

Dimarts, 10 de març de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda***ANUNCI*

El Ple Corporatiu de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda en sessió del dia 26 de febrer de 2015, acordà aprovar inicialment el Reglament General per l'accés, la prestació i el seguiment dels Ajuts Socials de caràcter tècnic i dels recursos oferts a la cartera de Serveis Socials al municipi de Santa Perpètua de Mogoda, sotmetent l'expedient a informació pública durant un període de 30 dies mitjançant publicació al BOP, al DOGC, a un diari dels de més circulació a la Província i al Tauler d'anuncis municipal a fi que es puguin presentar al·legacions o suggeriments.

En cas de no presentar-se cap al·legació o suggeriment, aquest acord s'entendrà elevat a definitiu sense cap més tràmit.

REGLAMENT GENERAL PER L'ACCÉS, LA PRESTACIÓ I EL SEGUIMENT DELS AJUST SOCIALS DE CARÀCTER TÈCNIC I DELS RECURSOS OFERTS A LA CARTERA DE SERVEIS SOCIALS.**ARTICLE 1. MARC LEGAL.**

El present Reglament es fonamenta en la normativa, estatal i autonòmica vigent en matèria de règim local, i de forma particular en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, i de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, així com de tota la normativa específica vigent en aquests moments que sigui d'aplicació, entre la qual fem esment del Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials, i la Llei 18/2007 d'habitatge.

La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, en el seu article 20 reconeix com a prestacions del sistema públic de serveis socials les actuacions, les intervencions tècniques, els programes, els mitjans i les ajudes econòmiques i tecnològiques que s'ofereixen a persones i que es destinen a complir les finalitats que estableix l'article 3 i que són les d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida, mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones. També pretén aconseguir, mitjançant les actuacions, els programes transversals, els projectes comunitaris i les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques que estableixi la Cartera de serveis.

El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials descriu el conjunt de prestacions de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública i inclou totes les prestacions de serveis, materials, econòmiques i tecnològiques del sistema públic de serveis socials.

ARTICLE 2. JUSTIFICACIÓ.

La Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, descriu el conjunt d'ajuts socials; econòmics i tècnics que es regulen mitjançant el present Reglament, que tendeixen, en primera instància, a pal·liar les necessitats bàsiques de les famílies perpetuenques i preveuen l'objectiu, a mig i llarg termini, d'incidir en la consecució de la seva autonomia personal.

Així mateix, el present Reglament dóna compliment als principis que, en funció de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, han de guiar l'actuació pública en matèria d'objectivitat, transparència, proporcionalitat, confiança legítima, bona fe, eficàcia i eficiència dels serveis públics, particularment en un àmbit tan sensible com és el de l'atenció a les persones en situació de vulnerabilitat i exclusió social.

La importància de garantir el mínim de suficiència en matèria de recursos i igualtat d'oportunitats, en un sentit ampli i extensiu d'aquest principi, fa que les prestacions regulades al present Reglament no es desvinculin del projecte o pla de treball individual i familiar de la persona perceptora de la prestació per assolir una política social inclusiva que aconseguixi, no únicament un ajut reactiu, sinó, també, la necessària articulació de recursos en funció de les necessitats de la família (educatius, sanitaris, ocupacionals, relacionals, etc.), així com la incidència en les causes originàries de la situació per a la consecució d'una solució de signe estructural i no conjuntural a les necessitats de la persona perceptora en coordinació amb la resta d'administracions.

Dimarts, 10 de març de 2015

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda preveu com una actuació municipal preeminent i rellevant l'ajut a persones en situació de vulnerabilitat social, sense perjudici del benestar individual i familiar, la consecució d'índexs de cohesió social al municipi esdevé una condició per al seu creixement econòmic. En aquest sentit, el present Reglament s'inscriu com una regulació jurídica pròpia i municipal de despesa i objectiu assistencial i constitueix, per tant, un instrument de primera magnitud en la implementació de les polítiques socials locals de lluita contra la vulnerabilitat de la ciutadania més desprotegida i de l'exclusió social.

les necessitats socials en un marc socioeconòmic canviant i amb una població potencialment vulnerable en termes socials i d'inclusió, fan necessari aquest Reglament General per l'accés, la prestació i el seguiment dels ajuts tècnics i recursos oferts a la Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

ARTICLE 3. OBJECTE.

L'objecte del present Reglament General és ordenar l'accés, la prestació i el seguiment de tots els ajuts socials de caràcter tècnic i recursos oferts a la Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda que no estiguin regulats pel seu Reglament específic. Els Serveis, prestacions i derivacions sotmesos al present Reglament són als que figuren a l'Art 4.2.

ARTICLE 4. CARTERA DE SERVEIS SOCIALS.

La Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposa d'una oferta amplia de recursos i ajuts tècnics per a donar resposta a les necessitats bàsiques i urgents detectades entre la ciutadania perpetua.

Algunes prestacions, programes i serveis venen regulats per Reglaments específics i la resta es regulen per mitjà del present Reglament.

