta de demanda de empleo	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> OTROS (especificar):	



***En caso de no autorizar la consulta deberá aportar la correspondiente documentación**

6. DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS.

La persona solicitante, declara bajo su responsabilidad que sus ingresos mensuales ascienden a:

INGRESOS (€)	EN CONCEPTO DE

***Observaciones:**

*Si existen miembros mayores de edad en la unidad de convivencia, deberán cumplimentar el Anexo-Solicitud de Ayuda Económicas, Autorización de consulta de datos y declaración de ingresos de los miembros de unidad familiar (uno por cada uno de los/as beneficiarios/as) para autorizar la consulta de sus datos y realizar la declaración de sus ingresos.

7. DECLARACION RESPONSABLE

La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad:

1º.- Que estoy al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no me encuentro incurso/a en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvención.

2º.- Señale lo que corresponda:

- Que no soy receptor/a de otras ayudas concedidas por otra Administración u organismo público, para la misma finalidad a la que se refiere la presente solicitud
- Que recibo una ayuda que cubre parcialmente la necesidad. Se acompaña la documentación relativa a la misma.

Importe total en €	Entidad

- Que ni yo ni ningún miembro de la Unidad familiar hemos realizado ninguna donación de patrimonio en el último año.
- Que autorizo al Ayuntamiento a que se abone el importe de la ayuda directamente a la entidad o profesional del servicio cuya identidad figura en el presupuesto o documento que se adjunta. Asimismo, declaro no tener relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con la entidad o profesional prestador del servicio.

3º.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que me comprometo a informar de cualquier variación en los mismos.

4º.- Que si acepto la ayuda económica que se me reconozca, la destinaré al/ los concepto/s reconocido/s por el Departamento de Servicios Sociales.

5º.- Que autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía, a notificar la citación y/o subsanación y/o requerimiento de documentación durante la tramitación del expediente a través de vía telefónica, SMS o telemática.

6º.- La presente solicitud supone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se establezcan por el equipo adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Villa de Garafía.



PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos mediante la cumplimentación de esta documentación y demás que se puedan adjuntar se incluirán en un base de datos de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF P 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, que yo mismo/a procuro a la mencionada entidad, para que puedan ser prestados para las gestiones que así lo requiera, así como para dar respuesta a la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de la Villa de Garafía.

En la Villa de Garafía, a ____ de _____ de 20

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.

ANEXO COMPLEMENTARIO PUNTO 5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES (TODA LA UNIDAD FAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).

FIRMA DE LOS/AS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA DE MÁS DE 18 AÑOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	FIRMA

Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:

DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Nivel de Renta	Agencia Estatal de Administración Tributaria
<input type="checkbox"/> Prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad	Instituto Nacional de la Seguridad Social
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento y convivencia Padronal	Ayuntamiento de Villa de Garafía
<input type="checkbox"/> Certificado de Residencia y convivencia en base a Informe Policial	Ayuntamiento de Villa de Garafía



<input type="checkbox"/> Certificado reconocimiento grado de discapacidad	Consejería competente en materia de Servicios Sociales
<input type="checkbox"/> Certificado de prestaciones del SEPE	Servicio Público de Empleo
<input type="checkbox"/> Tarjeta de demanda de empleo	Servicio Público de Empleo

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los derechos digitales, los datos obtenidos mediante la cumplimentación de esta documentación y demás que se puedan adjuntar se incluirán en un base de datos de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF P 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, que yo mismo/a procuro a la mencionada entidad, para que puedan ser prestados para las gestiones que así lo requiera, así como para dar respuesta a la solicitud. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de la Villa de Garafía

ANEXO COMPLEMENTARIO PUNTO 6. DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS.

Don/Doña _____ con DNI

nº _____, con domicilio en

_____, declara bajo su

responsabilidad que sus ingresos mensuales ascienden a:

INGRESOS (€)	EN CONCEPTO DE

Y para que así conste esta declaración, firmo la presente,

En la Villa de Garafía, a _____ de _____ de _____

Fdo.:



DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

Solicitud conforme a Modelo Oficial	
DNI de todos/as los/as miembros de la unidad familiar que lo posean; en caso de Extranjeros/as, NIE, TIE, Tarjeta de Residente, de asilo, refugio, o en su caso, Pasaporte, en vigor.	
Libro de Familia, o en su defecto, Partida/s de Nacimiento	
Certificado de Empadronamiento y convivencia Padronal del/de la solicitante	
Certificado de residencia y convivencia, en base a Informe Policial, del/de la solicitante	
Justificante de ingresos actuales de todos/as los/as miembros de la unidad familiar mayores de 18 años (Certificado de Pensiones, Certificado de Prestaciones del Servicio Canario de Empleo, Últimas dos nóminas,...)	
Extracto bancario del último trimestre de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años	
Certificado de IRPF y/o Certificado Negativo de todos/as los/as miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años	
Tarjeta de desempleo (DARDE) o mejora de empleo, de los/as mayores de 18 años	
Informe de Vida laboral del Solicitante.	
Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, de los/as miembros de la unidad familiar, mayores de edad	
En caso de Separación o Divorcio con hijos/as, Sentencia y Convenio Regulador, en caso de incumplimiento del pago copia de la correspondiente denuncia.	
Justificante de reconocimiento de determinadas situaciones: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de días de inscripción en SEPE en los dos últimos años, del/de la solicitante ▪ Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad ▪ Violencia de género y/o doméstica ▪ Monoparentalidad y/o un/a sólo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores. 	
Acreditación de gastos de la unidad familiar, en relación a: alquiler y /o pago de hipoteca de la vivienda habitual y/o pago de manutención por hijo/a.	
Presupuesto del objeto de la solicitud, o factura, si el gasto ya se hubiera realizado	
Declaración Responsable	
Alta a Terceros del/de la solicitante	
Cualquier otra documentación, que justifique situaciones a tener en cuenta, y que puedan conllevar situaciones de especial vulnerabilidad, en relación a problemática social, familiar, de salud,..	

*El Departamento de Servicios Sociales podrá requerir la aportación de cualquier otra documentación que se considere relevante para la valoración de la solicitud planteada.



MODELO DE ALTA A TERCEROS

ALTA	<input type="checkbox"/>
MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>

DATOS IDENTIFICATIVOS (a cumplimentar por ella interesado/a):				
N.I.F. o C.I.F.:				
Apellidos y Nombre o Razón Social				
Domicilio				
Población		C. Postal		
Teléfono 1		Teléfono 2		Fax
Correo electrónico				
<p>AUTORIZA para que, partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos del a Tesorería de esa Corporación sean ingresadas en la cuenta y banco cuyos datos se indican.</p> <p style="text-align: center;">En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Nombre y apellidos del/de la Representante: _____</p> <p>_____ Cargo en la empresa(en su caso): _____</p> <p>_____ D.N.I./N.I.F.: _____</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>				

DATOS BANCARIOS (a cumplimentar por la entidad bancaria):				
IBAN	COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	D.C.	Nº CUENTA
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Pagos al exterior: CÓDIGO SWIFT/BIC:			IBAN:	
Nombre Entidad _____		Suc.: _____		
Domicilio Entidad _____		C. Postal.: _____		
Población _____		Provincia _____		
<p>Certificamos que la cuenta más arriba reseñada, figura abierta en los archivos de esta Entidad al nombre y N.I.F. o C.I.F. siguientes:</p> <p>Apellidos y nombres o razón social _____</p> <p>N.I.F./C.I.F.: _____</p> <p style="text-align: right;">SELLO Y FIRMA BANCO/CAJA</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: _____</p>				

LAS CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN DORSO

CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.

Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), al Ayuntamiento de la Villa de Garafía, en la Calle Díaz y Suarez nº1, Santo Domingo.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de la Villa de Garafía entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.

NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

1. RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.
2. FIRMAS:
PERSONAS FÍSICAS: PROPIO/A INTERESADO/A
PERSONAS JURÍDICAS: REPRESENTANTE/S LEGAL/ES
BANCO: FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA.
3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:
DE PERSONAS FÍSICAS: FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES/AS)
DE PERSONAS JURÍDICAS: COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F. /N.I.E. DEL/DE LA REPRESENTANTE.
4. LUGARES DE PRESENTACIÓN:
 - PRESENCIAL EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.
 - VIA TELEMÁTICA EN EL REGISTRO DE LA SEDE ELECTRÓNICA www.garafia.es
 - EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL Art.º 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.



