

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

1086 Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de ayudas de carácter extraordinario de servicios sociales en el municipio de Cartagena.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2015, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de ayudas de carácter extraordinario de servicios sociales en el municipio de Cartagena.

Publicado anuncio de exposición pública en el BORM nº 295, de fecha 23 de diciembre de 2015, sometiendo la misma a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de 30 días, para que pudieran presentarse reclamaciones o sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que éstas se produjeran, se entiende aprobada definitivamente la citada Ordenanza, publicándose íntegramente su texto definitivo.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien, recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Ordenanza reguladora de las ayudas de carácter extraordinario de servicios sociales

La Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia configura el Sistema de Servicios Sociales como el conjunto coordinado de recursos, actividades, prestaciones, equipamientos y demás actuaciones de protección orientadas a la prevención, atención y promoción social de todos los ciudadanos en el ámbito territorial de la Región de Murcia, estableciendo entre sus áreas de actuación la concesión de prestaciones económicas de carácter individual o familiar, periódicas o no periódicas, que fomenten la integración social de las personas más desfavorecidas.

Por su parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, recoge en su artículo 25.2.e, la competencia propia municipal en materia de "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

En el Capítulo III de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia se establecen las competencias de los municipios de este ámbito territorial, y en su artículo 24.g se les atribuye la competencia en la gestión de las ayudas económicas municipales, en las condiciones que establezcan.

La situación económica que, de forma excepcional, atraviesan algunas personas y familias del municipio, hace preciso un procedimiento ágil en la gestión de prestaciones económicas de modo que pueda hacerse una atención

efectiva de las necesidades sociales, por lo que se hace preciso conjugar la normativa procedimental administrativa con la inmediatez de su concesión.

El procedimiento a seguir para la concesión de las referidas ayudas es el de concesión directa, en base al artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de las prestaciones a conceder y de las condiciones sociales de los beneficiarios de las mismas, que justifican razones de interés público, social, humanitario y otras que dificultan una convocatoria pública.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones y procedimiento para la concesión de las Ayudas Económicas de Carácter Extraordinario de Servicios Sociales en el municipio de Cartagena, cuando concurren circunstancias de necesidad, previamente valoradas por los servicios sociales municipales, que así lo aconsejen.

Artículo 2. Definición y naturaleza.

2.1. Las Ayudas Económicas de Carácter Extraordinario de Servicios Sociales son prestaciones expresadas en dinero o en pago de bienes/servicios que, encuadradas en las prestaciones básicas de los Servicios Sociales del Primer Nivel de Atención, con carácter no periódico, se destinan a paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, gastos específicos de carácter extraordinario o situaciones de necesidad o 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.

2.2. Las Ayudas de carácter extraordinario se caracterizan por:

- a) Su naturaleza de subvención directa, condicionada a las disponibilidades económicas de cada ejercicio presupuestario.
- b) Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad para la que ha sido concedida y específicamente recogida en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda.
- c) Su carácter personalísimo e intransferible.
- d) Su carácter extraordinario, transitorio, y no periódico.

Artículo 3.- Tipología.

En función del tipo de necesidad al que se destine la prestación y de la valoración del/a trabajador/a social, se establecerán ayudas para las siguientes finalidades:

3.1.- Ayudas para la cobertura de necesidades de básicas.

Tendrá la consideración de subvención para cobertura de necesidades básicas:

- a) Ayudas para alimentación (importe máximo 0,7 veces el SMI mensual prorrateado).
- b) Ayudas en metálico para atender necesidades de carácter cotidiano, para el normal desenvolvimiento de la persona, grupo ó unidad de convivencia, no incluidos en el resto de conceptos.

3.2.- Ayudas complementarias de necesidades educativas, sanitarias, administrativas, etc.

Se incluyen los siguientes conceptos:

- a) Tasas y matriculas de centros educativos no públicos (Guarderías, CEIP, IES, Universidad).
- b) Tasas de renovación de documentos.
- c) Comedores escolares.
- d) Gastos derivados de tratamientos médicos.
- e) Gastos para cursos de formación.
- f) Gastos para material educativo (libros).
- g) Gastos para transporte escolar.

3.3.- Ayudas para la cobertura de necesidades básicas de alojamiento.

