

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

10814 Ordenanza reguladora de la prestación económica "Renta Municipal Compensatoria de Apoyo a la Inclusión Social (RACI).

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la prestación económica "renta municipal compensatoria de apoyo a la inclusión social (RACI), aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2014, queda aprobada definitivamente

El Texto aprobado es el siguiente:

RENTA MUNICIPAL COMPENSATORIA DE APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL (RACI)

Artículo 1. Definición. Finalidad y Naturaleza

Es una prestación económica destinada a personas y/o unidades convivenciales con escasos y/o reducidos recursos económicos (salarios, pensiones, prestaciones por desempleo, subsidios, rentas básicas de la administración regional) para atender adecuadamente sus necesidades básicas contempladas en el artículo 142 del Código Civil y favorecer su acceso e incorporación a procesos y/o recursos normalizados del entorno: educativos (becas escolares, matriculas de estudios..) sanitarios (tratamientos, ayudas técnicas.., etc potenciando su inclusión social.

Esta prestación tiene carácter complementario de los recursos de la unidad familiar y de cualquier clase de prestación pública prevista en la legislación vigente que pudiera corresponder al/a beneficiario/a o a los miembros de la unidad familiar en que se integra.

Su naturaleza es de subvención, condicionada por tanto a las disponibilidades económicas determinadas en cada ejercicio presupuestario

Artículo 2. Titulares y beneficiarios

Podrán ser titulares de la RACI las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 de esta ordenanza

Tendrán la consideración de beneficiarios las personas que convivan con el titular de la RACI y que constituyan su unidad de convivencia.

Artículo 3. Perceptores

Podrán ser perceptores de la RACI:

a) Los titulares de la RACI

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 básicos a dicha unidad familiar, propuestos por el propio titular o por los servicios sociales municipales y que fueren designados al efecto por el Ayuntamiento de Totana.

4. Requisitos de los titulares.

Podrán ser titulares de la Renta Complementaria de Inclusión las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Residir legalmente en territorio español y haberlo hecho el tiempo que se determine reglamentariamente, que no podrá ser inferior a cinco años.

b) Acreditar la residencia efectiva en Totana a través del correspondiente empadronamiento al menos con dos años de antelación a la presentación de la solicitud.

c) Ser mayor de 25 años. No obstante podrán ser titulares de la prestación las personas menores de 25 años y mayores de 16 que tengan a su cargo menores o personas con discapacidad, procedan de instituciones de protección de menores, o sean huérfanos de padre y madre.

d) Constituir una unidad de convivencia independiente, como mínimo con un año de antelación a la presentación de la solicitud. Quedan exceptuados de cumplir este requisito los solicitantes menores de 25 años y mayores de 16 en los términos expuestos en el apartado anterior, así como quienes modifiquen su residencia como consecuencia de fallecimiento, divorcio, separación, malos tratos, o cualquier otra causa similar de disolución de la unidad de convivencia.

e) No disponer la unidad de convivencia de los medios económicos suficientes para atender adecuadamente a las necesidades básicas de la vida diaria, es decir:

e.1) Cuando las rentas o ingresos mensuales de los que disponga o se prevea que va a disponer la unidad de convivencia sean inferiores al importe de la RACI que correspondería a la citada unidad.

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

e.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.

f) Que alguno o todos los miembros de la unidad familiar del solicitante presenten una situación de vulnerabilidad o riesgo personal y/o social añadida a la mera carencia o insuficiencia de recursos económicos que se acreditará mediante la emisión de la correspondiente valoración profesional. Para la determinación de esta situación de vulnerabilidad o riesgo personal y/o social se tendrán en cuenta las problemáticas existentes en la unidad de convivencia así como las capacidades, recursos y/o apoyos que puedan presentar o a los que puedan acceder los miembros de dicha unidad convivencial, de índole personal, familiar, laboral, etc,

g) Haber ejercitado o estar ejercitando las acciones pertinentes para el cobro de cualquier derecho o crédito que pudiera corresponderle. (Pensiones, prestaciones por desempleo, anualidades por alimentos...)

