

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

5576 *Aprobación definitiva de modificación de las Bases reguladoras de la prestación complementaria de Emergencia Social.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de aprobación inicial de Modificación de las bases reguladoras de la prestación complementaria de Emergencia Social, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 29 de septiembre y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 204, de 25 de octubre, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, se entiende definitivamente aprobada, de conformidad con el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Contra la citada modificación, que se transcribe en el Anexo, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso - administrativo ante la Sala de los Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA PRESTACIÓN COMPLEMENTARIA DE EMERGENCIA SOCIAL

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Cuarta.- Conceptos.

Se establecen dos grandes grupos relacionados con los tipos de gastos incluidos en la propia definición de la prestación:

1. Gastos Ordinarios:

- A) En relación con la vivienda habitual:
 - a.1. Suministros de agua y electricidad.
 - a.2. Alquiler e hipoteca.
 - a.3. Equipamiento básico de primera necesidad. Instalaciones y reparaciones.
- B) En relación con la satisfacción de Necesidades Básicas:
 - b.1. Alimentación.
 - b.2. Alimentación Infantil.
 - b.3. Productos de limpieza e higiene personal.
 - b.4. Vestuario.
 - b.5. Gastos farmacéuticos.

2. Gastos Extraordinarios:

- a) Alojamiento urgente transitorio.
- b) Mensualidad de plazas en Centros residenciales de tercera edad, discapacitados y marginados sin hogar.
- c) Prótesis y ayudas técnicas.
- d) Desplazamientos por circunstancias especiales.
- e) Gastos en Beneficio del Menor: actividades extraescolares, escuela infantil, comedor escolar, material escolar, libros de texto (2º Ciclo de Educación infantil: siempre que se trate de supuestos no cubiertos en su totalidad o estén excluidos de las prestaciones normalizadas de los organismos competentes), etc.
- f) Gastos para la atención de situaciones urgentes y de grave necesidad que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores, previa valoración del personal competente de los Servicios Sociales.



II. PROCEDIMIENTO.

Sexta.- Solicitudes.

El procedimiento se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud, según modelo normalizado dirigida a la Alcaldía, presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en el de Servicios Sociales Comunitarios.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto con carácter permanente desde el 1 de enero hasta el 10 de diciembre del año en curso, o siguiente día hábil, sujeta en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de las prestaciones en cada ejercicio presupuestario.

En el caso de la solicitud (Anexo VIII) de las ayudas de libros de texto el plazo de presentación será del 15 al 30 de junio, sujetas en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos o faltase alguno de los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava.- Ordenación e Instrucción.

La Ordenación e Instrucción del procedimiento corresponde a los Servicios Sociales Comunitarios, tramitándose los expedientes por las Trabajadoras Sociales, quienes, teniendo en cuenta los criterios rectores y el baremo de aplicación (anexo IV), formularán un Informe con propuesta de Resolución (Anexo V)

El informe constará de los siguientes apartados:

1. Datos de identificación.
2. Puntuación del baremo.
3. Síntesis de la situación familiar y social.
4. Concepto.
5. Valoración.
6. Propuesta.
7. Modalidad.

En la valoración de los informes se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Situación familiar.
- b. Situación económica.
- c. Situación de la vivienda.
- d. Grado de colaboración y cumplimiento de las obligaciones suscritas.
- e. Concurrencia con otras ayudas.

La puntuación mínima para acceder a la prestación, se establece en 20 puntos, quedando denegadas todas las peticiones que no alcancen la misma. En las referidas a las Ayudas de libros, la puntuación mínima será de 30 puntos.

En el caso de las Ayudas de libros de texto, aplicado el baremo (Anexo IX) por el personal técnico de Servicios Sociales, corresponderá a la Comisión de Evaluación, integrada por los agentes sociales colaboradores y Servicios Sociales Comunitarios, formular la propuesta de Resolución, debiendo incluir la fecha de personación en los Servicios Sociales para autenticación de los solicitantes a efectos de la retirada de los libros del establecimiento que se designe.

Salvo en los casos de las prestaciones excepcionales a través del empleo y en aquéllos propuestos por los profesionales de los Servicios Sociales, las personas beneficiarias estarán obligadas a suscribir el compromiso, propuesto por el Personal Técnico de los Servicios Sociales Comunitarios, de realización de tareas de colaboración social en beneficio de la comunidad, en el que constarán las tareas a realizar, el número de horas y el horario (Anexo II).

Como principio general, las tareas de colaboración las realizará el sujeto que solicita la prestación, no obstante según criterio técnico se podrá designar a otra persona miembro de la unidad de convivencia beneficiaria de la ayuda.