Se consideran necesidades básicas de alojamiento:

- a) Ayudas para pago de alquiler de la vivienda habitual (importe máximo 2,4 veces el SMI mensual prorrateado).
- b) Ayudas para pago de hipoteca de la vivienda habitual (importe máximo con carácter general 2,7 veces el SMI mensual prorrateado; con carácter excepcional 4 veces el SMI mensual prorrateado).
- c) Ayudas para pago de alquiler de habitaciones.
- d) Ayudas para pago de alojamiento temporal (residencias, pensiones hoteles...).
- e) Ayudas para pago de recibos de luz y agua.

3.4.- Ayudas para acondicionamiento básico de la vivienda habitual.

A efectos de estas ayudas, se entiende por acondicionamiento básico de la vivienda, las ayudas destinadas para las siguientes finalidades:

- a) Pequeñas reparaciones de la vivienda habitual, en orden a conseguir niveles mínimos de habitabilidad.
- b) Obtención de equipamiento de carácter doméstico, imprescindible para el normal funcionamiento de la persona, grupo ó unidad familiar o convivencial.

3.5.- Subvención para ayudas técnicas complementarias.

Serán las ayudas destinadas a personas con necesidades derivadas de su estado de salud, y, bajo prescripción médica, que requieran determinados servicios, adquisiciones de instrumentos o ayudas especializadas (prótesis, gafas, audífonos, sillas de ruedas, plantillas, tratamiento bucodental, etc.).

3.6.- Ayudas para otros gastos excepcionales.

En este apartado, se incluyen todas aquellas ayudas para atender circunstancias especiales, que no queden recogidas en los apartados anteriores y otros gastos excepcionales valorados.

Artículo 4.- Financiación.

4.1.- La dotación económica para la concesión de estas prestaciones económicas se establecerá en los créditos anuales con cargo a la partida presupuestaria destinada a tal fin en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico.

4.2.- La concesión de ayudas tendrá como límite máximo la disponibilidad presupuestaria existente en la correspondiente partida presupuestaria, salvo que dicha dotación pudiera ser aumentada a la vista de las solicitudes presentadas.

Capítulo II.- Personas beneficiarias.

Artículo 5.- Beneficiarios y Requisitos.

5.1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes en el municipio de Cartagena, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad o menor emancipado/a.

b) Tener empadronamiento en el municipio de Cartagena, con una antelación mínima ininterrumpida de tres meses a la solicitud de la ayuda. Se exceptúan aquellos/as solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional o aquellos demandantes que, no cumpliendo el tiempo de antigüedad, se encuentren en situación de extrema necesidad o exclusión social y/o hayan sido derivados por los servicios sociales de otro municipio (previo informe social de derivación).

En el caso de personas extranjeras la salida del territorio español por tiempo superior a 30 días con anterioridad a la solicitud, interrumpe el plazo mínimo de empadronamiento exigido.

c) Acreditar situación de extraordinaria necesidad para la prestación solicitada y constituir ésta un recurso idóneo y técnicamente adecuado con valoración positiva en el informe del trabajador social.

d) Que el cómputo total de los ingresos mensuales anteriores a la solicitud de la unidad familiar de la que forma parte el solicitante, sean inferiores a los límites establecidos en la siguiente tabla:

| NÚMERO DE MIEMBROS | LÍMITE SMI (*) |
|--------------------|----------------|
| 1 | 1,0 |
| 2 | 1,1 |
| 3 | 1,2 |
| 4 | 1,4 |
| 5 | 1,7 |
| 6 | 2,0 |
| 7 | 2,3 |
| 8 o más | 2,5 |

(*) Múltiplo del Salario Mínimo Interprofesional vigente, mensual y prorrateado.

SMI x 14 pagas

12 meses

A los efectos de la presente ordenanza se entiende por unidad familiar la formada por una o más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado y afinidad en primer grado.