4.1. Serveis i prestacions amb Reglament específic.

- a) Servei d'Ajuda a Domicili.
- b) Servei de Teleassistència.
- c) Servei de Préstec del banc d'ajuts tècnics.
- d) Servei de Transport adaptat.
- e) Prestació d'Ajuts econòmics de caràcter social.
- f) Programa d'aliments.
- g) Programa de Transport autònom.
- h) Programa d'habitatges d'emergència social.
- i) Programa de Targetes provisionals d'aparcament persones amb mobilitat reduïda.
- j) Programa de Reserves exclusives d'estacionament persones amb discapacitat.
- k) Programa del rober.

4.2. Serveis i prestacions regulats pel Reglament General.

- a) Prestacions i derivacions a Servei d'òptica.
- b) Prestacions i derivacions Servei d'odontologia.
- c) Prestacions i derivacions a Servei de psicologia.
- d) Prestacions i derivacions a Servei de Podologia.
- e) Prestacions i derivacions a Servei de menjador social.
- f) Prestacions i derivacions a cases d'acollida, residència temporal, etc.
- g) Prestacions i derivacions als Serveis de SOJ i de SIDH.
- h) Prestacions i derivacions al Servei d'acció socioeducativa per infants.
- i) Prestacions i derivacions Casals d'estiu.
- j) Prestacions i derivacions al Programa Temps nostre.
- k) Prestacions i derivacions a cursos d'habilitats socials.
- l) Prestacions i derivacions al SILS.
- m) Prestacions i derivacions al SMH.
- n) Derivacions a Plans d'Ocupació o a Mogoda Serveis SAM.
- o) Derivacions a empreses d'inserció.
- p) Derivacions a Escola d'adults.
- q) Derivacions a programes o serveis de Relacions Ciutadanes.
- r) Derivacions a programes o serveis de la Regidoria d'Esports.
- s) Derivacions menjadors escolar i escolarització escoles bressol.

Dimarts, 10 de març de 2015

- t) Derivacions a l'Escola de música.
- u) Prestació del Programa "Cap Infant sense joguina".
- v) Altres que es puguin crear.

ARTICLE 5. NATURALESA DE LES PRESTACIONS.

El conjunt de modalitats de prestacions derivades del compliment de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic, així com de les derivades de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i del desplegament de la Cartera de Serveis Socials de la pròpia corporació, poden presentar diferents procediments de resolució i pagament. Els recursos i ajuts tècnics oferts a la Cartera de Serveis poden ser aplicats de forma individual o col·lectiva en funció del Pla de Treball dissenyat per l'EBASP. En qualsevol cas, per a poder obtenir el dret a gaudir de recurs s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts al barem general vigent.

ARTICLE 6. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

El present Reglament serà d'aplicació a les unitats de convivència empadronades al terme municipal de Santa Perpètua de Mogoda amb una antiguitat mínima continuada d'un any. Les absències del municipi majors a 90 dies, trencaran el còmput d'antiguitat continuada.

ARTICLE 7. NATURALESA JURÍDICA DELS AJUTS.

Els ajuts previstos en aquest Reglament seran, a tots els seus efectes, prestacions i recursos de la Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda que les podrà mantenir, ampliar, canviar o eliminar en funció de les necessitats de la ciutadania i de l'evolució de les demandes que detecti l'EBASP.

L'Ajuntament podrà establir acord de col·laboració amb altres administracions, entitats, associacions, particulars i professionals que mitjançant contractes de prestació de serveis o convenis de col·laboració efectuin les prestacions i serveis anunciats.

ARTICLE 8. PERSONES BENEFICIÀRIES.

8.1. Persones beneficiàries.

Podrà ser persona beneficiària de les prestacions, derivacions i ajuts tècnics qualsevol persona o unitat de convivència que es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica i per a la qual els ajuts i recursos establerts siguin necessaris per tal de contenir o evitar l'empitjorament de la situació. Sempre d'acord amb el que disposa l'Art. 6 d'aquest Reglament amb les excepcions fetes a consideració de l'EBASP als apartats e, f i n de l'Art 4.2.

8.2. Requisits.

Les persones sol·licitants de les prestacions han de complir els següents requisits:

1. Ser majors de 18 anys o estar emancipades legalment o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.
2. Haver obtingut una puntuació mínima de 10 punts al barem general.
3. Estar empadronades al terme municipal de Santa Perpètua de Mogoda tal i com disposa l'Art. 6 amb les circumstàncies descrites a l'Art 8.1 d'aquest Reglament.

8.3. Drets de les persones beneficiàries.

Les persones beneficiàries dels ajuts tècnics i recursos oferts a la Cartera de Serveis d'aquest Ajuntament tenen reconeguts els següents drets:

1. Dret a accedir i a gaudir dels serveis en condicions d'igualtat, quan compleixin els requisits establerts en aquest Reglament per ser-ne persones beneficiàries.
2. Dret al seguiment i supervisió dels professionals de la Regidoria de Serveis Socials per tal de gaudir de les prestacions dels serveis quan en siguin persones beneficiàries.
3. Dret a no ser discriminats en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Dimarts, 10 de març de 2015

4. Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació sense el seu consentiment exprés, de les dades personals que figurin als seus expedients o historials, o en altres tipus de fitxers o arxius, sigui quin sigui el seu suport.

5. Dret a ser tractats amb el respecte i la consideració deguts a la seva dignitat per part dels professionals adscrits o que prestin el servei.

6. Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en dret, reclamacions, queixes o suggeriments relacionats amb el funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

8.4. Obligacions de les persones beneficiàries.

Les persones usuàries dels serveis, recursos i prestacions inclosos a l'art. 4.2 del present reglament tenen reconeguts els següents deures:

1. Guardar el respecte degut, no insultar ni menysprear cap treballador o treballadora de l'Ajuntament ni de cap altra empresa o institució relacionada amb el Pla Director per a la prestació, seguiment i avaluació de la Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

2. Acreditar els requisits exigits per tenir accés a les ajudes.

3. Acceptar ofertes de treball tutelat i/o protegit formulades pels serveis públics d'ocupació o altres institucions competents, sempre que no s'acrediti impediment i a discreció de l'informe tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social.

4. Comunicar als Serveis Socials municipals les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o de la unitat de convivència que puguin modificar les circumstàncies que van donar lloc a la sol·licitud i resolució.

5. Amb caràcter general, l'atorgament de l'ajut resta condicionat a l'acceptació de la persona usuària de l'obligació de seguir un pla de treball individual i familiar.

6. En el cas de les prestacions econòmiques amb modalitat de pagament al proveïdor del servei, si cobreixen només una part del seu cost, la persona beneficiària tindrà l'obligació de fer-se càrrec de la part restant.

7. Justificar l'ajuda mitjançant la presentació de factures acreditatives de la despesa quan concorrin les circumstàncies de l'apartat anterior.

8. Comunicar als Serveis Socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.

9. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que efectui l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i facilitar la informació i documentació que els sigui requerida.

10. Mantenir l'empadronament i la residència efectiva al municipi de Santa Perpètua de Mogoda durant el temps de percepció de l'ajuda.

11. Qualsevol altra obligació relacionada directament amb l'objecte de l'ajuda i que específicament s'estableixi en l'acord de concessió, i que serà proposada conforme al criteri professional dels Serveis Socials municipals.

ARTICLE 9. CRITERIS D'ATORGAMENT DE L'AJUT SOCIAL.

9.1. L'atorgament de les prestacions restarà subjecte en general a la disponibilitat pressupostària de l'Ajuntament.

L'informe dels professionals de l'EBASP se sustentarà en els requisits previstos en aquest Reglament, sense perjudici que es puguin fer excepcions quan el fet extraordinari de la situació així ho requereixi.

El conjunt de prestacions i serveis inclosos a l'Art 4.2 seran d'aplicació, generalment, per mitjà d'un Pla de Treball pactat entre l'EBASP i les persones usuàries i podrà incloure o no, d'altres ajuts de caràcter econòmic, del Programa d'aliments, etc.

A l'expedient constarà informe detallat del conjunt d'accions i prestacions que conformin el Pla de Treball pactat així com els nivells acompliment i compromís assolits, l'avaluació feta i el Pla de millora i d'objectius pendents.

Dimarts, 10 de març de 2015

9.2. Valoració econòmica.

Per establir la situació econòmica de la família o unitat de convivència es valoraran els següents criteris:

9.2.1. Ingressos.

Es valoraran els ingressos nets percebuts durant els 3 mesos anteriors a la data de sol·licitud pel conjunt de membres de la llar.

- a) Ingressos del treball per compte aliè/propri.
- b) Ingressos que pugui tenir la unitat de convivència (membres de 16 anys o més).
- c) Rendes de capital i de la propietat (es consultaran sempre que calgui) Ingressos econòmics derivats de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

9.2.2. Despeses.

Es valoraran les despeses d'habitatges de la forma següent:

- a) Despeses mensuals d'hipoteca: es comptabilitzaran les despeses com a valor màxim fins a l'IRSC de l'any natural.
- b) Despeses mensuals de lloguer: es comptabilitzaran les despeses com a valor màxim fins a l'1,5 de l'IRSC de l'any natural.
- c) Despeses d'habitatge motivades per separació. Es comptabilitzaran les despeses d'habitatge originades arrel de la separació i destinades al lloguer/hipoteca de la nova residència sempre que assumeixi segons sentència o conveni regulador les obligacions mensuals de l'habitatge anterior.
- d) Despeses de pensió de manutenció/compensatòria. Es comptabilitzaran les despeses de pensió d'aliments / compensatòria originades arrel de la separació i destinades a la manutenció dels fills / exparella sempre que s'assumeixin segons sentència o conveni regulador les obligacions mensuals de manera acreditada.

9.3. Valoració social.

Les peticions socials s'hauran de validar amb la documentació que se sol·licita per a la tramitació de l'ajut i una vegada aplicat el barem, cal completar-la amb una valoració social de l'EBASP.