h) No tener posibilidad de acceso o haber agotado otros recursos que conlleven alguna percepción económica y que favorezcan en mayor medida – según valoración técnica- los procesos de desarrollo personal e inclusión social de los solicitantes de la RACI, a través de su participación en iniciativas de carácter educativo, formativo, ocupacional y/o laboral.

i) Suscribir y cumplir adecuadamente con el/los acuerdo/s establecidos en el compromiso de inclusión que se acordará entre el titular de la RACI y el trabajador/a social responsable del caso al objeto de mejorar la situación personal, familiar y social del primero y su unidad de convivencia.

j) 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.

Artículo 5. Determinación del importe de la RACI

Para determinar el importe de la RACI se restarán del% del IPREM mensual que corresponda (ver tabla I) los ingresos corregidos de la misma que a su vez vendrán determinados de restar a los ingresos de la unidad familiar los gastos deducibles indicados en la tabla I.

TABLA I

60% IPREM 1 miembro
80% IPREM 2 miembros
100% IPREM 3 miembros
120% IPREM 4 miembros
140% IPREM 5 miembros
160% IPREM. 6 miembros
180% IPREM. 7 miembros
200% IPREM. 8 o más miembros.

A la hora de establecer los ingresos corregidos de la unidad de convivencia se deducirán de los ingresos totales de la misma los siguientes gastos máximos mensuales:

Nº MIEMBROS	GASTOS DEDUCIBLES MÁXIMOS			
	Alquiler o Hipoteca (mensual)	Gastos educación (mensual)	Tratamientos médicos excepcionales (medicamentos, traslados, prótesis, etc.)	Cuotas Seguridad Social. Régimen Autónomos
1	40% IPREM mensual	10% IMPREN mensual	En su totalidad	En su totalidad
2	45% IPREM	En su totalidad		
3	55% IPREM	En su totalidad		
4	65% IPREM			
5	75% IPREM			
6	75% IPREM			
7	85% IPREM			
8	85% IPREM			
9	95% IPREM			
10 o más	95% IPREM			

Artículo 6. Duración

Esta prestación se concederá por una vez dentro del ejercicio económico correspondiente al año natural en curso.

Artículo 7. - Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de ayuda (anexo I) acompañada de la documentación complementaria que se especifica en el anexo II 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.

Artículo 8. - Instrucción de los expedientes.

1. Una vez recibidas las solicitudes en el Centro municipal de Servicios Sociales y examinada la documentación aportada, se valorarán por parte del/ a Trabajador/ a Social responsable del caso, requiriendo 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 Trabajador Social responsable 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 y si se acredita alguna dificultad o problemática social en la situación del solicitante y/o de su unidad familiar.

4. Instruido el expediente, examinada la documentación aportada y el informe emitido por el Trabajador Social responsable del caso, el Técnico Responsable del Centro verificará toda la documentación y elaborará la propuesta favorable o denegatoria a la concesión de la ayuda.

Artículo 11. - Resolución de la prestación.

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 cuantía, finalidad y forma de pago de las prestaciones concedidas. 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/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 12. - 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 13. - 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 14. - Pago de la prestación y justificación del gasto.

1. El Ayuntamiento de Totana abonará a los beneficiarios o perceptores que se designen en las solicitudes la cuantía total de las prestaciones concedidas en un pago único. En los casos bien fundamentados, e informados por los trabajadores sociales, se podrá establecer el pago de la 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 del Trabajador/a Social y tras la petición expresa del/a interesado/a sobre el cambio de concepto.

3. Los beneficiarios 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 2 meses, 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 15. - Revocación de las ayudas.

El incumplimiento total ó 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.

**RENTA COMPENSATORIA DE
APOYO A LA INCLUSIÓN SOCIAL
(RACI)**

Nº 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. COMPOSICION Y DECLARACION DE INGRESOS Y GASTOS

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

4. DECLARACION 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 ECONOMICOS 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:

- ☐ Ultimo 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

ILMO. SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOTANA

Totana, 29 de julio de 2014.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Sánchez Ruiz.