ANEXO II. PROPUESTA FAVORABLE

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con Registro de entrada nº _____ con fecha _____ y vista la situación socioeconómica que se recoge en el Informe Social adjunto, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de Ayudas económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, se considera procedente la concesión de la Ayuda de Emergencia Social solicitada por D/Dña. _____ con D.N.I. _____ en _____ concepto de _____ por importe de _____ €

En la Villa de Garafía a _____ de _____ de _____

Fdo.:

(Trabajador/a Social)

ANEXO III. PROPUESTA DENEGATORIA

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con Registro de entrada nº _____ con fecha _____ y vista la situación socioeconómica que se recoge en el Informe Social adjunto, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso **NO** cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras de Ayudas económicas de Emergencia Social del Ayuntamiento de La Villa de Garafía, se considera **NO** procedente la concesión de la Ayuda de Emergencia Social solicitada por D/Dña. _____ con D.N.I. _____ en _____ concepto de _____ por _____.

En la Villa de Garafía a _____ de _____ de _____

Fdo.:

(Trabajador/a Social)



ANEXO IV. MODELO DE BAREMACIÓN.

ANEXO: BAREMACIÓN

FECHA: _____

SOLICITANTE: _____

DNI: _____

PUNTUACIÓN OBTENIDA: _____ puntos

**1.- Situación de desempleo del/de la solicitante (según datos de SEPE), sin prestación o similar reconocida, residiendo de alquiler y/o con hipoteca de la vivienda habitual
..... 6 puntos**

2.- Situación de desempleo del/de la solicitante (según datos SEPE), sin prestación o similar reconocida 3 puntos

3.- Ingresos mensuales per cápita:

- a) De 0 a 179€.....3 puntos
- b) De 180 a 358€.....2 puntos
- c) De 359 a 537€.....1 punto
- d) Con ingresos iguales o superiores a 538€.....0 puntos

4.- Número de días de inscripción en SEPE, del solicitante, en los últimos dos años:

- a) De 721 días en adelante 4 puntos
- b) De 541 días a 720 días 3 puntos
- c) De 361 a 540 días 2 puntos
- d) De 180 a 360 días 1 punto
- e) De 0 a 179 días 0 puntos

5.- Circunstancias familiares y/o personales:

- Familia Monoparental 1 punto
- No siendo Familia Monoparental, un/a solo/a progenitor/a a cargo de hijos/as menores 1 punto
- Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad del solicitante y/o algún miembro de la unidad familiar..... 1 punto
- Violencia de género y/o doméstica 1 punto

*Todas las situaciones deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente que acredite dicha situación, si no se conoce en el Departamento de Servicios Sociales.

6.- Número de hijos/as a cargo (hasta 25 años que dependan económicamente):

- 3 o más hijos/as 3 puntos



- 2 hijos/as..... 2 puntos
- 1 hijo/a 1 punto
- Sin hijos/as 0 puntos

7.- Haber recibido ayudas económicas, algún miembro de la unidad familiar, por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses, habiendo estado empadronado durante todo ese tiempo:

- No se han recibido ayudas..... 3 puntos.
- De 1 € a 399 €.....2 puntos
- De 400 € a 699 €..... 1 punto.
- Igual o superior a 700 €..... 0 punto.

8.- Puntuación adicional por darse la condición de que todos/as los/as miembros de la unidad familiar se encuentren empadronados en el Municipio 2 puntos

9.- Puntuación adicional, si procede, por existencia de especial vulnerabilidad por enfermedad en la unidad familiar, valorada por el personal técnico de SS.SS2 puntos

* Esta situación, si no se justifica documentalmente por parte del/de la interesado/a, se puede valorar por conocimiento del Departamento de Servicios Sociales.

10.- Puntuación adicional, si procede, por otras circunstancias sociales de vulnerabilidad, valoradas por el personal técnico de SS.SS. 2 puntos

*Esta situación, si no se justifica documentalmente por parte del/de la interesado/a, se puede valorar por conocimiento del Departamento de Servicios Sociales.

11.- Puntuación adicional, si procede, por darse la condición de que los/as miembros de la unidad familiar justifiquen adecuadamente la realización de búsqueda activa de empleo y/o formación para mejorar la situación de necesidad, valorado por el personal técnico de SS.SS.2 puntos

La máxima puntuación alcanzada podrá ser de 30 puntos.

(Los indicadores o situaciones a valorar para este Baremo, se refieren única y exclusivamente a la situación existente y tomada en cuenta en el momento de practicarse el estudio y para el objeto concreto que se emite, y por lo tanto, los resultados no pueden extrapolarse a otras circunstancias)."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de la Villa de Garafía

C/ Díaz Suárez, 1, Villa de Garafía. 38787 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922 400 029. Fax: 922 40 00 00