9.3.1. Criteris per valorar l'atorgament de l'ajut.

- a) Aportació de la documentació sol·licitada per poder valorar l'ajut. Es podrà paraitzar el procés de valoració de l'ajut si no s'aporta tota la documentació requerida pels professionals. Transcorregut un termini no inferior a 10 dies a comptar a partir del dia següent a la notificació dels requeriment sense que la part interessada hagi presentat la documentació, es considerarà que ha desistit de la seva petició i s'arxivarà l'expedient.
- b) Sense perjudici del paràgraf precedent, l'EBASP, d'acord amb criteris tècnics, podrà proposar a l'òrgan competent desestimar aquest requisit en funció dels criteris d'intervenció.
- c) La valoració social haurà de fer-se amb l'observació i constatació de l'EBASP.
- d) Cada situació o problemàtica observada té una valoració en punts relacionada al barem. La suma de les diferents situacions correspondrà a la valoració social objectiva.
- e) La valoració social podrà ser completada per l'informe o informes tècnics dels Serveis Socials on es realitzin les consideracions especials de cada cas i es raoni la no aplicabilitat del barem econòmic o social.
- f) Les prestacions concedides no podran ser invocades com a precedent per a l'obtenció de noves prestacions.
- g) Les prestacions regulades en el present Reglament són intransferibles i, per tant, no podran oferir-se en garantia d'obligacions, ser objecte de cessió total o parcial, compensació o descompte, excepte per al reintegrament de les prestacions indegudament percebudes, per al reintegrament de les prestacions per renúncia i/o retenció o embargament, excepte en els supòsits i limitacions previstos en la legislació general de l'Estat que hi resulti aplicable.

Dimarts, 10 de març de 2015

h) En el supòsit que una unitat de convivència presenti diverses demandes es prioritzarà la demanda segons la valoració tècnica.

i) El sol·licitant està obligat a manifestar si rep algun altre ajut d'altres administracions pel mateix o per altre concepte.

j) Per poder atorgar o activar un nou ajut en el que hi hagi alguna mena de cofinanciació serà necessari que el demandant estigui al corrent de la presentació de justificants i hagi presentat els justificants d'ajuts anteriors (en el cas de la seva existència), o que es presenti un informe de l'EBASP, en el qual s'expressi que la persona usuària ha justificat la despesa malgrat no presenti la justificació. En el cas que la persona usuària no porti justificant, caldrà que signi un document (annex 2 d'aquest Reglament) en el qual ens informi del motiu de la no presentació.

9.3.2. Criteris de valoració d'ajuts socioeconòmics des de les unitats d'Acollida i de Seguiment.

a) La valoració d'ajuts econòmics que poguessin necessitar les persones usuàries, com a part d'un cofinançament d'una determinada activitat o prestació e servei incloses a l'àmbit del present Reglament, es regularà per mitjà del Reglament per a la prestació d'ajuts econòmics de caràcter social de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

ARTICLE 10. EL PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ.

10.1. Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació.

La sol·licitud, acompanyada de la documentació complementària especificada a l'article següent, es presentarà al registre municipal corresponent per a la seva tramitació, o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El termini per a la presentació de les sol·licituds estarà obert durant tots els mesos de l'any. Les sol·licituds no ateses per manca de disponibilitat pressupostària restaran en llista d'espera per a poder ser activades en quan sigui possible, essent aquest fet comunicat a la part interessada en els terminis previstos a la Llei 26/2010 del 3 d'agost de règim jurídic i del procediment de les administracions públiques de Catalunya.

De la mateixa manera les sol·licituds de derivació a altres serveis restaran a l'espera de ser activats des d'aquells per rigorós ordre d'inclusió en la llista a excepció feta d'aquells supòsits que els distints professionals considerin adient per motius de salut o d'altres degudament acreditats.

Les persones interessades que presentin sol·licituds defectuoses o documentació incompleta seran requerides per tal que en un termini no superior a 10 dies esmenin els errors o defectes o presentin la documentació exigida, amb indicació que si no ho fan es considerarà que han desistit en la seva petició.

La sol·licitud haurà d'anar signada per la persona sol·licitant o, en el seu cas, pel seu representant, legal o de fet. La presentació de sol·licitud implica l'acceptació de la totalitat de la regulació descrita en el present Reglament.

En el cas que la prestació a concedir sigui part d'un pla d'actuació integral desenvolupat pels serveis socials bàsics amb la unitat de convivència, la sol·licitud serà considerada feta d'ofici per part dels professionals, i serà necessària en tots els casos la documentació relacionada a l'article següent.

10.2. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud.

La documentació relacionada en aquest article serà considerada com a màxima i es reclamarà al sol·licitant, en cada cas, la que sigui necessària per fer la valoració econòmica i social d'una forma fidedigna.

En cap cas es reclamarà documentació que ja consti a l'expedient del sol·licitant o de la unitat de convivència, ni aquella que es pugui aconseguir d'ofici a altres serveis municipals o a altres administracions, segons el que disposa l'article 6.2, lletra b de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

10.3. Documentació general per a qualsevol tipus d'ajut:

10.3.1. Sol·licitud d'ajuda, segons model normalitzat, degudament complimentada.

10.3.2. Volant d'empadronament i de convivència on consti l'antiguitat.

Dimarts, 10 de març de 2015

10.3.3. Acreditació de la composició de la unitat de convivència i, si escau, certificat de discapacitat d'alguns dels seus membres, així com, si escau, documentació per acreditar el títol de família nombrosa i de família monoparental:

- a) Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat de convivència o documentació acreditativa de la identitat.
- b) En el supòsit de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, original i fotocòpia del NIE, passaport o document que legalment els substitueixi.
- c) Original i fotocòpia del llibre de família complet i, si escau, sentència de separació o divorci o conveni regulador on consti la pensió alimentària i la custòdia dels fills.
- d) Fotocòpia del títol de família nombrosa, en el cas que correspongui.
- e) En el cas que la persona sol·licitant o algun altre membre de la unitat de convivència estigui afectat per algun tipus de minusvalidesa o discapacitat física, psíquica o sensorial, dictamen de valoració del grau de minusvalidesa certificat per l'ICASS o l'òrgan o entitat que correspongui.
- f) En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat de convivència, informes mèdics o altres documents que l'acreditin.