A efectos de cómputo de renta y/o ingresos se entenderán por tales aquellos que comprendan todos los recursos de que disponga la unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de muebles o inmuebles o cualquier otro.

e) No disponer de bienes muebles o inmuebles, éstos últimos distintos al que constituye la vivienda familiar, 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.

f) No haber recibido ningún miembro de la unidad familiar ayuda económica municipal en los 6 meses inmediatamente anteriores a la solicitud, salvo en aquellos casos excepcionales en los que la necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata, previo informe justificativo de necesidad del trabajador/a social municipal.

g) No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la necesidad para la que se solicita la prestación. Se exceptuará este requisito si, tras la valoración de los Servicios Sociales Municipales, la ayuda concedida o recursos propios no solventase totalmente la necesidad, pudiendo en este caso complementarse por esta Administración.

h) Aceptar las pautas o contraprestaciones marcadas por los Servicios Sociales Municipales.

5.2.- Los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2, letra e) de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5.3.- En supuestos excepcionales y de emergencia social, podrán otorgarse ayudas a personas que no reúnan alguno de los requisitos exigidos, cuando exista un informe fundado de el/la trabajador/a social ratificado por la Comisión de Valoración de Servicios Sociales mediante propuesta de concesión, y así lo apruebe el órgano de gobierno competente.

Artículo 6.- Perceptores.

Podrán ser perceptores de las ayudas:

- a) Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.
- b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se concede la ayuda, debiendo en tales casos ser autorizado el pago por el beneficiario.

Capítulo III.- Procedimiento para la concesión de ayudas.

Artículo 7. Iniciación: solicitud, documentación acreditativa y lugar de presentación.

7.1.- El procedimiento para la concesión de una Ayuda Extraordinaria de Servicios Sociales se iniciará siempre a instancia de la persona interesada, mediante solicitud en modelo normalizado (Anexo I) que será presentada en el Registro General del Ayuntamiento o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2.- Las solicitudes, firmadas por la persona interesada o por su representante legal, deberán ir acompañadas de la documentación general que a continuación se relaciona, referida a todos los miembros de la unidad familiar:

a) Documentación acreditativa de su personalidad y residencia:

a.1. Fotocopia de DNI/NIE y pasaporte en caso de personas extranjeras del/la solicitante y de los miembros de la unidad familiar, o documentos acreditativos de su personalidad, así como de su representante en su caso y documento acreditativo de dicha circunstancia.

a.2. Acreditación de la relación de parentesco, afinidad o afectividad entre los miembros de la unidad familiar, mediante certificación, libro de familiar o en su caso, documentos que acrediten la tutela, curatela, guarda o custodia. Cuando no sea posible la acreditación por alguna de estas maneras, se aportará una declaración jurada manifestando los miembros que componen la unidad familiar.

b) Documentación acreditativa de su situación económica:

b.1. Certificado de vida laboral de los miembros adultos de la unidad familiar.

b.2. Para las/los trabajadoras/es autónomas/os o por cuenta ajena, fotocopia compulsada de la última Declaración de la Renta y del Patrimonio, y en el caso de no tener obligación de presentarla se aportará la procedente certificación.

b.3. En el caso de pensionistas, justificante de la pensión o pensiones de las que sean titulares los miembros de la unidad familiar.

b.4. Para las personas desempleadas, Certificado del SEF acreditativo de su situación de desempleo y percepción o no de prestación económica relativa a los miembros adultos de la unidad familiar.

b.5. En el supuesto de personas que reciban o deban satisfacer pensiones compensatorias a favor del cónyuge y/o anualidades de alimentos, deberán acompañar la correspondiente sentencia judicial y firme de la que se deriven.

b.6. Declaración jurada de la propiedad, usufructo, u otro derecho real sobre bienes inmuebles por parte de cualquier miembro de la unidad familiar.

b.7. Declaración jurada de otros ingresos recibidos por la unidad familiar.

c) Otra documentación a aportar:

c.1. Certificado expedido por el centro escolar donde se encuentren escolarizados los menores de la unidad familiar acreditativo de su asistencia regular al centro.

c.2. Los interesados junto a la documentación general vendrán obligados a aportar la documentación que se le requiera de entre la detallada en dicha solicitud según la tipología de ayuda, y de cualquier otra, que a criterio de la trabajadora social se considere necesaria para la adecuada valoración técnica de la necesidad.

Artículo 8.- Plazo de presentación.

No se determina plazo para la presentación de solicitudes. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier día hábil del año.

Artículo 9.- Tramitación.

