#### **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.- JUSTFICACIÓN

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.

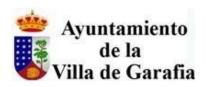
La Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales, establece que el objeto de la misma es garantizar el derecho de todos/as los/las ciudadanos/as a los servicios sociales, facilitando su acceso a los mismos.

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.

Cod. Validación: ATJ4J6DN2GHMPYFXJ2FDRL5SS | Verificación: https://garafia.sedelectronica.es/



## 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 si 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 aloiamiento.

- 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.

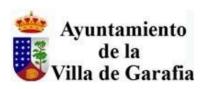
#### 2.-Necesidades básicas:

- 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.

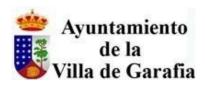
\*En el caso de que el/la solicitante sea pensionista, si el objeto de la solicitud tiene como fin cubrir una necesidad personal del/de la solicitante, el resto de la unidad familiar podrá quedar exenta de la presentación de documentación relativa a justificación de recursos económicos, previa valoración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

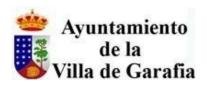
El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto con carácter permanente, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las ayudas en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

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 concurran 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 peticionario/a cumple o no los requisitos exigidos para ser perceptor/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:

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

### Para esta baremación:

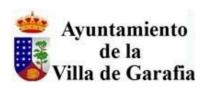
Se entenderá por unidad familiar, la constituida por la persona solicitante y quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, y estén unidos/as a ella por vínculo matrimonial o por cualquier otra forma de relación análoga a la conyugal ( = pareja ), así como los hijos/as, padres/madres,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

<u>Para el cálculo de la renta per cápita</u>, 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.

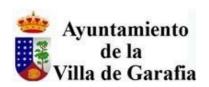
Para la resolución de la solicitud, se emitirá por parte del/la Trabajador/a Social, un Informe Social, en el que se refleje, entre otros aspectos, la propuesta favorable o denegatoria de la ayuda solicitada.

Dicha propuesta será llevará 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 Garafía.
- . 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.

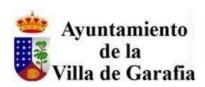
# ARTÍCULO VIII.- CAUSAS DE DENEGACIÓN.

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.

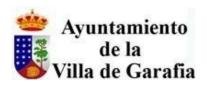
#### ARTÍCULO X.- FINANCIACIÓN.

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:

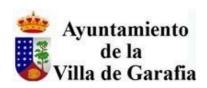
Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
D.N.I./N.I.E./Pasaporte:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio:		Localidad:

# 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>			0	Si
				0	No
				0	Si
				0	No
				0	Si
				0	No

# 4. TIPO DE AYUDA ECONÓMICA

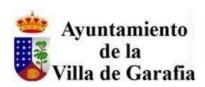
Marque el destino de las ayudas (se puede seleccionar una o más casillas)



Cobertura de necesidades básicas: alimentos, vest	timenta, higiene personal, gastos farmacéuticos.
Cobertura de pago de alquiler de vivienda y/o hipot	teca.
Acondicionamiento y/o adaptación de vivienda hab	itual.
Compra de mobiliario esencial e imprescindible y cama, colchón, ropa de abrigo para la misma, caldo	y/o enseres para la vivienda habitual, (tales como eros, utensilios de cocinaetc.)
Endeudamientos derivados de gastos de luz, agua habitual.	a, gas u otros suministros esenciales de la vivienda
Gastos derivados de estudios y/o formación y/o Ad 25 años.	ctividades preventivas para menores y jóvenes hasta
Gastos excepcionales y otros (especifique)	
5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE ( FAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).	OTRAS ADMINISTRACIONES (TODA LA UNIDAD
5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OFFAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS). Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía los siguientes datos o documentos:	a a consultar para la tramitación de esta solicitud
5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OFFAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).  Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía	a a consultar para la tramitación de esta solicitud  ORGANISMO
5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OFFAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS). Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía los siguientes datos o documentos:	a a consultar para la tramitación de esta solicitud
5. CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS DE OFFAMILIAR MAYOR DE 18 AÑOS).  Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía los siguientes datos o documentos:  DATO O DOCUMENTO	a a consultar para la tramitación de esta solicitud  ORGANISMO

convivencia Padronal Ayuntamiento de Villa de Garafía Certificado de Residencia y convivencia en base a Informe Policial Ayuntamiento de Villa de Garafía Certificado de Ayudas Recibidas por parte de este Ayuntamiento en los últimos doce meses. Ayuntamiento de Villa de Garafía Informe de Arquitecto Técnico (si procede) Servicio Público de Empleo Certificado de prestaciones del SEPE Servicio Público de Empleo Tarjeta de demanda de empleo OTROS (especificar):

alidación: ATJ4J6DNZGHMPYFXJ2FDRL5SS | Verificación: https://garafia.sedelectronica.es/ ento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