10.3.4. Acreditació d'ingressos.

- a) Si en la unitat de convivència hi ha algun cas d'acolliment, el corresponent document acreditatiu d'aquesta situació.
- b) Certificat i fotocòpia de la targeta d'atur o millora de l'ocupació dels majors de 16 anys que es trobin en situació d'atur laboral.
- c) Certificat de l'OTG o de l'INEM de tots els membres adults de la unitat de convivència que acrediti si perceben prestació per atur i l'import de la prestació o, si escau, certificat negatiu.
- d) Certificat d'altres i baixes de la Seguretat Social dels membres adults de la unitat de convivència (certificat de vida laboral). Aquest certificat podrà ser substituït per l'autorització a l'Ajuntament d'accés a aquestes dades.
- e) Original i fotocòpia de la declaració de la renda o certificat negatiu de l'Agència Tributària del darrer any. Aquest certificat podrà ser substituït per l'autorització a l'Ajuntament d'accés a aquestes dades.
- f) Declaració jurada d'ingressos de la unitat de convivència, segons el model que es facilita, únicament en el supòsit que quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació (declaració de renda).
- g) En el cas de treballadors per compte d'aliè: original i fotocòpia del contracte de feina i de les tres darreres nòmines dels majors de 16 anys que realitzin activitat laboral.
- h) En el cas de treballadors autònoms: última liquidació trimestral d'IRPF i/o butlletí de cotització a la Seguretat Social, i, en tots els casos, declaració de responsabilitat dels ingressos que té.
- i) Certificat de percebre o no pensions de l'Administració pública i, en cas afirmatiu, de la seva quantia.
- j) Certificat de percebre prestacions econòmiques derivades de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
- k) Justificant del capital mobiliari on hi constin els rendiments i els saldos mitjos dels darrers tres mesos de tots els comptes oberts a nom de la persona sol·licitant.

10.3.5. Acreditació de despesa.

- a) Justificació de despeses fixes mensuals: contracte de lloguer de l'habitatge, últims rebuts de préstecs hipotecaris.
- b) En cas de separació o divorci, un document notarial, els justificants d'interposició de la demanda, la sentència judicial o altres documents que demostrin aquesta situació.

Dimarts, 10 de març de 2015

c) Declaració acreditativa de la reclamació de la pensió d'aliments (en cas de separació i quan no es compleix aquesta mesura).

d) Declaració de responsabilitat (inclosa en la sol·licitud) on es faci constar:

1. Que no ha rebut ajudes pel mateix concepte de cap altre organisme, públic o privat. En cas contrari, haurà d'indicar les que hagi sol·licitat i l'import de les rebudes.

2. Que ha justificat les ajudes concedides per aquest Ajuntament i, si no ho ha fet, indicar les ajudes pendents de justificar i la causa que ho ha motivat.

3. Que no posseeix béns mobles o immobles, diferents de l'habitatge habitual, sobre els quals tingui un dret de propietat, possessió, usdefruit o qualsevol altre que, per les seves característiques, valoració, possibilitat d'explotació o venda, indiqui l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut. En cas contrari, indicar quins.

4. Que autoritza expressament l'Administració municipal per recollir qualsevol tipus d'informació que pugui estar en el seu poder o sol·licitar-la a altres administracions.

5. Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació, que el personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social podrà sol·licitar o que serà aportada per la persona interessada si ho considera convenient.

10.4. Presentació i representació.

10.4.1. Si la sol·licitud fos presentada en representació de la persona sol·licitant, haurà d'anar signada pel representant legal o de fet i, a més, s'haurà d'acompanyar de la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI de la persona representant, legal o de fet.

2. Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant.

10.4.2. Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar la documentació, les dades i els aclariments que considerin necessaris per resoldre millor la petició de sol·licitud i aconseguir la finalització de l'expedient.

Tota aquesta documentació acreditativa serà incorporada físicament a l'expedient de la persona o unitat de convivència de l'EBASP.

10.4.3. En els casos de sol·licituds formulades per persones físiques en situació de vulnerabilitat social o bé detectades per l'actuació dels professionals socials, no constitueix una obligació expressa, ni excloent de la validesa de l'expedient administratiu, la formalització de la sol·licitud, que quedarà subsumida a l'informe social del personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social.

ARTICLE 11. INSTRUCCIÓ DE L'EXPEDIENT.

11.1. La tramitació de les prestacions previstes en el present Reglament es podrà fer a instància de l'interessat o d'ofici des dels Serveis Socials de l'Ajuntament, i el procediment a seguir per al seu atorgament serà ordinari o d'urgència.

11.2. L'expedient s'iniciarà mitjançant la presentació d'una instància al Registre municipal adreçada a la Regidoria de Serveis Socials. Aquesta sol·licitud serà vàlida per tramitar ajuts per a un període no superior als tres mesos, transcorreguts els quals s'haurà de cursar la petició pertinent mitjançant una nova sol·licitud.

11.3. En el termini de la instrucció de l'expedient, des de l'EBASP o des de la pròpia Regidoria es podrà sol·licitar l'aportació de documentació tantes vegades com es consideri necessari per acreditar la situació de necessitat i la manca de recursos per fer front a les despeses que originen la petició de l'ajut.