9.1.- Recibida la solicitud en los Centros de Servicios Sociales y Unidades de Atención Primaria, se comprobará si la misma reúne los requisitos exigidos y, en su caso, se requerirá, a los interesados para que en el plazo de 10 días subsanen las omisiones observadas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les entenderá por desistido de su solicitud, procediendo al archivo de la misma.

9.2.- Una vez completado el expediente, los/as trabajadores/as sociales de los Centros de Servicios Sociales o Unidades de Atención Primaria, previo estudio y la valoración de la petición y situación familiar y demás actuaciones que se consideren necesarias, emitirán informe técnico en el que se especifique si procede o no el derecho a percibir la prestación solicitada, con indicación de motivos de reconocimiento o desestimación de la misma.

Artículo 10.- Propuesta de resolución.

10.1.- Elaborado el informe técnico, será la Comisión de Valoración quien eleve las oportunas propuestas de resolución al órgano competente sobre la procedencia de concesión o denegación de la ayuda solicitada, con indicación de la cuantía y de la necesidad a la que será destinada, en los casos en que la propuesta sea favorable a la concesión. La propuesta deberá ajustarse a los criterios recogidos en la Ordenanza y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

10.2.- La Comisión de Valoración de las Ayudas Extraordinarias de Servicios Sociales estará constituida por:

a) Presidente: Coordinador de Servicios Sociales.

b) Vocales:

b.1. Coordinadores de Centros Municipales y de las distintas Unidades de Atención Primaria.

b.2. Trabajador/a Social a quien por turno corresponda.

b.3. Responsable de la Unidad Administrativa de Servicios Sociales.

c) Secretario: jurídico adscrito a la Concejalía o persona que lo sustituya.

10.3.- La Comisión de Valoración celebrará reunión cada quince días, salvo motivo excepcional que impida su realización o aconseje su aplazamiento, debiendo ser convocadas por el Coordinador de Servicios Sociales.

Artículo 11.- Procedimiento de extrema urgencia.

En caso de situación de extrema urgencia, que no permita la dilación en su ejecución, debidamente justificada y valorada por los profesionales de Servicios Sociales, se podrá prescindir de la documentación exigida, resolviéndose el expediente por el órgano competente a la mayor brevedad posible previo informe motivado del Trabajador Social, sin perjuicio de que con posterioridad el solicitante proceda a adjuntar el resto de documentación preceptiva para completar el expediente. De su concesión se dará cuenta en la siguiente Comisión de Valoración. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, se procederá a la revocación de la Ayuda y solicitud de reintegro de la cuantía percibida.

Artículo 12.- Terminación del procedimiento.

12.1.- El órgano competente para la resolución de este procedimiento, será la Junta de Gobierno Local, que podrá delegar esta competencia en el/la Concejal/a Delegado/a en materia de Servicios Sociales.

12.2.- La resolución que ponga fin al procedimiento deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde su subsanación, y será notificada en el domicilio indicado en la solicitud, en los términos establecidos en los artículos 58 y 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud presentada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 28.2 de la citada Ley, sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de dictar resolución expresa.

12.4.- La Resolución de concesión de la ayuda económica especificará junto a los datos de la persona beneficiaria y del perceptor en su caso, la finalidad, concepto y cuantía de la misma, advirtiendo al beneficiario de la obligación de justificación de la ayuda en el plazo de un mes a contar desde la percepción de los fondos.

12.5.- Asimismo, pondrá fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funda su solicitud y la declaración de caducidad, así como la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, debiendo dictarse resolución expresa declarando tales circunstancias, dentro del plazo de dos meses desde que se notifique la resolución”.

12.6.- Contra el acuerdo adoptado podrán interponerse potestativamente, en los plazos previstos legalmente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), dentro del plazo de dos meses desde que se notifique la resolución.

Artículo 13.- Causas de denegación.