El incumplimiento de las tareas por parte de los beneficiarios, dará lugar a la inadmisión de próximas solicitudes de prestaciones de emergencia social en el plazo de un año, salvo propuesta concreta del profesional que interviene en el caso.

El Ayuntamiento ha establecido un catálogo de tareas (Anexo III) donde se podrá realizar la colaboración social, que contendrá los siguientes apartados:

1. Ámbito de la colaboración que incluye el servicio, programa.
2. Descripción de la tarea a realizar.
3. Designación de la Persona responsable para el control del cumplimiento de la tarea.

Los Técnicos de los Servicios sociales se encargarán de asignar las tareas en función de los conocimientos y habilidades de las personas que reciben las Ayudas.

Se dará por cumplida la colaboración social cuando la persona responsable emita informe favorable sobre la realización del compromiso suscrito y lo traslade a los Servicios Sociales Comunitarios para su evaluación.

Los colaboradores estarán cubiertos por un seguro colectivo de accidentes que suscribirá el Ayuntamiento mediante comunicación de Altas y Bajas, dependiendo del tiempo de realización de la colaboración.

Novena.- Resolución y notificación.

Corresponde la resolución del expediente al Alcalde-Presidente o Concejal en quién se delegue, en un plazo máximo de 5 días desde la recepción del Informe con propuesta de Resolución.

La Resolución deberá contener los datos de la persona beneficiaria, el concepto, modalidad y cuantía. En el caso de las Ayudas de libros de texto, además la fecha de personación en los Servicios Sociales para autenticación de los solicitantes a efectos de la retirada de los libros del establecimiento que se designe.

ANEXO VIII

SOLICITUD AYUDA DE LIBROS DE TEXTO EDUCACION INFANTIL

CURSO _____

1. Datos del Solicitante:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

D.N.I.: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

TRABAJADOR/A:(Solicitante).....Fijo:___ Eventual:___ Desempleado: _____

TRABAJADOR/A:(Cónyuge).....Fijo:___ Eventual:___ Desempleado: _____

INGRESOS ANUALES RELATIVOS AL AÑO anterior, DE LA UNIDAD FAMILIAR: _____

2. Datos de los/as menores para los que se solicita la ayuda.

NOMBRE Y APELLIDOS	CENTRO EDUCATIVO.	CURSO



3. Datos familiares:

NÚM. DE PERSONAS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR. _____.

NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	PAREN- TESCO	E. CIVIL	OCUPACIÓN	INGRESOS ejercicio anterior

4. ¿Percibe otro tipo de ayuda para este fin (Estatal, Junta de Andalucía, Empresa....)?

No..... Si..... ¿Cuál?.....

5. Otros datos de interés.

Lo que firmo bajo mi responsabilidad,

En Martos, a _____ de _____ de _____

Fdo: _____



PROGRAMA DE EMERGENCIA SOCIAL

ANEXO IX

BAREMO AYUDA DE LIBROS DE TEXTO EDUCACION INFANTIL

Se valorará con 50 puntos la situación económica y con 50 puntos la situación socio-familiar.

Quedarán excluidas todas las solicitudes cuyos ingresos familiares excedan de 2 veces el IPREM.

1. Situación Económica: máximo 50 puntos.

Ingresos Familiares Anuales	Miembros Familiares				
	2	3	4	5	Más de 5
Hasta 1,00 IPREM	10	20	30	40	50
< 1,00 IPREM \geq 1,5 IPREM	7	15	22	30	37
< 1,5 IPREM \geq 2,00 IPREM	5	10	15	20	25

2. Situación Socio-Familiar: máximo 50 puntos.

Situación Socio-Familiar	Puntuación
Familia con indicadores de Riesgo Social y/o vulnerabilidad	20 puntos
Por pertenecer a familias cuyo sustentador familiar principal sea Viudo/a, Padre o madre soltero/a (Familias monoparentales)	10 puntos
Pertenecer a familias en que alguno de los miembros este afectado de discapacidad legalmente calificada (33%).	10 puntos
Por pertenecer a familias en la que ambos progenitores, en el año anterior en curso se encuentre en situación de desempleo inscritos en el INEM un mínimo de 9 meses.	10 puntos

Los ingresos a computar serán los obtenidos en la declaración de IRPF de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al ejercicio inmediato anterior al de la solicitud, o documentos acreditativos de los mismos en idéntico período.

Si la situación económica actual fuese distinta a la resultante de la aplicación del párrafo anterior, se adjuntará documentación que lo justifique.

Martos, a 05 de Diciembre de 2016.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