ARTICLE 12. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT.

12.1. La Regidoria de Serveis Socials rebrà els expedients i l'EBASP en farà una valoració tècnica que anirà precedida d'un barem en el qual s'estableix, segons puntuació, el seu atorgament o no. Per obtenir qualsevol recurs, ajut tècnic o prestació inclosa a l'art 4.2, es necessita una puntuació mínima de 10 punts.

Dimarts, 10 de març de 2015

12.2. Una vegada rebuda la sol·licitud, si escau, es demanarà a la persona interessada que esmeni els errors o que aporti la documentació necessària en un termini no superior a 10 dies, i se li comunicarà que en cas contrari es considerarà que ha desistit en la seva petició, de conformitat amb el que estableix l'article 51 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i s'arxivarà l'expedient sense més tràmit.

12.3. Una vegada completat l'expedient, els equips bàsics d'atenció social emetran el corresponent informe tècnic en el qual es farà un estudi i una valoració de la petició i de la situació personal i/o familiar de la persona sol·licitant als efectes d'efectuar-ne, si fos necessari, el corresponent historial social i/o familiar i el disseny de la intervenció social personalitzada que sigui necessària.

12.4. Es comprovaran els recursos i les prestacions de contingut econòmic (rendes i ingressos). Aquesta comprovació inclourà, també, si a la persona sol·licitant li han estat concedides o denegades, i el motiu de la denegació si és el cas, ajudes en règim de concurrència del mateix tipus que les sol·licitades.

12.5. L'informe del personal tècnic de referència de l'EBASP és preceptiu i el termini per fer-ne l'avaluació és de 10 dies hàbils.

12.6. En cas que sigui necessari per a una valoració més completa i aclaridora de la situació, el personal de referència, supervisió o directiu de l'EBASP i de la Regidoria pot requerir nova documentació o documentació complementària a la presentada pel sol·licitant a fi efecte d'elaborar el corresponent informe. El termini per a la presentació serà de 10 dies i se li comunicarà que en cas de no presentar la documentació en el termini fixat se'l tindrà per desistit en la seva petició i es procedirà a l'arxiu automàtic de l'expedient sense cap més tràmit.

12.7. El professional que genera l'informe que motiva la derivació vetllarà per la correcta aplicació de l'ajut, i incorporarà a l'expedient els justificants, les acreditacions, les factures i anàlegs que permetin justificar la prestació.

12.8. Igualment, dins del període d'instrucció, es portaran a terme les entrevistes individuals o familiars necessàries amb els interessats, així com possibles visites domiciliàries.

12.9. En el present Reglament les visites a domicili es conceptuen tant com a activitats de comprovació d'intervenció social per tal de pal·liar les situacions de pobresa i exclusió mitjançant les intervencions socials en infància, educació, sanitat, habitatge i en tot allò que contribueixi a pal·liar les situacions de vulnerabilitat social.

12.10. L'Ajuntament és l'òrgan competent per interpretar les qüestions que pugui suscitar l'aplicació d'aquest Reglament, sense perjudici d'allò que en dret es pugui reclamar.

ARTICLE 13. NOTIFICACIÓ A LA PART INTERESSADA.

La resolució adoptada, tant si és favorable com desfavorable, serà notificada a la persona interessada amb indicació dels recursos que en dret corresponguin per a la defensa dels seus interessos i drets.

ARTICLE 14. SEGUIMENT DE LES AJUDES ATORGADES.

La Regidoria de Serveis Socials efectuarà el seguiment que correspongui i comprovarà l'adequat compliment de les finalitats per a les quals foren concedides les ajudes tècniques previstes en aquest Reglament. D'aquest seguiment i comprovació se'n realitzarà el corresponent informe que serà incorporat a l'expedient de la persona o unitat de convivència destinatària de l'ajuda.

ARTICLE 15. SOBRE LA DENEGACIÓ.

15.1. La resolució de l'expedient podrà ser de concessió o de denegació. La denegació de l'atorgament de l'ajut haurà de ser motivada i subjecta als criteris emparats en aquest Reglament o en qualsevol altra disposició legal. Les persones usuàries, podran interposar els recursos admesos en dret aportant les proves que considerin necessàries en els períodes establerts a aquest efecte.

15.2. Podran ser denegades aquelles sol·licituds les quals tot i complir amb els requisits establerts en aquest Reglament, puguin concórrer alguna de les següents circumstàncies:

a) Que la persona sol·licitant no resideixi efectivament al municipi, amb excepció dels transeünts.

Dimarts, 10 de març de 2015

- b) Dificultar la labor tècnica de valoració de la sol·licitud rebuda.
- c) Que existeixi alguna persona legalment obligada i amb possibilitat de prestar ajuda a la persona sol·licitant.
- d) Que l'ajuda sol·licitada no sigui adequada per la resolució de la problemàtica plantejada o que la seva mera concessió no sigui suficient per resoldre-la.
- e) Que no existeixi crèdit pressupostari suficient per atendre la sol·licitud.
- f) Que en el termini dels 12 mesos anteriors a la sol·licitud li hagi estat extingida o revocada qualsevol altra ajuda o prestació social per incompliment del que disposa la normativa vigent del Pla Director per a la prestació, el seguiment i l'avaluació de la Cartera de serveis socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
- g) Que es demostrï que la persona sol·licitant pot satisfer adequadament les necessitats per si mateixa i/o amb el recolzament dels seus familiars, representants legals o guardadors de fet.
- h) Que l'atenció de la persona sol·licitant correspongui a una altra Administració pública per raó de la naturalesa de la prestació o per raó de residència.
- i) Qualsevol altre motiu d'acord a les circumstàncies i que els equips bàsics d'atenció social hagin valorat prèviament, i estimin la seva denegació de forma motivada.