Serán causa de denegación:

a) No cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la presente ordenanza.

b) Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

b.1. Que se haya agotado la consignación presupuestaria para atender la solicitud.

b.2. Que no presente la documentación o dificulte el acceso a los datos relativos a su situación personal, familiar, económica y social que se consideren de interés para la valoración de la situación de necesidad y que le sean requeridos durante la tramitación del procedimiento, así como el falseamiento u ocultación de los mismos.

b.3. Que tenga pendiente de justificación o reintegro una ayuda anteriormente concedida.

b.4. Que en el último año se haya revocado al/la solicitante otra ayuda municipal por incumplimiento de las condiciones establecidas.

b.5. Por existir en el solicitante o su familia trayectoria de endeudamiento de forma permanente y cronificada.

b.6. Que no se aprecie tras el estudio y valoración de las circunstancias sociales y económicas un caso viable y con pronóstico de recuperación y así quede justificado en los antecedentes conocidos del usuario o unidad familiar.

b.7. La prestación económica no resuelva significativamente la necesidad planteada.

b.8. Que no se aprecie por parte del usuario un interés y motivación para hacer frente a los gastos habituales derivados del mantenimiento personal y/o familiar (búsqueda activa de empleo, trayectoria demostrada de hacerse cargo del pago de recibos y otras obligaciones, empleo adecuado de los recursos propios de la familia, etc.).

Capítulo IV.- Cuantía y pago de la ayuda.

Artículo 14.- Cuantía de la ayuda.

14.1.- La cuantía de la Ayuda Económica de Carácter Extraordinario de Servicios Sociales, vendrá determinada por el tipo de necesidad a cuya satisfacción se dirige, en base a las determinaciones establecidas en el informe social elaborado al efecto, tomando como base la cuantía del gasto preciso para la satisfacción de la necesidad.

14.2.- El importe máximo de la ayuda, computándose en su caso lo percibido por el mismo concepto por otra Administración pública, en todo caso, no podrá exceder de la cantidad correspondiente al gasto/coste de la necesidad subvencionada o límites máximos expresamente consignados en el artículo 3 para tipologías de ayudas de subsistencia, alquiler de vivienda habitual e hipoteca para vivienda habitual.

14.3.- En ningún caso se podrán considerar aspectos tales como marcas o cualquier otra característica que responda a exigencias estéticas del solicitante, tomando siempre como referente las ofertas más económicas del mercado, y en ningún caso la cuantía de la prestación supondrá una merma desproporcionada de la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 15.- Pago.

15.1.- El abono de la ayuda se efectuará con carácter general al propio beneficiario/a o a su representante legal una vez dictada resolución, como pago anticipado, teniendo en cuenta la naturaleza social de estas ayudas, con carácter previo a su justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo la actuación inherente a la ayuda, y mediante transferencia bancaria.

15.2.- El importe de la ayuda concedida se realizarán en un pago único.

15.3.- La tramitación de la gestión de los pagos se efectuará por procediendo ordinario, a través de la Tesorería General de la Corporación.

15.4.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 9/2015 de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, resultará de aplicación a estas ayudas lo dispuesto en el art. 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil respecto a los embargos, judiciales y administrativos, que tengan por objeto las mismas.

Capítulo V.- Régimen de justificación y reintegro.

Artículo 16.-Justificación.

16.1.- La justificación de la ayuda se realizará en el plazo máximo de un mes desde la percepción de los fondos por parte del interesado, mediante la presentación de facturas, recibos o justificantes que acrediten de forma fehaciente los gastos realizados en el Registro General.

16.2.- Las facturas y justificantes presentados deberán ser originales y contener, como mínimo, los datos de su emisor y destinatario, haciendo constar su número de identificación fiscal, el bien o servicio objeto de la contraprestación y el importe del mismo, con expresión de la parte correspondiente al IVA, y la fecha de expedición de la misma.

16.3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior y ante determinadas situaciones extremas que deberán quedar perfectamente definidas

en el correspondiente expediente, al perceptor de la ayuda no se le requerirá la justificación del gasto por los medios determinados con carácter general citados, sino mediante cualquier medio admisible en derecho siendo posible realizarla mediante nota informativa del trabajador municipal comprensiva de los antecedentes y circunstancias concurrentes.

Artículo 17.- Extinción y revocación.