\*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:

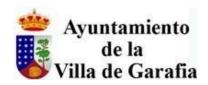
la unidad de convivencia, deberán cumplimentar el ación de consulta de datos y declaración de ingresos ada uno de los/as beneficiarios/as) para autorizar la sus ingresos.
su responsabilidad:
oligaciones por reintegro de subvenciones y no me que impiden obtener la condición de beneficiario/a de
as por otra Administración u organismo público, para la licitud
necesidad. Se acompaña la documentación relativa a
Entidad

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 d 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 los 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

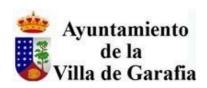
datos obtenidos mediante la cumplimentación de esta documentación y demás que se puedan adjuntal se incluirán en un base de datos de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF P 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto m consentimiento 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

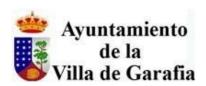
Autorizo al Ayuntamiento de La Villa de Garafía a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:

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





Certificado reconocimiento grado de discapacidad	Servicios Sociales
Certificado de prestaciones del SEPE	Servicio Público de Empleo
Tarjeta de demanda de empleo	Servicio Público de Empleo
PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de la diciembre, de Protección de Datos de Carácter P datos obtenidos mediante la cumplimentación de es se incluirán en un base de datos de titularidad de 3801600B, y domicilio en C/ Díaz y Suárez s/n, consentimiento para el tratamiento de mis datos pe entidad, para que puedan ser prestados para las respuesta a la solicitud. De acuerdo con lo previsto acceso, rectificación, cancelación y oposición diri Garafía	ersonal y Garantía de los derechos digitales, los de documentación y demás que se puedan adjunta el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, con NIF F 38787, Villa de Garafía, La Palma; y presto mersonales, que yo mismo/a procuro a la mencionada gestiones que así lo requiera, así como para da en la citadOrgánica, puede ejercitar los derechos de
ANEXO COMPLEMENTARIO PUNTO 6. DECLARA	CION RESPONSABLE DE INGRESOS.
Don/Doña	con DNI
nº, con domi	icilio en
	, declara bajo su
responsabilidad que sus ingresos mensuales ascien	nden a:
INGRESOS (€)	EN CONCEPTO DE
Y para que así conste esta declaración, firmo la pres	sente,
Y para que así conste esta declaración, firmo la pres En la Villa de Garafía, a	sente,
	de de

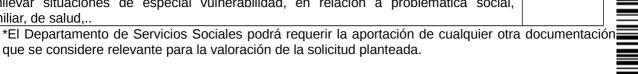


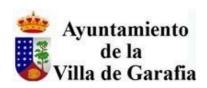
Solicitud conforme a Modelo Oficial

# DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD DE AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL

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:  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,	

que se considere relevante para la valoración de la solicitud planteada.





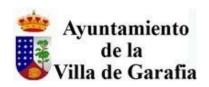
MODELO DE ALTA A TERO	CER	OS
-----------------------	-----	----

ALTA	
MODIFICACIÓN	

N.I.F. o C.I.F.:					
Apellidos y Nombre Social	e o Razón				
Domicilio					
Población				C. Postal	
Teléfono 1		Teléfono 2		Fax	
Correo electrónico					
Nombre y apellidos		ade ntante: Cargo en la emp			
		D.N.I./N.I.F.:			
		Edo:			
		<u> </u>			
	IOC (a aumnlimar				
DATOS BANCARI	ios (a cumpimier	ntar por la entidad b	ancaria):		
IBAN	COD. ENTIDAD	cod. Sucursal	ancaria):	<u> </u>	N° CUENTA
1		,	· · · ·	1	Nº CUENTA
1		,	· · · ·	١	Nº CUENTA
1	COD. ENTIDAD	,	· · · ·	N	Nº CUENTA
Pagos al exterior: 6 SWIFT/BIC: Nombre Entidad_	COD. ENTIDAD	,	D.C.	Suc.:	
Pagos al exterior: SWIFT/BIC:  Nombre Entidad Domicilio Entidad	COD. ENTIDAD	COD. SUCURSAL	D.C.		

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

Fdo.:



## 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.

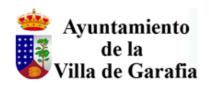
#### NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- 1. RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE.
- 2. FIRMAS:

PERSONAS FISICAS: PROPIO/A INTERESADO/A PERSONAS JURÍDICAS: REPRESENTANTE/S LEGAL/ES BANCO: FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA.

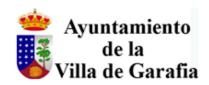
- 3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:
  DE PERSONAS FÍSICAS: FOTOCOPIA DEL N.I.F. 0 JUSTIFICANTE DEL
  N.I.E. 0 PASAPORTE (NO ESPAÑOLES/AS)
  DE PERSONAS JURÍDICAS: COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA
  CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F. /N.I.E. DEL/DE LA
  REPRESENTANTE.
- 4. LUGARES DE PRESENTACIÓN:
  - PRESENCIAL EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.
  - VIA TELEMATICA EN EL REGISTRO DE LA SEDE ELECTRONICA www.garafia.es
  - EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL Art.º 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DEOCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.





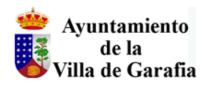
# **ANEXO II. PROPUESTA FAVORABLE**

recoge en el Inforn	en cuenta el expedier con fecha ne Social adjunto, avalac con todos los requisitos	y vista la por la do	la situación ocumentación	socioecor presentad	nómica que se a, y a tenor de
económicas de En procedente la c	nergencia Social del Ayu concesión de la Ayu	untamiento uda de	de La Villa	de Garafía Social	, se considera
D.N.I		en		concepto	de
por importe de		<u> </u>			
	En la Villa de Garafía a	de <sub>-</sub>	d	e	
		Fdo.:			
	(Tra	abajador/a	Social)		
	ANEXO III. PF	ROPUESTA	DENEGATO	RIA	
recoge en el Inforn que el caso <b>NO</b> cu Ayudas económica considera <b>NO</b> prod D/Dña.	en cuenta el expedier con fecha ne Social adjunto, avalac imple con todos los requ is de Emergencia Socia cedente la concesión de	y vista la por la do uisitos esta al del Ayur e la Ayuda	la situación ocumentación blecidos en la ntamiento de de Emerger co	socioecor presentad as Bases F La Villa d ncia Social	nómica que se a, y a tenor de Reguladoras de de Garafía, se
por					
	En la Villa de Garafía a	de <sub>.</sub>	d	e	
		Fdo.:			
	(Tra	abajador/a	Social)		



# ANEXO IV. MODELO DE BAREMACIÓN.

ANEX	D: BAREMACIÓN
	FECHA:
SOLIC	ITANTE:
DNI: _	<del></del>
PUNTU	JACIÓN OBTENIDA: puntos
similar	ación de desempleo del/de la solicitante ( según datos de SEPE ), sin prestación o reconocida, residiendo de alquiler y/o con hipoteca de la vivienda habitual
	ación de desempleo del/de la solicitante (según datos SEPE ), sin prestación o similar cida
<b>3</b> Ingr	esos mensuales per cápita:
a) b) c) d)	De 0 a 179€
<b>4</b> Núr	nero 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
d)	De 180 a 360 días
e)	De 0 a 179 días 0 puntos
<b>5</b> Circ	runstancias familiares y/o personales:
•	Familia Monoparental
•	Discapacidad/Dependencia/Invalidez/Incapacidad del solicitante y/o algún miembro de la unidad familiar
	las situaciones deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente que e dicha situación, si no se conoce en el Departamento de Servicios Sociales.
<b>6</b> Núr	nero de hijos/as a cargo (hasta 25 años que dependan económicamente):
•	3 o más hijos/as



•	2 hijos/as 2	puntos
•	1 hijo/a 1 r	ounto
•	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	n adicional	por darse la	condición de que todos/as	los/as	miembros	de la unidad
familiar	se	encuentren	empadronados	en	el	Municipio
				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.
- \*Esta situación, si no se justifica documentalmente por parte del/de la interesado/a, se puede valorar por conocimiento del Departamento de Servicios Sociales.

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 tenida 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**