ARTICLE 16. DESESTIMENT I RENÚNCIA.

16.1. La persona sol·licitant podrà desistir de la seva sol·licitud o renunciar al seu dret a la prestació reconeguda, mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament.

16.2. En el cas d'ajuts incoats d'ofici o en supòsits d'incapacitat per realitzar la renúncia per part del sol·licitant, aquesta podrà ser complimentada pels tècnics dels Serveis Socials. L'Ajuntament dictarà resolució en la qual s'expressi la circumstància en que concorri amb indicació dels fet produïts i les normes aplicables.

ARTICLE 17. TIPIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS.

17.1. Seran responsables de les infraccions les persones beneficiàries o les seves representants quan aquelles no tinguin capacitat d'obrar. Tindrà lloc l'exempció de responsabilitat en relació als actes, accions o omissions, tipificats com a infraccions administratives en el present Reglament, quan els hagin realitzat persones que no tinguin capacitat d'obrar.

17.2. Constitueixen infraccions administratives en matèria d'ajuts socioeconòmics les següents conductes, quan en elles hi intervingui dol, culpa o simple negligència i es qualifiquen de lleus, greus i molt greus.

17.2.1. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

a) La conducta impròpia, crits, amenaces i, en general, el menyspreu i el menysteniment de qualsevol professional de la Regidoria de Serveis Socials, de l'Ajuntament o qualsevol altra entitat que treballi o col·labori amb l'Ajuntament tal com disposen els art. 13 i 106 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i el protocol de drets i deures de les persones usuàries de serveis socials.

b) No respectar els drets i deures generals establerts com a persones usuàries i molt especialment els deures com a usuari dels serveis socials, tal com disposa l'article 13 è de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

c) No informar la regidoria de Serveis Socials de qualsevol modificació de llurs circumstàncies socials i personals que puguin afectar el funcionament o les condicions de prestació de l'ajuda.

d) No respectar els horaris de prestació del servei.

17.2.2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

a) La reiteració de dues faltes lleus en un termini de tres mesos.

Dimarts, 10 de març de 2015

- b) L'obtenció d'ajudes falsejant les condicions requerides per a la seva concessió, o ocultant les que l'haguessin impedit o limitat.
- c) L'incompliment de les obligacions de conservació de justificants o documents equivalents.
- d) L'incompliment, per raons imputables al beneficiari, de les obligacions assumides com a conseqüència de la concessió de l'ajuda.

17.2.3. Tindran la consideració d'infraccions molt greus.

- a) La reiteració de dues faltes greus en un termini de tres mesos.
- b) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de seguiment i/o comprovació per part de l'Ajuntament (s'inclouen dins d'aquest apartat les conductes o actuacions tendents a dilatar, entorpir o impedir aquestes actuacions de l'Ajuntament).
- c) No aportar o no facilitar l'examen dels documents, informes, antecedents, justificants o qualsevol altre document requerit a aquest efecte.
- d) No atendre els requeriments efectuats en aquest sentit per part de l'Ajuntament.
- e) Les coaccions als treballadors i treballadores socials que realitzin les actuacions.
- f) Els fets o accions que causin perjudici als programes o serveis de la Regidoria de Serveis Socials o lesionin i afectin els drets d'altres persones usuàries de la Regidoria a obtenir recursos adients a llurs necessitats.

ARTICLE 18. RÈGIM SANCIONADOR.

Per la imposició de les sancions tipificades en el present reglament se seguirà el procediment regulat pel Decret 278/1993, de novembre sobre el procediment sancionador aplicable als àmbits de competència de la Generalitat, la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; el Reial Decret 1398/1993, de 4 d'agost i la Llei 26/2010, de 3 d'agost.

La multa pecuniària serà independent de l'obligació de reintegrament de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada.

18.1. Les infraccions lleus se sancionaran:

- a) Advertiment a la primera infracció.

18.2. Les infraccions greus se sancionaran:

- a) Denegació de qualsevol ajut per un termini de sis mesos a un any des de la resolució de l'expedient sancionador.

18.3. Les infraccions molt greus se sancionaran:

- a) L'autoritat sancionadora competent podrà acordar la imposició de la pèrdua de la possibilitat d'obtenir cap tipus d'ajut social durant un termini d'1 a 5 anys.

ARTICLE 19. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.

19.1. Amb caràcter general, les ajudes previstes en el present Reglament no són incompatibles amb qualssevol altres de les concedides per altres administracions, tenen, en tot cas, el caràcter complementari d'aquestes, amb les següents excepcions:

- a) Pel seu caràcter extraordinari, finalista i no periòdic, serà incompatible la concessió d'ajudes econòmiques amb el gaudi gratuït de serveis que cobreixin les mateixes necessitats, únicament seran compatibles quan presentin diferent naturalesa i atenguin aquesta finalitat.
- b) Igualment seran incompatibles amb les ajudes concedides per altres entitats, que siguin de la mateixa naturalesa, abast, quantia i/o finalitat.

Dimarts, 10 de març de 2015

19.2. No podran ser atorgades ajudes pel mateix concepte si aquestes ajudes han estat prèviament denegades per no reunir els requisits exigits per altres administracions o organismes públics. S'exceptua aquest requisit si l'ajuda atorgada no soluciona la necessitat, en aquest cas, podria complementar-se des de l'Ajuntament. També s'exceptuarà aquest requisit si les circumstàncies socials personals o de la unitat de convivència haguessin variat des de la finalització del procés de sol·licitud.

ARTICLE 20. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CONFIDENCIALITAT DE LES AJUDES CONCEDIDES.

20.1. Amb la presentació de la sol·licitud d'ajuda a l'Ajuntament, la part interessada dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar que són necessàries per a la tramitació del corresponent expedient.

20.2. Així mateix, i d'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades d'aquest caràcter subministrades per la part interessada a l'omplir la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta necessària per a la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per part de l'Ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Per tal d'exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, les persones interessades hauran de dirigir-se al personal responsable del tractament que és el propi Ajuntament.

20.3. Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'Ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personals i familiars facilitades, que seran utilitzades estrictament per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert per la 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades.

20.4. No es realitzarà cap tipus de publicació de la concessió d'ajudes de forma singular, però sí que està permesa la publicació d'estadístiques amb dades genèriques i per conceptes.

ARTICLE 21. REVISIÓ D'ACTES.

21.1. La revisió del dret a les prestacions correspon a l'Alcaldia o al regidor o regidora amb competència delegada i, després de comunicar-li a la part interessada, podrà efectuar-se d'ofici.

21.2. La revisió d'ofici s'efectuarà quan l'òrgan competent tingui coneixement de circumstàncies susceptibles de modificar el dret a les prestacions o de les condicions que determinen el seu reconeixement i fixació de la quantia.

21.3. En les resolucions administratives de reconeixement del dret a les prestacions es podran establir terminis en els quals es verificarà d'ofici si s'han produït canvis en les condicions existents en el moment de la concessió, amb la finalitat de procedir a la seva confirmació, revisió o declarar l'extinció o revocació del dret.

21.4. Aquest Ajuntament també podrà, determinar les dates i el procediment per tal que siguin els propis beneficiaris de les ajudes previstes en el present Reglament els qui acreditin que segueixen reunint els requisits exigits en el seu dia per al reconeixement de l'ajuda i, en especial, els d'ordre econòmic i familiar, sense perjudici del que s'ha disposat als paràgrafs anteriors.

21.5. Qualsevol autoritat o empleat públic que en l'exercici de les seves funcions tingués coneixement d'alguna circumstància que originés la modificació, revocació o extinció de qualsevol de les prestacions previstes en aquest reglament, haurà de cursar la comunicació oportuna a l'Ajuntament.

ARTICLE 22. RECURSOS.

L'article 75 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 8 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra l'acord de concessió, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que ha dictat la resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos i administratius de Barcelona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte que posa fi a la via administrativa, si fos exprés, i si no ho fos, el termini serà de sis mesos i es comptarà, per a la persona sol·licitant i altres possibles interessades, a partir del dia següent a aquell que, d'acord amb el que es disposa en el present Reglament, es produeixi l'acte presumpte. Així mateix, les persones interessades poden exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

Dimarts, 10 de març de 2015

ARTICLE 23. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT GENERAL PER L'ACCÉS, LA PRESTACIÓ I EL SEGUIMENT DELS AJUTS TÈCNICS I RECURSOS OFERTS A LA CARTERA DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

La modificació total o parcial del present Reglament correspon al Ple de la corporació, que tindrà en compte la proposta o informe de la regidoria de Serveis Socials o del Consell de Benestar i Salut, i seguirà el procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

Aquest Reglament General per l'accés, la prestació i el seguiment dels ajuts tècnics i recursos oferts a la Cartera de Serveis Socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda forma part del Pla director per a la prestació, seguiment i avaluació de la Cartera de serveis socials de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

Els ajuts econòmics a què fa referència el present Reglament no tenen la consideració de subvenció de conformitat amb el que disposa l'article 3 del Reglament regulador de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Per la qual cosa, l'excepcionalitat de la matèria requereix que s'adjunti a l'expedient un informe de la cap de Serveis Socials on justifiqui la naturalesa d'extrema i urgent necessitat de l'ajut socioeconòmic, entenent que el concepte d'extrema i urgent necessitat es basa en un fet greu, no previsible i de força major.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació definitiva en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

A les sol·licituds d'ajudes que es trobin en tràmit en la data d'entrada en vigor del present Reglament, se'ls aplicarà el que aquí es disposa, en tot allò que els sigui favorable.

DISPOSICIÓ FINAL.

Un cop entri en vigor, aquest Reglament deroga qualsevol altre reglament, disposició o protocol municipal anteriors que el contradiguin o contravinguin.

Santa Perpètua de Mogoda, 27 de febrer de 2015
L'alcaldeessa, Isabel Garcia Ripoll