17.1.- Los supuestos de extinción de las ayudas son los siguientes:

- a) Haber obtenido la ayuda falseando u ocultando datos que hubieran determinado su denegación.
- b) Destinar la ayuda a otros fines distintos de aquellos que se hubieran especificado en la resolución de concesión.
- c) No justificar la aplicación de la Ayuda en la forma establecida en el artículo 16, o justificar fuera de plazo.
- d) Incumpliendo de las obligaciones establecidas en el artículo 19.
- e) Renuncia del beneficiario a la prestación económica.
- f) Fallecimiento del beneficiario. Cuando la ayuda se haya concedido a una unidad familiar, la Comisión de Valoración evaluará si es pertinente o no la continuidad de la ayuda.
- g) En los demás supuestos previstos en la legislación reguladora de subvenciones.

17.2.- La revocación de la ayuda llevará aparejado el reintegro de la cantidad percibida en los supuestos a), b), c) y d) del apartado anterior. Comprobada la concurrencia de los mismos, se dará traslado de estas circunstancias a los Servicios correspondientes del Ayuntamiento de Cartagena para la tramitación, en su caso, del expediente de reintegro y sancionador si procediera.

17.3.- En el caso de acordarse el reintegro de cantidades percibidas, el procedimiento se ajustará a lo dispuesto en el título II, capítulo II de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Capítulo VI.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 18.- Derechos de los beneficiarios de la ayuda.

Los beneficiarios de las ayudas tendrán derecho a percibir la ayuda una vez concedida la misma.

Artículo 19.- Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas de Carácter Extraordinario de Servicios Sociales, las siguientes:

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las prestaciones establecidas.
- b) Destinar la ayuda al fin/finalidad específico para el que se le ha otorgado.
- c) Justificar documentalmente la aplicación de los fondos percibidos.
- d) Comunicar al Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible desde la solicitud todas las circunstancias que supusieran una modificación relevante en su situación económica o personal, tales como los cambios de residencia, modificaciones en la unidad familiar, el reconocimiento de otras ayudas, etc.
- e) Reintegrar el importe de las ayudas, en los supuestos contemplados en la presente ordenanza y demás normativa de aplicación.

f) Facilitar las labores de estudio y valoración de los trabajadores sociales proporcionando cuanta información sea requerida para la elaboración del correspondiente informe social que permita conocer sus circunstancias económicas y personales, manteniendo en todo momento una actitud colaboradora.

g) La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones recogidas en la presente Ordenanza.

Artículo 20.- Seguimiento de las ayudas.

Los profesionales que informaron de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

Artículo 21.- Régimen de incompatibilidades.

21.1.- 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 concurren en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

21.2.- Serán incompatibles con otras ayudas de las Administraciones Públicas para los mismos fines.

Artículo 22.- Modificación de la Resolución de Concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

La persona beneficiaria podrá renunciar a la subvención y quedará liberada del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizara por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, la persona beneficiaria reintegrara las cantidades percibidas, mas los intereses de demora que se hayan generado desde el recibo de la misma.

Artículo 23.- Infracciones y Sanciones Administrativas.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Capítulo I, Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 61 y siguientes de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Las sanciones a imponer por la comisión de tales infracciones serán las que para cada caso se regulan en el Capítulo II de dicho Título.

Artículo 24.- Procedimiento Sancionador.

El procedimiento administrativo sancionador a que se refiere el artículo 67 de la Ley será el regulado por el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, tanto en su modalidad de ordinario como simplificado, con las especialidades contempladas en dicha Ley.

Artículo 25. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre sobre protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal y la información facilitada por los solicitantes serán incorporadas y tratadas en un fichero informatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Cartagena, cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. El interesado podrá en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

Artículo 26. Régimen Jurídico.

Las Ayudas/subvenciones que se otorguen se regirán por la presente Ordenanza, por las normas contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Cartagena, así como por la Ley General de Subvenciones y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Disposición adicional primera: interpretación y desarrollo.

La resolución de las dudas de interpretación de la presente Ordenanza o cualquier eventualidad no recogida en la misma, le corresponderá al órgano que tenga encomendada la facultad de resolver estas ayudas. Igualmente, le corresponderá la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su gestión, así como dictar cuantas instrucciones se precisen en orden a su desarrollo y aplicación.

Disposición final primera.

Para todo aquello no previsto o previsto de forma insuficiente en esta Ordenanza será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo dispuesto en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su legislación de desarrollo.

