

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

15611 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de las prestaciones de apoyo a la infancia en situación o riesgo de pobreza o exclusión social.

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las prestaciones de apoyo a la Infancia en situación o riesgo de pobreza o exclusión social, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2014, queda aprobada definitivamente

El Texto aprobado es el siguiente:

Ordenanza reguladora de las prestaciones de apoyo a la infancia en situación o riesgo de pobreza o exclusión social

Artículo 1. - Definición, objetivo y clases de prestaciones.

Las ayudas que regula la presente Ordenanza son prestaciones económicas destinadas a apoyar a familias o unidades familiares en situación de conflicto, vulnerabilidad y/o exclusión social donde convivan menores, al objeto de permitirles la adquisición de bienes y/o el acceso a servicios que favorezcan la protección e inclusión social de estos menores, así como su adecuado desarrollo.

En este sentido estas ayudas tienen carácter complementario y/o supletorio de otras ayudas que puedan existir en otros sistemas de protección social destinadas a la misma finalidad, especialmente las provenientes del sistema educativo normalizado o reglado.

En consonancia con ello, estas prestaciones no tratan de suponer una alternativa a las mismas sino una mejora de su cobertura y efectividad, dada sobre todo la necesidad de atender con celeridad la cobertura de esta demanda en su mayor amplitud posible teniendo en cuenta el interés de los menores.

Las ayudas objeto de esta Ordenanza serán las siguientes:

-Ayudas económicas para la Adquisición-compra de Material escolar: libros de texto, material didáctico, material fungible (cuadernos, material de escritura, etc) requerido por el centro escolar respectivo

-Becas de comedor escolar.

-Becas de asistencia a escuelas infantiles municipales.

-Becas de asistencia a actividades extraescolares organizadas por entidades públicas o privadas.

-Ayudas de transporte.

-Otras ayudas que se determinen para la misma finalidad.

Artículo 2. - Titulares y beneficiarios.

Podrán ser titulares de estas prestaciones los miembros adultos de la unidad familiar o de convivencia representantes de los menores que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 de esta Ordenanza.

Tendrán la consideración de beneficiarios las personas menores de edad que convivan con el titular de estas prestaciones.

Artículo 3. - Perceptores.

Podrán ser perceptores de estas ayudas:

a) Los titulares de las prestaciones

b) Los miembros adultos de la unidad de convivencia u otro familiar y personas ajenas al titular y a su familia pertenecientes a los servicios sociales municipales, a entidades colaboradoras de carácter social o a empresas que suministren servicios o bienes objeto de cobertura por estas prestaciones, propuestos por el propio titular o por los servicios sociales municipales y que fueren designados al efecto por el Ayuntamiento de Totana.

c) Las empresas, comercios o entidades que proporcionen servicios o bienes objeto de cobertura por estas prestaciones.

Artículo 4. - Requisitos de los titulares.

a) – Estar empadronado en el municipio de Totana, al menos con un año de antigüedad.

b) – Ser mayor de edad o menor emancipado/a legalmente.

c) – No estar pendiente de justificar documentalmente prestaciones concedidas con anterioridad.

d) No ser beneficiario de prestaciones para el mismo fin y por el mismo importe por otra entidad pública.

e) Haber solicitado las ayudas o prestaciones existentes para el mismo fin.

f) Acreditar la necesidad objeto de la ayuda a través de informe del recurso o centro educativo correspondiente.

g) Suscribir y cumplir adecuadamente con el/los acuerdo/s establecidos entre el titular de las prestaciones y el técnico responsable del caso al objeto de mejorar la situación personal, familiar y social de la unidad de convivencia.

h) – Estar cursando alguno de los ciclos educativos de enseñanza en Centros Escolares del municipio de Totana en el caso de prestaciones relacionadas con el sistema educativo reglado.

i) Excepcionalmente, y por causas objetivamente justificadas en el expediente, podrán ser titulares de la prestación aquellas personas que constituyan unidades de convivencia en las que, aun no cumpliendo todos los requisitos enunciados en el número anterior, concurren circunstancias que las coloquen en situación de necesidad, de acuerdo a la correspondiente valoración profesional.

j) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario, previstas en el párrafo 2.º del artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) -Cumplir con los siguientes requisitos económicos:

1. El importe resultante de los ingresos o rentas mensuales corregidos de la unidad familiar (IC= ingresos mensuales-gastos mensuales deducibles) deberá ser inferior a los siguientes límites:

50% IPREM mensual. 2 miembros

75% IPREM mensual. 3 miembros

100% IPREM mensual. 4 miembros

120% IPREM mensual. 5 miembros

140% IPREM mensual. 6 miembros

160% IPREM mensual. 7 miembros

180% IPREM mensual. 8 o más miembros.

Los gastos mensuales deducibles serán los derivados de:

a) Alquiler o hipoteca de la vivienda habitual, en su integridad.

b) Tratamientos de salud excepcionales, en su integridad (transporte y asistencia a centros de salud, prótesis, tratamientos, etc)

c) Por cada menor en edad escolar (o a 16 años) 10% IPREM mensual

Para calcular estos ingresos, se tomarán en cuenta y/o prorratearán los ingresos de la unidad familiar de los últimos 6 meses.

Quedaran exentos de la consideración de ingresos los derivados de otras ayudas o prestaciones sociales no periódicas percibidas por la unidad de convivencia.

2. No disponer de bienes muebles o inmuebles, salvo vivienda habitual y el local comercial, en su caso, donde se desarrolle la actividad económica principal, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo, o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

Artículo 5. - Valoración de criterios de prioridad.

Al objeto de determinar la cuantía de estas prestaciones y priorizar las situaciones de mayor gravedad o necesidad, se establecen unas condiciones o criterios puntuables que favorecerán su determinación:

5.1 CRITERIOS ECONÓMICOS

Se baremarán con 50 puntos los casos cuyos ingresos o rentas mensuales corregidos sean inferiores a los límites establecidos en la siguiente tabla:

25% IPREM mensual. 2 miembros.

40% IPREM mensual. 3 miembros.

45% IPREM mensual. 4 miembros.

60% IPREM mensual. 5 miembros

75% IPREM mensual. 6 miembros

90% IPREM mensual. 7 miembros

100% IPREM mensual. 8 o más miembros.

5.2 CRITERIOS SOCIO FAMILIARES.

-Por el segundo hijo menor de edad en la Unidad Familiar 5 PUNTOS

-Por cada hijo a partir del tercero 10 PUNTOS

-Por cada hijo menor de edad en la Unidad Familiar con una discapacidad reconocida igual o superior al 33% 10 PUNTOS

-Familia Monoparental 10 PUNTOS

-Por estar la unidad familiar participando en algún programa, recurso o intervención profesional orientada a la inclusión o protección social de los miembros de la familia. 20 puntos

-Por existir una orientación o derivación del centro educativo que recomiende o proponga la obtención de estas prestaciones por la familia y el menor. 20 puntos

-Otros a criterio del trabajador social 20 PUNTOS

Artículo 6. - Determinación del importe y duración de las ayudas

El cumplimiento de los límites económicos así como la suma de la puntuación obtenida, en su caso (económica y socio-familiar), determinará el importe y la prioridad en la concesión de las ayudas respectivas así como su dotación atendiendo a los siguientes intervalos:

-Concepto 1: Material escolar

PUNTUACIÓN	IMPORTE DE LA AYUDA	Periodo de concesión
0-30 puntos	25% importe material	1 vez durante el curso escolar
30-60 puntos	50% importe material	
60-100 puntos	75% importe material	
+100 puntos	100% importe material	

-Concepto 2: Becas comedor escolar

PUNTUACIÓN	IMPORTE DE LA AYUDA	Periodo de concesión
0-30 puntos	25% cuota	Los meses del curso escolar
30-60 puntos	50% cuota	
60-100 puntos	75% cuota	
+100 puntos	100% cuota	

-Concepto 3: Becas de asistencia a escuelas infantiles

PUNTUACIÓN	IMPORTE DE LA AYUDA	Periodo de concesión
0-30 puntos	25% cuota	Los meses del curso escolar
30-60 puntos	50% cuota	
60-100 puntos	75% cuota	
+100 puntos	100% cuota	

-Concepto 4: Becas asistencia a actividades extraescolares

PUNTUACIÓN	IMPORTE DE LA AYUDA	Periodo de concesión
0-30 puntos	25% cuota	El periodo de duración de estas actividades.
30-60 puntos	50% cuota	
60-100 puntos	75% cuota	
+100 puntos	100% cuota	

-Concepto 5: Becas de transporte

PUNTUACIÓN	IMPORTE DE LA AYUDA	Periodo de concesión
0-30 puntos	25% cuota	Los meses del curso escolar o el periodo de realización de la actividad que se trate.
30-60 puntos	50% cuota	
60-100 puntos	75% cuota	
+100 puntos	100% cuota	

En caso de producirse igualdad de puntos los criterios de prioridad se realizarán en base a las siguientes circunstancias, y por este orden:

- 1.º- Menor renta.
- 2.º- Familias con mayor número de miembros.
- 3.º- Mayor antigüedad en el Padrón de Municipal de Habitantes.

Artículo 7. - Concurrencia de prestaciones.

Los titulares y beneficiarios de estas prestaciones podrán disfrutar de una o más de las mismas de acuerdo a la necesidad y la valoración que se efectúe de cada caso.

Artículo 8. - Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de ayuda (anexo I) acompañada de la documentación complementaria que se especifica en la misma se presentarán en el Registro Municipal o en las Oficinas Municipales de descentralización de las Pedanías para

su tramitación, o por cualquier otro procedimiento previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto durante el año natural en curso al objeto de atender adecuada y eficazmente la cobertura de estas necesidades.

Artículo 9. - Instrucción de los expedientes.

1. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro municipal de Servicios Sociales y examinada la documentación aportada, se requerirá al/a interesado/a, en su caso, para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 10 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, archivándose el expediente sin más trámite, dando cuenta a los/as interesados/as.

2. El Centro de Servicios Sociales, podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los/as interesados requiriendo de los mismos/as las aclaraciones y la documentación necesaria para poder resolver.

Así mismo el Centro podrá recabar de los Organismos e Instituciones competentes aquellos informes que se juzguen necesarios para la mejor resolución de los expedientes.

3. Una vez completado el expediente se emitirá, por escrito, por el/la trabajador/a social del caso el correspondiente Informe de Prestaciones en el que se pondrá de manifiesto si el/a solicitante cumple los requisitos señalados para percibir la ayuda solicitada así como la valoración del caso.

4. Instruido el expediente, examinada la documentación aportada y el informe emitido por el/la Trabajador/a Social competente, el Equipo de Valoración de Prestaciones elaborará la propuesta favorable o denegatoria a la concesión de la ayuda, y en su caso, la cuantía de la misma.

Artículo 10. - Resolución de las prestaciones.

El/La Alcalde/sa de Totana, previa propuesta del Centro de Servicios Sociales y previa información/informe favorable de Fiscalización del Gasto del Servicio de Intervención, dictará las resoluciones que procedan previo estudio y evaluación de los expedientes y las comunicará a los interesados.

El plazo de resolución de expedientes será de 2 meses a partir del registro de la Solicitud en el Centro de Servicios Sociales. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificada la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

En la resolución se determinará la clase o clases de prestación concedida, así como su cuantía, duración y forma de pago. En todo caso las ayudas se concederán en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones.

Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones señalados anteriormente, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las Ayudas, así como la obtención concurrente de otras ayudas para la misma o análoga finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

Artículo 11. - Notificación a los interesados.

La resolución será notificada a los/as interesados/as en el domicilio que figure, a efecto de notificaciones, en la solicitud de la ayuda, y en su caso, a los servicios o entidades que proceda.

En la notificación que se practique a los/as beneficiarios/ as de la ayuda se le indicarán de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Así mismo se le indicará también de forma expresa que, si en el plazo de 2 meses a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la ayuda.

Artículo 12. - Recursos.

Contra las resoluciones que serán motivadas, podrán interponerse los recursos pertinentes conforme a la ley (potestativamente, recurso de reposición 1 mes o el contencioso- administrativo en el plazo de 2 meses).

Artículo 13. - Pago de las prestaciones y justificación del gasto.

1. El Ayuntamiento de Totana abonará a los beneficiarios o perceptores que se designen en las solicitudes la cuantía de las prestaciones concedidas en un pago único o periódico dependiendo de la prestación que se trate y de la valoración efectuada.

Para efectuar el 2.º y sucesivos pagos periódicos de determinados recursos (comedor escolar, asistencia a escuela infantil..) será necesario un informe de los mismos que acredite el aprovechamiento de este recurso por el beneficiario.

En los casos de pago único que vengan fundamentados, e informados por los técnicos competentes, se podrá establecer el pago aplazado de esta prestación y condicionar el abono de los segundos y posteriores plazos, a justificaciones previas que serán establecidas en la Resolución de concesión.

2. Dentro del plazo de resolución de la ayuda solicitada inicialmente, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta y previo informe de los técnicos de servicios sociales y tras la petición expresa del/a interesado/a sobre el cambio de concepto.

3. Los titulares y perceptores de las prestaciones estarán obligados a presentar, ante el Centro de Servicios Sociales, facturas originales o copias compulsadas de las facturas correspondientes a los gastos realizados con cargo a los fondos concedidos dentro del plazo de un mes, salvo lo dispuesto en la resolución de la ayuda para en caso de pagos fraccionados.

4. La justificación deberá referirse siempre a la utilización de la prestación en la realización de acciones o adquisiciones para las que aquella se hubiese concedido, no siendo posible modificar dichos conceptos.

Artículo 14. Compromisos u obligaciones del titular.

El titular de esta/s prestaciones quedará obligado a:

a) Cuidar y conservar el material adquirido por estas ayudas

Los titulares de estas prestaciones quedarán obligados a cuidar y conservar el material escolar adquirido mediante estas ayudas al objeto de poder donarlo

una vez utilizado a algún recurso (preferentemente el que exista en su centro educativo) que gestione el intercambio o préstamo de estos materiales para su aprovechamiento por otras familias y menores.

b) Endosar al Ayuntamiento de Totana el importe de otras ayudas existentes para la misma finalidad que pueda recibir de forma posterior a la concesión de estas ayudas de acuerdo al carácter supletorio de estas prestaciones municipales.

Artículo 15. - Revocación de las prestaciones

El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones y condiciones establecidas para la concesión de la prestación, constituirá causa determinante de la revocación de la prestación y de su reintegro por el beneficiario previo requerimiento de los órganos competentes del Ayuntamiento de Totana, que de no ser atendido promoverá la acción ejecutiva que corresponda sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de cualquier otro orden que en cada caso proceda.

El falseamiento u ocultación de cualquiera de los datos declarados por los/as solicitantes podrá dar lugar a la denegación y revocación de la ayuda solicitada, aún cuando el/a solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

Transcurrido un plazo de 3 meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.



Anexo I. Solicitud de ayuda

Prestaciones municipales de apoyo a la infancia

N.º Expte:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

N.I.F.:	APELLIDOS Y NOMBRE:
DOMICILIO:	NÚMERO: PISO: LOCALIDAD:
MUNICIPIO:	CODIGO POSTAL: TELÉFONO:
SEXO: MUJER HOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO: LUGAR NACIMIENTO: NACIONALIDAD:

2. DATOS BANCARIOS PARA EL ABONO DE LA AYUDA

N.I.F. PERCEPTOR:	APELLIDOS Y NOMBRE PERCEPTOR:
DOMICILIO:	Nº: PISO: MUNICIPIO:
CÓDIGO CUENTA CLIENTE (20 DÍGITOS)	CODIGO POSTAL:
TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:	

3. DATOS SOBRE LA UNIDAD FAMILIAR. COMPOSICIÓN Y DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

INGRESOS MENSUALES	GASTOS MENSUALES
PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR	N.I.F. PARENTESCO CON EL SOLICITANTE FECHA DE NACIMIENTO PENSIONES O TRABAJO RENDIMIENTOS DE CAPITAL MOBILIARIO E INMOBILIARIO ALQUILER VIVIENDA, TRATAMIENTOS SALUD, ESCUELA, HIPOTECAS.
SOLICITANTE	

4. DECLARACIÓN DE BIENES MUEBLES

¿POSEE ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR BIENES MUEBLES (DEPÓSITOS BANCARIOS, ACCIONES, FONDOS DE INVERSIÓN, ETC.)?

NO... SI.....

IMPORTE _____

5. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE CON ESTA SOLICITUD.

A) DATOS PERSONALES Y DE RESIDENCIA:

Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante y demás miembros adultos.

Fotocopia del D.N.I. del perceptor.

Fotocopia de todas las hojas del Libro de Familia.

Certificado de empadronamiento en el que se acredite que el solicitante se encuentra inscrito al menos dos años antes de la presentación de la solicitud, y en el que conste todos los miembros incluidos en la misma hoja patronal.

B) JUSTIFICANTE DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Pensionista: documento que acredite la pensión que recibe.

Trabajadores por cuenta ajena: Certificado de haberes de la empresa y dos últimas nóminas. Contrato laboral. Vida laboral

Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe. Vida laboral.

Desempleados: Tarjeta de demanda de empleo y certificado de prestaciones del INEM. Vida laboral

Declaración de la Renta cotejada. Certificado Negativo de Hacienda.

Certificado del Ayuntamiento relativo a Impuestos Municipales (I.A.E., I.B.I. e impuesto de circulación de vehículos) de todos los adultos de la unidad familiar.

C) JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS DE VIVIENDA:

Último recibo de alquiler de la vivienda, o en su caso, comprobante de pago de Vivienda.

Certificado bancario donde conste el detalle de la hipoteca inmobiliaria.

D) JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS EN EDUCACIÓN:

Menores en edad escolar: Certificado escolar

Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

E) JUSTIFICANTE DE LOS GASTOS DE SALUD:

Calificación de minusvalía o certificado médico acreditativo de la situación de enfermedad (en su caso)

Facturas acreditativas de gastos sanitarios. (Medicamentos, tratamientos, etc)

F) EN CASO DE SEPARACIÓN MATRIMONIAL:

Fotocopia de la sentencia de separación o justificante de haber iniciado los trámites para ello.

Documento acreditativo de la cuantía que perciba en concepto de pensión de manutención o, en su defecto, reclamación judicial de la misma.

G) OTROS:

Contrato de arrendamiento de la vivienda

Sentencia de desahucio

Certificado acreditativo de encontrarse en régimen de internado (residencia, prisión...), en el que se indique el periodo de permanencia

Certificado acreditativo de desempeñar actividad formativa (incluidos cursos de formación), de los mayores de 16 años, en su caso.

Fotocopia del documento bancario en el que aparezca el código de cuenta cliente (20 dígitos) y el titular de la misma.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y autorizo a que se realicen consultas en ficheros públicos para acreditarlos, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal. Quedo enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Totana, cualquier variación que pudiera producirse a partir de la fecha de presentación de esta solicitud respecto a mi situación personal y familiar (cambio de residencia u otros) que pueda tener repercusión sobre la Ayuda solicitada.

En _____ a _____ de _____ 20__

Fdo: El/La Solicitante

Segundo.- Habilitar crédito en el presupuesto municipal para el año 2014 por importe de 29.000 € para dar cobertura a las prestaciones que regula la presente ordenanza, a través de la modificación presupuestaria correspondiente.

Tercero.- Someter a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de 30 días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de acuerdo con los arts. 84 y 86 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto.- Resolver Todas las reclamaciones o sugerencias y proceder a su aprobación definitiva por el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobado en caso de que no se hubieran presentado, en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto: Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta a la firma de cuantos documentos sean precisos en orden al efectivo cumplimiento de lo acordado.

Sexto.- Comunicar dicho acuerdo a los distintos servicios y departamentos municipales implicados para su toma de razón y cumplimiento.

Séptimo.- Dar conocimiento y traslado de dicho acuerdo así como de las características la tramitación de esta prestación a los organismos y entidades públicas competentes en la materia de ámbito regional y estatal (Consejerías de Sanidad y Política Social y de Educación Y Ministerios de Política Social y de Educación) al objeto de establecer los adecuados y necesarios mecanismos de coordinación así como para compartir esta experiencia de actuación.

Totana, 27 de noviembre de 2014.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Sánchez Ruiz.