

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

### **3439 Aprobación definitiva modificación ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales.**

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales, habiéndose publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de fecha 9 de mayo de 2024, sin que se haya presentado ninguna reclamación, se considera definitivamente aprobada.

En cumplimiento de lo previsto en el art 49 y del art. 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra:

Ordenanza reguladora de ayudas económicas municipales para la atención de necesidades sociales.

#### **Artículo 1. Objeto y definición**

El objeto de la presente Ordenanza es la definición y regulación de las diferentes ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades sociales, entendiéndose por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico destinadas a paliar o resolver, por si mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

#### **Artículo 2. Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes en el municipio de Ceutí y los transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

#### **Artículo 3. Tipología y cuantía de las ayudas**

Las Ayudas Económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

3.1. Ayudas para alimentación básica (Por una cuantía máxima anual igual al Salario Mínimo Interprofesional, pudiendo incrementarse esta cantidad en un 10% por cada menor de la unidad familiar).

3.2. Ayudas para farmacia (medicamentos, dietas especiales, ayudas técnicas, etc.), establecidas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública (Por un importe máximo anual igual al 75% del Salario Mínimo Interprofesional).

3.3. Ayudas para Alimentación infantil (Por un importe máximo anual igual al 75% del Salario Mínimo Interprofesional).

3.4. Ayudas para alquiler de vivienda habitual, cuando existan garantías de continuidad en la misma (hasta 3 meses del importe del alquiler).

3.5. Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual (Por el importe de la deuda y un máximo anual igual al Salario Mínimo Interprofesional).

3.6. Ayudas para el alta de consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual (Por el importe de la deuda más el de la conexión).

3.7. Ayudas para la acometida de agua en la vivienda habitual (Por el importe de la acometida).

3.8. Ayudas a la infancia, como estancia en guardería, comedor escolar, atención temprana,..(Por un importe máximo anual igual al Salario Mínimo Interprofesional).

3.9. Ayudas a la salud, para tratamientos específicos prescritos por especialistas no cubiertos por La Sanidad Pública, como centros de desintoxicación, tratamientos bucodentales, audífonos, gafas, etc. (Por un importe máximo anual igual al Salario Mínimo Interprofesional).

3.10. Ayudas para la atención de situaciones de urgente y grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como, limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, enterramientos, desplazamientos para intervenciones quirúrgicas, partos múltiples, alojamientos temporales derivados de situaciones de catástrofe, etc, ajustándose en estos casos, la cuantía de la ayuda a la necesidad planteada.

Con carácter general, las ayudas se tramitarán por un concepto único y sólo con carácter excepcional podrán especificarse dos conceptos, en cuyo caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de ambos conceptos, siempre que dicha cantidad no supere el 300% del salario mínimo interprofesional vigente.

#### **Artículo 4. Requisitos de los solicitantes**

Los/las solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:

4.1.- Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación. Si el perceptor/a de la ayuda es un/a menor, el/la titular de la misma ha de ser el padre, la madre, el tutor legal o el/la cuidador/a principal.

4.2.- Estar empadronado/a en el término municipal de Ceutí con una antelación mínima de seis meses a la solicitud, a excepción de los transeúntes.

4.3.- Que el cómputo total de los ingresos anuales de la unidad familiar de la que forma parte el/la solicitante sean inferiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, incrementándose el cómputo en un 20% por cada menor, discapacitado/a o persona mayor dependiente de la unidad familiar.

4.4.- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, 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.

4.5.- No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas para el mismo concepto o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, o que teniendo acceso el tiempo de demora

suponga que se agrave seriamente la situación y requiera la intervención inmediata.

4.6.- No haber solicitado ni incumplido ningún miembro de la unidad familiar Ayuda Económica Municipal en los últimos 12 meses, salvo en aquellos casos excepcionales en los por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata.

#### **Artículo 5. Documentación acreditativa**

Dependiendo de la situación del solicitante, la documentación que conformará el expediente y que le podrá ser solicitada sería la siguiente:

5.1. Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado (ANEXO I)

5.2. Certificado de Convivencia (será aportado por la propia Entidad Local)

5.3. Libro de familia o certificados de nacimiento

5.4. D.N.I., N.I.E. o Pasaporte en vigor del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar o de documentación acreditativa de la identidad

5.5. Tarjeta de desempleo o mejora de empleo de los mayores de 16 años

5.6. Certificado del I.N.E.M. que acredite si perciben prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.

5.7. Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los miembros adultos de la unidad familiar (Vida Laboral).

5.8. Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar, según modelo adjunto.

5.9. Contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

5.10. Declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda.

5.11. Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.

5.12. Certificado/s de discapacidad

5.13. Justificante de la demanda.

5.14. Otros documento específicos según las circunstancias o necesidad.

5.15. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

5.16. Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre del titular de la ayuda, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el código de cuenta cliente c.c.c.).

#### **Artículo 6.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

6.1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 5, se presentará en el Centro de Servicios Sociales Municipal en el horario establecido para la Atención al Público.

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

6.3.- El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todo el año.

### **Artículo 7.- Instrucción de los expedientes.**

7.1.- El Centro de Servicios Sociales recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del/de la Trabajador/a Social de la UTS correspondiente.

7.2.- Una vez recibida la solicitud se requerirá, en su caso, al interesado/a 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución expresa.

7.3.- El Centro de Servicios Sociales podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados/as. Igualmente, podrá requerir a estos/as las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

7.4.- Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria.

7.5.- Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, la dirección del Centro de Servicios Sociales elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la Ayuda solicitada, previa fiscalización favorable del gasto por el Servicio de Intervención.

7.6. El/la Alcalde/sa o concejal delegado/a de Política Social emitirá el decreto de concesión o denegación pertinente.

### **Artículo 8.- Resolución de la ayuda.**

8.1.- La resolución de la ayuda deberá producirse en un plazo máximo de tres meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

8.2.- En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

### **Artículo 9.- Forma de conceder la Ayuda.**

9.1.- La cuantía, finalidad y forma de pago de las Ayudas concedidas serán las que se determine en el decreto.

9.2.- Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta de la Dirección de Servicios Sociales, previo informe del/de la Trabajador/a Social.

9.3.- En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, podrá emitirse Decreto provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

**Artículo 10.- Notificación a los interesados**

10.1.- La resolución adoptada será notificada a los/las interesados/as en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente.

10.2.- En la notificación que se practique a los/las 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. Asimismo se le indicará, también de forma expresa que, si en el plazo de tres 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.

10.3.- Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

**Artículo 11.- Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.**

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

11.1. Aceptar y firmar, si así se estima necesario por parte del/de la trabajador/a social, los compromisos propuestos por los Servicios Sociales Municipales.

11.2.- Comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

11.3.- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

11.4.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

**Artículo 12.- Causas de denegación**

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

12.1.- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.

12.2.- Que la causa principal de la residencia en el municipio de Ceutí sea temporal o transitoria.

12.3.- Que el concepto de la ayuda solicitada no sea el más adecuado para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.

12.4.- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

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

**Artículo 13.- Revocación de las Ayudas.**

13.1.- La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

13.2.- La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

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

#### **Artículo 14. Régimen de incompatibilidades.**

14.1.- Ninguna de las ayudas previstas en la presente Ordenanza es incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones siempre y cuando sean para diferentes conceptos, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

14.2.- No se concederán Ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo, salvo que concurran en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

#### **Disposición adicional.- Determinación de rentas e ingresos**

A los efectos previstos en la presente Ordenanza sobre el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros, salvo las ayudas finalistas (dependencia, prestación familiar por hijo a cargo, ).

#### **Disposición transitoria**

Las solicitudes de Ayudas que se encuentren en trámite o en fase de recursos en la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma, en todo lo que le sea favorable.

#### **Disposición final**

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el art.65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Ceutí, a 25 de junio de 2024.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE AYUDA MUNICIPAL DE URGENTE NECESIDAD**

**DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>

**CONCEPTO DE LA YUDA**

<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado
- Certificado de Convivencia
- Libro de familia
- D.N.I., N.I.E. o Pasaporte del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar o de documentación acreditativa de la identidad
- Tarjeta de desempleo o mejora de empleo de los mayores de 16 años
- Certificado del I.N.E.M. que acredite si perciben prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.
- Certificado de altas y bajas de la Seguridad Social de los miembros adultos de la unidad familiar
- Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar, según modelo adjunto
- Contrato de trabajo y la última nómina de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral
- Declaración de la renta o certificado negativo de Hacienda
- Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública



Certificado/s de discapacidad

Documento de Domiciliación Bancaria (Fotocopia de la Libreta de Ahorro a nombre de titular de la ayuda, en el que aparezcan los veinte dígitos que componen el código de cuenta cliente c.c.c.).

Justificante de la demanda

Otros documento específicos según las circunstancias o necesidad.  
Especificar:.....

Fecha y Firma