Disposición final segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y su vigencia se prolongará de manera indefinida, salvo derogación expresa de la misma, quedando en todo caso condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal de cada ejercicio económico.

Cartagena, a 2 de febrero de 2016.—El Concejal del Área de Calidad de Vida, Sanidad, Consumo y Medio Ambiente, Francisco José Calderón Sánchez.



SOLICITUD DE AYUDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO
DE SERVICIOS SOCIALES

| | | | |
|----------------------------|--|--------------|---------------|
| CENTRO/PROGRAMA/UTS | | | |
| EXPEDIENTE | | FECHA | ___/___/20___ |

1.- DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE

| | | | | |
|---------------------------|--|----------------|-------------------|-------------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | DNI/NIE | |
| DIRECCIÓN | | | C.P. | |
| BARRIO | | PEDANÍA | | |
| TELÉFONOS | | | | |
| LUGAR NACIMIENTO | | | FECHA NAC. | ___/___/___ |
| NACIONALIDAD | | EMAIL | | |

2.- DATOS DEL/LA REPRESENTANTE

| | | | | |
|---------------------------------|--|------------------------------------|----------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | DNI/NIE | |
| DIRECCIÓN | | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | | |
| NACIONALIDAD | | EMAIL | | |
| TÍTULO DE REPRESENTACIÓN | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|--------------------|--|
| IBAN (PERCEPTOR/A) | | | |
| ENDOSATARIO/A | | DNI/NIE/CIF | |
| IBAN (ENDOSATARIO/A) | | | |

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

| | |
|------------------------------|--|
| IMPORTE SOLICITADO | |
| IMPORTE SUBVENCIONADO | |

3.- FINALIDAD DE LA AYUDA

aptdo 1º: Subvención para cobertura de necesidades básicas.

aptdo 2º: Subvención para ayudas complementarias (educativas, administrativas, sanitarias, etc.).

aptdo 3º: Subvención para ayudas de necesidades básicas de alojamiento.

aptdo 4º: Subvención para acondicionamiento básico de la vivienda habitual.

aptdo 5º: Subvención para ayudas técnicas complementarias.

aptdo 6º: Subvención para otros gastos excepcionales valorados: _____

4.- DATOS SOBRE LA UNIDAD FAMILIAR, COMPOSICIÓN Y DECLARACIÓN DE INGRESOS

| PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR | N.I.F. | PARENTESCO CON EL SOLICITANTE | FECHA DE NACIMIENTO | INGRESOS ANUALES PENSIONES O TRABAJO | RENDIMIENTOS DE CAPITAL MOBILIARIO E INMOBILIARIO |
|--|--------|-------------------------------|---------------------|--------------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Deberá acompañarse **obligatoriamente** a este documento una fotocopia del CIF/NIE identificativo del perceptor/a, así como, en el caso de realizar la ayuda por transferencia, fotocopia donde aparezca el IBAN y el nombre del beneficiario/a.

Los beneficiarios/as y en su defecto los perceptores/as de las ayudas estarán obligados a presentar ante el Registro General o de la Concejalía de Servicios Sociales, en el plazo de treinta días a partir de la fecha de cobro de la subvención, las facturas, recibos o documentos sustitutivos de aquellas, correspondientes a los gastos realizados con cargo a los fondos concedidos.

La justificación deberá referirse siempre a la utilización de la subvención en la realización de acciones o adquisiciones para las que aquella se hubiere concedido, no siendo posible modificar los conceptos de los reflejados en los proyectos presentados. Se entenderá justificada la ayuda, cuando el importe total de las facturas, recibos o documentos sustitutivos de aquellas, se corresponda con la cuantía reconocida en la resolución de concesión, siempre que se haya destinado para lo que se concedió dicha subvención.

La falta de justificación o la justificación indebida será motivo de la suspensión de trámite de otras subvenciones concedidas por la Concejalía de Servicios Sociales, así como a proceder al reintegro de las cantidades percibidas.

5.- DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor del/la solicitante.
- Para ciudadanos comunitarios: fotocopia del Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión Europea, y pasaporte o documento de identidad en vigor de su país de origen de todos los miembros de la unidad de convivencia (la documentación del solicitante debe estar compulsada).
- Para ciudadanos no comunitarios: fotocopia compulsada de todas las hojas del pasaporte en vigor del solicitante. En el caso de que éste se haya expedido durante el año anterior a la solicitud, también deberá aportar copia compulsada del pasaporte en vigor.
- Fotocopia del documento bancario en el que figure como titular el solicitante o perceptor, en su caso, así como el número de código cuenta cliente (IBAN).
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E. en vigor o C.I.F. del perceptor, cuando éste sea distinto del solicitante.

5.1.- En el supuesto de realizar actividad laboral:

- d) Acreditación de los ingresos que perciban los adultos de la unidad familiar (contrato de trabajo, nóminas, certificado de empresa, declaración del IVA correspondiente al último trimestre, en caso de trabajadores autónomos o declaración de ingresos, en caso de realizar actividad laboral no reglada).
- e) Jornadas reales de trabajo, si es trabajador agrícola (901-502050 (INSS C/ Angel Bruna))

5.2.- En el supuesto de no realizar actividad laboral:

- f) Documento que acredite la inscripción como demandante de empleo con intermediación.(SEF. Avda de Murcia)
- g) Certificado de obtener o no prestación o subsidio por desempleo. (SEF. Avda de Murcia)

5.3.- De todos los adultos de la unidad familiar:

- e) Informe de vida laboral. (901-502050 (INSS C/ Angel Bruna))
- f) Informe de pensiones y prestaciones económicas. (901-502050 (INSS C/ Caridad))
- g) Fotocopia y original de la última Declaración del IRPF o Certificado negativo, en caso de no realizarla (HACIENDA C/ Campos)

5.4.- En el caso de que el solicitante sea ciudadano no comunitario:

- Informe de extranjería acreditando la residencia legal del solicitante en España durante un período no inferior a 5 años.

5.5.- En el supuesto de separación o divorcio:

- Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio, o justificante de haber iniciado los trámites.
- Acreditación de la pensión compensatoria percibida (sentencia o convenio regulador) o reclamación judicial de la misma.

5.6.- En el supuesto de existir menores de edad:

- h) Fotocopia de todas las hojas del libro de familia/partida de nacimiento.
- i) Documento acreditativo de la escolarización de los menores. (Centro escolar)

5.6.1.- En el caso de separación de sus progenitores:

- Guarda y derecho de alimentos, o en su defecto, acreditación de haber iniciado los trámites legales oportunos.
- Documento acreditativo de la cuantía percibida en concepto de derecho de alimentos o, en su defecto, reclamación judicial de la misma.



5.7.- Otros:

- c) Certificado acreditativo de encontrarse en régimen de internado (residencia, prisión,...), en el que se indique el período de permanencia.
- d) Últimos recibos pagados que acrediten los gastos en alquiler, luz, hipoteca,...
- e) Contrato de Alquiler
- f) DNI del propietario de la vivienda
- g) Acreditación de la deuda
- h) Presupuestos de _____
- i) Otros

Declaro bajo mi responsabilidad: *Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.*

Autorizo a que se realicen las verificaciones y consultas necesarias en ficheros públicos competentes para acreditar los datos declarados.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información, se le informa que los datos personales que usted facilita se incorporarán a ficheros debidamente inscritos en la AEPD, cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (Concejalía de Servicios Sociales) con las siguientes finalidades:

Gestión de ayudas sociales.

Asimismo, se informa que los datos a los que se refiere este punto no serán cedidos sin su consentimiento salvo aquellas cesiones necesarias para el desarrollo y verificación de la solicitud y su tramitación, las establecidas por Ley o las solicitadas por jueces y tribunales.

Ud. es el único responsable de la veracidad y corrección de los datos que nos facilita y el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena adoptará las medidas de seguridad, técnicas, organizativas y legales necesarias para proteger sus datos personales.

Se ponen a disposición de los interesados los formularios para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en la dirección del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en, Plaza San Miguel 8 Cartagena CP 30201 Murcia o en lopd@ayto-cartagena.es

Solicitamos el consentimiento para el tratamiento mediante su firma.

En Cartagena, a ____ de _____ de 20__

Fdo.:

EL/LA SOLICITANTE

**SRA. CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES Y MEDIACIÓN SOCIAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA**