

**ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES  
ECONÓMICAS DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL M.I.  
AYUNTAMIENTO DE TELDE**

**INDICE:**

- INTRODUCCION
- EXPOSICION DE MOTIVOS
- TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES:
  - Art.1. Objeto
  - Art.2. Finalidad
  - Art. 3. Marco Legal
- TITULO II. AYUDAS PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL:
  - Art. 4. Tipología de las ayudas
  - Art. 5. Ámbito de aplicación y beneficiarios
  - Art. 6. Requisitos de los beneficiarios
  - Art. 7. Documentación acreditativa.
  - Art. 8. Criterios de concesión.
  - Art. 9. Solicitud y lugar de presentación.
  - Art.10. Plazo de presentación.
  - Art.11. Forma de pago.
  - Art.12. Créditos disponibles.
- TITULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:
  - Art. 13. Inicio del procedimiento
  - Art. 14. Tramitación e instrucción de los expedientes.
  - Art. 15. Finalización del procedimiento y notificación.
  - Art. 16. Abono.
  - Art. 17. Causas de denegación.
  - Art.18. Justificación.
  - Art. 19. Seguimiento de las prestaciones.
  - Art. 20. Derechos y Obligaciones.
  - Art. 21. Suspensión y reintegro.
- TITULO IV. AYUDAS POR RAZONES DE DAÑOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO, FORTUITO O IMPREVISIBLE POR CAUSAS, ENTRE OTRAS, DE FUERZA MAYOR:
  - Art. 22. Concepto
  - Art. 23. Documentación
  - Art. 24. Procedimiento.
- TITULO V. AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES:
  - Art. 25. Objetivo.
  - Art. 26. Definición.
  - Art. 27. Beneficiarios y requisitos.
  - Art. 28. Tipos de ayudas.

- Art. 29. Iniciación del procedimiento.
- Art. 30. Documentación.
- Art. 31. Criterios de concesión
- Art. 32. Instrucción del procedimiento.
- Art. 33. Resolución.
- Art. 34. Publicidad, notificación y silencio administrativo
- Art. 35. Recursos.
- Art. 36. Derechos y obligaciones de los usuarios.
- Art. 37. Obligaciones de las U.T.S. y/o Programas Específicos.
- Art. 38. Pago.
- Art. 39. Intrasmisibilidad de la ayuda.
- Art. 40. Reintegro.

#### BAREMO

- TITULO VI. AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:
  - Art. 41. Objeto
  - Art. 42. Beneficiarios
  - Art. 43. Requisitos generales.
  - Art. 44. Modalidades y requisitos específicos.
  - Art. 45. Procedimiento de tramitación.
  - Art. 46. Obligaciones.
  - Art. 47. Cuantías máximas.
  - Art. 48. Lugar y forma de presentación.
  - Art. 49. Ayudas de renovación.
  - Art. 50. Criterios de concesión.
  - Art. 51. Recursos.
  - Art. 52. Pago.
  - Art. 53. Reintegros

#### BAREMO

- TITULO VII. REGIMEN DE LOS INCUMPLIMIENTOS:
  - Art. 54. Normas supletorias.
  - Art. 55. Infracciones.
  - Art. 56. Sanciones.
  - Art. 57. Procedimiento sancionador.
  - Art. 58. Modificaciones de la resolución.
- DISPOSICION FINAL
- ANEXOS:
  1. ANEXOS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EN CONCEPTO DE ALIMENTOS, AGUA Y AYUDAS EXCEPCIONALES:
    - Anexo I: Solicitud
    - Anexo II: Requerimiento de documentación
    - Anexo III: Declaración de responsabilidad.
    - Anexo IV: Autorización.
    - Anexo V: Plan de intervención familiar.

- Anexo VI: Compromiso de compra.
- Anexo VII: Propuesta favorable.
- Anexo VIII: Propuesta denegatoria.
- Anexo IX: Modelo para el T.S. (Ayudas Excepcionales)

2. ANEXOS AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES:

- Anexo I: Requerimiento de documentación.
- Anexo II: Solicitud.
- Anexo III: Declaración de no obligación declaración de la renta.
- Anexo IV: Declaración de responsabilidad.
- Anexo V: Modelo para el T.S. (vaciado información + orden prioridad)
- Anexo VI: Informe Social.

3. ANEXOS AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

- Anexo I: Requerimiento de documentación.
- Anexo II: Requerimiento de documentación específica.
- Anexo III: Solicitud.
- Anexo IV: Modelo para el T.S. (vaciado de información + orden de prioridad)
- Anexo V: Autorización.
- Anexo VI: Declaración responsable.
- Anexo VII: Declaración responsabilidad.
- Anexo VIII: Declaración de obligaciones.
- Anexo IX: Tratamientos.

## **ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE:**

- **AYUDAS PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL**
- **AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS MAYORES.**
- **AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **INTRODUCCIÓN.**

La Ley 7/1985, de 23 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 25.2.k, que “el municipio ejercerá, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de prestación de Servicios Sociales”.

La Ley 9/1987, de 28 de Abril de Servicios Sociales de Canarias, dispone en su artículo 1 lo siguiente: “el objeto de la misma es garantizar el derecho de todos su acceso a los mismos, orientados a evitar y superar conjuntamente con otros elementos del régimen público de Bienestar Social, las situaciones de necesidad y marginación social que presenten individuos, grupos y comunidades en el territorio canario”. El artículo 13.k de la misma Ley atribuye a los Ayuntamientos de Canarias la competencia de “Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio”.

Es por lo que dentro de los límites que determina su presupuesto y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, la Concejalía de Servicios Sociales del MI Ayto. de Telde propone la concesión de subvenciones de Acción Social de acuerdo con los criterios que se concretan en las siguientes bases.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

La existencia de unos Servicios Sociales que faciliten la promoción y el desarrollo pleno de una manera real y efectiva de todas las personas y grupos dentro de la sociedad, previniendo los obstáculos y eliminando las causas que dificultan o impiden la participación plena de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social es una exigencia constitucional, recogida en los artículos 41, 139.1 y 149.1.1. En concreto, nuestra Norma Fundamental establece que “los poderes públicos... aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares”.

La Constitución atribuye la competencia en esta materia, a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas, que han ido promulgando, en el marco de sus Estatutos, Leyes de Servicios Sociales. La Comunidad Autónoma Canaria se dotó de una Ley en esta materia en el año 1987, con la Ley 9/1987 de 28 de abril de Servicios Sociales de Canarias, la cual establece en el artículo 13 h como competencia de los ayuntamientos el gestionar prestaciones económicas.

Asimismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 26.1 c la obligatoriedad de la prestación de Servicios Sociales para los municipios con población superior a 20.000 habitantes. Sin embargo, para que los Servicios Sociales puedan facilitar la promoción y el desarrollo pleno y libre de los derechos de todas las personas y grupos, es preciso que garanticen la cobertura de las necesidades sociales básicas, adecuándolas en su caso, a los procesos de cambio de la realidad social y personal, así como que realicen actividades preventivas de las circunstancias que originan la marginación. Esta adecuación de los Servicios Sociales a los procesos de cambio de la realidad social y personal se expresa, en el nivel municipal, por su máxima cercanía a las personas, beneficiarias directas de los Servicios Sociales, que como ya se ha referido constituyen un derecho ligado a la condición de ciudadana o ciudadano.

En este marco se insertan las Prestaciones Económicas reguladas en la presente Ordenanza.

Teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuestas y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas sin menoscabo en la necesaria homogeneización de la atención, de forma que toda persona tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad, se hace necesario que la organización, las normas de funcionamiento y de gestión de estas prestaciones se realicen con los mismos criterios en todo las zonas que configuran la ciudad de Telde, y siempre teniendo en cuenta que no es un tipo de subsidio que la persona adquiere de forma permanente, sino que es una prestación de carácter no periódico y puntual, siendo a la vez un recurso dentro del Trabajo Social orientado a la promoción de las personas y las familias. Asimismo, estas prestaciones económicas deben ser consideradas básicamente como un instrumento y no como un fin en sí mismas.

Por último, señalar que es objetivo prioritario de la presente Ordenanza la máxima agilización posible en la tramitación de estas prestaciones, fundamentalmente las prestaciones económicas de emergencia social; en este sentido nos servirá de guía lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

### **ARTÍCULO 1: Objeto.**

La presente Ordenanza tiene un doble objeto:

1. Regular las Prestaciones Económicas para Situaciones de Especial Necesidad destinadas a personas individuales y unidades familiares en situaciones de riesgo o fragilidad social y/o con ingresos económicos insuficientes, y que estén primordialmente incluidas en procesos de intervención social tendentes a apoyar la asistencia, prevención, promoción e inserción de estas personas según sea su situación.
2. Las ayudas económicas reguladas en la presente ordenanza deberán destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

### **ARTICULO 2: Finalidad.**

1. Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social de primera necesidad tendrán las siguientes finalidades:

- a) Apoyar procesos de intervención social orientados a superar situaciones de desventaja social, siendo la prestación un instrumento para la consecución de los objetivos de la misma.

- b) Atender situaciones sobrevenidas o imprevistas que produzcan desequilibrios socio-económicos en la familia.
  - c) Cubrir necesidades básicas de las personas beneficiarias de la prestación.
  - d) Cubrir otras necesidades valoradas y motivadas por el personal técnico municipal, no recogidas anteriormente.
2. Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social de carácter excepcional, tendrán las siguientes finalidades:
- a) Dar cobertura de forma urgente a aquellas prestaciones de especial necesidad que requieran una respuesta inmediata.
  - b) Paliar las consecuencias de daños que tengan el carácter de extraordinario, fortuito o imprevisible por causas, entre otras, de fuerza mayor.
  - c) Cubrir situaciones coyunturales y puntuales, previsiblemente irrepetibles, desapareciendo con la concesión de la prestación la necesidad planteada.

**ARTÍCULO 3: Marco legal.**

1. La presente Ordenanza lo es de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de entre las que destacan la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y demás normas concordantes de aplicación en el municipio de Telde. Atendiendo a la naturaleza de estas prestaciones económicas en las que concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, será de aplicación lo establecido en el artículo 22.2 c) de la mencionada Ley de Subvenciones. Estas prestaciones se concederán, por tanto, de forma directa y no se someterán a convocatoria pública ni al procedimiento de concesión de concurrencia competitiva.
2. Estas normas actuarán como marco legal de referencia de la presente Ordenanza, de forma que en todo aquello no previsto de manera expresa en la misma habrá que estar a lo establecido en dicho marco legal de referencia, especialmente en las Leyes 30/1992 y 38/2003.

**TITULO II.- AYUDAS PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL**

**ARTÍCULO 4: Tipología de Ayudas.**

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

A) Ayudas de Primera Necesidad:

1. Ayudas para alimentación básica conforme a la siguiente tabla.

ALIMENTOS	Nº miembros	Cuantía
	1	19% del IPREM
	2	30% del IPREM
	3	33% del IPREM
	4 ó más.	36% del IPREM

2. Ayudas para deudas derivadas del consumo de agua en la vivienda habitual por importe máximo de 150 € al año (que se actualizará en función del IPC anual a partir del primer año de la entrada en vigor de la presente Ordenanza).

3. Se podrá tramitar tres ayudas anualmente en concepto de ayudas de primera necesidad (agua y alimentos). Aunque, dicho número de solicitudes variará hasta cuatro en función del criterio del técnico-a de zona.

#### B) Ayudas de Carácter Excepcional:

1. Ayudas para adquisición de tratamiento farmacéutico para personas que cuentan con tratamientos continuos por enfermedad crónica (Por una cuantía máxima de un 36% del IPREM).

2. Ayudas para órtesis y prótesis auditivas, por prescripción facultativa de la Sanidad Pública (Auditivas: 75% del coste real).

3. Ayudas para prótesis y arreglos dentales por razones de enfermedad que hayan causado secuelas o por tratamiento por médico (Por un importe máximo 100% del IPREM).

4. Ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública (Por un importe máximo al 73%del IPREM)

5. Ayudas para la adquisición de mobiliario básico (cama, ropero y colchón) (Por un importe máximo al 91%del IPREM)

6. Ayudas para la adquisición de electrodomésticos (Termo, nevera, lavadora y cocina) (Por un importe máximo al 73%del IPREM)

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

8. Se tramitará una ayuda de carácter excepcional al año y por unidad familiar. Salvo aquellos casos que existan unidades familiares independientes.

#### **ARTÍCULO 5: Ámbito de aplicación y beneficiarios.**

La presente Ordenanza será de aplicación exclusivamente a ciudadanas y ciudadanos empadronados y residentes en el municipio de Telde.

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

#### **ARTÍCULO 6. Requisitos de los beneficiarios:**

Los requisitos que deben reunir los beneficiarios de estas ayudas son los detallados a continuación:

1. Ser mayor de 18 años, estar emancipado legalmente o en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2. Estar empadronada o empadronado en el municipio de Telde. Excepcionalmente podrán ser beneficiarias aquellas personas que, careciendo de domicilio en el municipio (personas extranjeras sin permiso de residencia, personas sin hogar, etc.), y previo informe del personal técnico municipal de servicios sociales e informe policial, presenten una situación de extrema necesidad social.

3. No contar con recursos económicos suficientes. En ningún caso se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los ingresos de la unidad de convivencia (descontándose el pago de alquiler y/o hipoteca incluido VPO siempre que acredite que este al corriente del pago del mismo) supere los límites establecidos en la siguiente tabla,

que toma como referente el IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) vigente en el momento de prestación la solicitud.

Nº de miembros	Límite de ingresos	Cuantía
Solicitante	62% del IPREM	341.7€
Solicitante + 1	73% del IPREM	402.3€
Solicitante + 2	109% del IPREM	600.75€
Solicitante + 3	145% del IPREM	799.16€
Solicitante + 4	182% del IPREM	1003.09€
Solicitante + 5	218% del IPREM	1201.5€
Solicitante + 6	254% del IPREM	1399.92€

(IPREM vigente en el 2012 es de 551.15€)

Los- las perceptores de Prestación Canaria de Inserción (PCI) no podrán solicitar ayuda de primera necesidad, pero si podrán solicitar el resto de las ayudas que recoge la presente propuesta salvo que estén pagando alquiler y/o hipoteca incluido VPO de cuantía superior a 20% del IPREM, siempre que acredite que están al corriente del pago del mismo y ajustándose a la RPC(Renta per cápita) establecida en la anterior tabla.

En la presente ordenanza se entenderá por unidad familiar la constituida por todos los convivientes en el domicilio del –la solicitante; salvo aquellos casos en que se acrediten conflictos fuertes de convivencia a través de denuncias judiciales o policiales así como en los casos que no exista vínculo familiar y constituya una unidad independiente y así lo acredite.

4. Tener valorada la situación de necesidad e idoneidad social para la prestación solicitada por el Trabajador/a Social municipal.

5. No tener acceso a otras ayudas de otras administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

6. Los beneficiarios quedan exonerados del cumplimiento de la obligación de no hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, a la que hace referencia el Artículo 13. 2 de la Ley General de Subvenciones, por las especiales circunstancias de emergencia social y/o necesidad que motivan su derecho a estas ayudas.

7. No podrán concederse las ayudas recogidas en el artículo 4 de la presente ordenanza, cuando el solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar:

- sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

- el saldo reflejado en los extractos bancarios de la unidad solicitante no podrá ser superior a los ingresos mensuales existentes.

#### **ARTÍCULO 7. Documentación acreditativa**

1. La documentación que tendrá que presentarse, según proceda atendiendo a la situación planteada, será la siguiente:

a) Original y fotocopia para compulsar del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la unidad familiar que lo posean. En el supuesto de extranjeros la tarjeta de residente, de asilo o refugio o cualquier otro documento que permita su estancia legal en el país.

b).Certificado de empadronamiento y convivencia con informe policial si procede.



- c). Libro de Familia o partida de nacimiento, en su defecto.
- d). Original y fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo, de la persona solicitante y los miembros de la unidad familiar que procedan, especificando si perciben algún tipo de prestación por desempleo y si así fuese su cuantía.
- e). Certificado emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social de la persona solicitante y los miembros de la unidad familiar que procedan, especificando si perciben algún tipo de pensión y si así fuese su cuantía.
- f) Certificado de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años
- g). Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.
  - Trabajadores por cuenta ajena: certificados de haberes de empresa o última hoja de salario.
  - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- h) Estudiantes mayores de 16 años: Documento acreditativo de la realización de estudios de cualquier nivel.
- i) En casos de separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. En el caso de que no perciba la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial además acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos.
- j). Extracto bancario del último trimestre de todos los miembros de la unidad familiar.
- k) Declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio, que abarque a todos los miembros de la unidad familiar.
- l).Alta de Tercero para procedimientos de pagos en este Ayuntamiento, del solicitante y/o el endosatario, en el supuesto de pagos por abono indirecto.
- m). Dos presupuestos del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que procedan.
- n). Prescripción médica emitida por facultativo del Servicio Canario de Salud, en los casos de prestaciones de prótesis u órtesis, así como en su caso, medición correspondiente por profesional competente.
- ñ) Copia de contrato de alquiler y dos últimos recibo ó crédito hipotecario y pago mensual del mismo, si procede.
- o) Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:
- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Entidad Pública. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
  - Que haya procedido a la justificación de las ayudas que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causa que lo motiva.
  - Que autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.
- q) Documento acreditativo de la recepción del catálogo de derechos y obligaciones a que queda sujeta la persona solicitante en el supuesto que le sea concedida la prestación.

r) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida por parte de Ayuntamiento.

2. Los documentos que, de oficio, pueda recabar el centro gestor de la prestación no se exigirán a la persona solicitante.

3. En el caso de que la documentación exigida obre en otros expedientes tramitados en el mismo Centro, se utilizará copia de ésta para el trámite de la nueva prestación, siempre que estén en vigor, de forma que no se requerirá su presentación a la persona solicitante.

4. En los casos de colectivos con especial necesidad de atención que carezcan de alguno de los documentos mencionados anteriormente, se podrá exceptuar su presentación por razones debidamente motivadas en el informe social que conste en el expediente de la prestación.

5. Se prevé la posibilidad de que en determinados supuestos, bien porque sean gastos de escasa cuantía o bien porque la gravedad o urgencia de la situación lo exija, se pueda prescindir de la documentación, previo informe motivado del trabajador social municipal, sin perjuicio de que con posterioridad pudiera reclamarse si se considerara necesario. En todo caso, se exigirá, al menos, documentación acreditativa de la personalidad del beneficiario.

#### **ARTÍCULO 8. Criterios para la concesión.**

Para la concesión de las Prestaciones Económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

1. Existencia de situaciones acreditadas de necesidad mediante la documentación exigida en el art.7.

2. Valoración de la necesidad objeto de la prestación por los-as Trabajadores-as Sociales de los Servicios Sociales a través de sus informes técnicos, los cuales serán preceptivos e irán acompañados de una propuesta de resolución motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Renta o Ingresos económicos de la unidad familiar.

b) Problemática social

c) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada

d) Idoneidad y eficiencia de la ayuda solicitada en la resolución de la necesidad.

e) El grado de participación o respuesta en las actividades que integran los programas familiares.

f) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad.

3. La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que compongan el presupuesto anual.

4. Estas prestaciones serán incompatibles con el disfrute gratuito de servicios que cubran las mismas necesidades. Igualmente serán incompatibles con cualquier ayuda por el mismo concepto o que cubran la misma necesidad que hayan sido concedidas por otra Administración u organismo público o privado. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase en su totalidad la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta Administración.

#### **ARTÍCULO 9: Solicitud y lugar de presentación.**

Las solicitudes, que habrán de ajustarse al modelo (Anexo I) establecido, junto con la documentación prevista en el artículo 7, se presentarán en el Registro Municipal, sin perjuicio de lo que en esta materia establece la Ley 30/1992.

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

#### **ARTICULO: 10: Plazo de presentación.**

El plazo para presentar las solicitudes será desde el uno de enero al uno de Octubre del año en curso.

#### **ARTICULO 11: Forma de pago.**

Atendiendo al modo en que se abonen estas prestaciones económicas, las mismas se clasificarán en:

1. Directas: Cuando el pago de la prestación se realiza directamente a la persona beneficiaria o representante legal.
2. Indirectas: Cuando el pago de la prestación se realiza a un tercero, bien sea empresa privada, organización sin ánimo de lucro, etc.

Para optimizar la gestión y agilización de estas prestaciones económicas podrán suscribirse convenios, contratos u otras figuras análogas con entidades que satisfagan directamente las necesidades planteadas por las personas beneficiarias de las prestaciones.

Asimismo el pago de la prestación se podrá fraccionar a criterio del personal técnico municipal que valore la situación.

#### **ARTICULO 12: Créditos disponibles.**

Se fijarán en los presupuestos anuales las dotaciones presupuestarias para estas prestaciones económicas, siendo el límite de las mismas las cuantías en ellos establecidas.

Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se destinarán créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias. Si hubiese insuficiencia de crédito y no fuese posible la ampliación de la dotación económica, las cuantías máximas de referencia se modificarán a la baja, con la finalidad de poder cubrir las prestaciones que se concedieran una vez avanzado el ejercicio económico.

### **TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

#### **ARTICULO 13: Inicio del procedimiento**

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

#### **ARTICULO 14: Tramitación e instrucción de los expedientes**

1. Los Centros de Servicios Sociales o la Sección Especializada correspondiente recibirán los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del Diplomado-a en Trabajo Social.

2. Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con la presente ordenanza y lo regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa

comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos. Se requerirá, en su caso, a los interesados para que en el plazo de 10 días subsane las omisiones observadas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le entenderá por desistido de su solicitud, archivándose el expediente sin más trámite.

3. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente informe social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria (ANEXOS VII y VIII). Dado lo recogido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y en el artículo 26 del Código Deontológico de la profesión de los Diplomados-as en Trabajo Social, el informe social no podrá ser trasladado a otros departamentos del MI. Ayuntamiento de Telde distinto de la Concejalía de Servicios Sociales, por lo que en su lugar se cumplimentará el informe propuesta (ANEXOS VII y VIII) firmado por el técnico correspondiente anunciando que el peticionario cumple o no los requisitos exigidos para ser perceptor de la ayuda solicitada.

4. Se formarán **dos comisiones** para estudiar los expedientes y valorar la concesión de la ayuda. Cada comisión estará formada por dos Trabajadores/as Sociales designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales y dos secretarios/as, que actuará con voz pero sin voto llevando la confección de las actas de las reuniones.

Las comisiones se celebrarán en la **primera semana de junio y primera de Noviembre de cada año**. Esta fecha es susceptible de cambio a propuesta de los miembros de la comisión.

Elaboración de listas definitivas de personas beneficiarias distribuidas por conceptos y cuantías.

#### **ARTÍCULO 15: Finalización del procedimiento y notificación.**

1. El plazo para resolver el procedimiento y notificar será el establecido con carácter general en la Ley 30/1992, mediante Resolución de la/el Concejal competente en materia de Servicios Sociales o persona en quienes deleguen.

2. La concesión de la prestación estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3. Notificación de la Resolución, en los términos previstos en el artículo 58 de la Ley 30/1992.

#### **ARTÍCULO 16. Abono**

1. El abono de las ayudas se efectuará, una vez dictada resolución, bien de forma directa o indirecta conforme a lo establecido en el artículo 11.1 y 11.2.

2. El importe de la ayuda se abonará en su totalidad o bien fraccionado su pago si así se establece en la resolución.

4. Dada la naturaleza de las ayudas contempladas en las presentes bases, el pago se abonará, con carácter general, anticipadamente a la justificación de la ayuda.

5. El medio preferente de pago de las ayudas será la transferencia bancaria al proveedor o en su defecto al beneficiario-a de la prestación. No obstante, cuando las circunstancias lo aconsejen y la gestión de los pagos se realice a través de pagadurías específicas, podrá utilizarse como medio de pago el cheque bancario.

6. La tramitación de la gestión de pagos se efectuará por procedimiento ordinario, a través de la Tesorería General de la Corporación; procedimiento extraordinario de “caja fija”, a través de habilitaciones de caja, en cualquiera de la unidades administrativas que participen en la tramitación de estas prestaciones; o por cualquier otro procedimiento

legalmente establecido, optando la administración por el que considere más adecuado u oportuno atendiendo a la urgencia de la necesidad a atender, importe de la ayuda, posibilidades de abono de forma indirecta o en especie u otras circunstancias concurrentes en cada caso y momento.

#### **ARTÍCULO 17. Causas de Denegación:**

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.
2. Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o que su mera concesión no sea suficiente para la resolución de la problemática planteada.
3. Que se incumplan los acuerdos socioeducativos acordados.
4. Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
5. Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
6. Que exista incumplimiento de obligaciones por parte del solicitante.

#### **ARTÍCULO 18. Justificación**

1. Con carácter general, en orden a la justificación de las ayudas, los beneficiarios de éstas estarán obligados a aportar al Departamento de Intervención de este Ayuntamiento la documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida mediante facturas del gasto, recibos, tickets de caja y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que permitan tener constancia de la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fue concedida.

2. Con carácter general el plazo para presentar la justificación será de un mes contado a partir de la percepción de la ayuda, salvo que el procedimiento de abono de la ayuda haya sido gestionado a través de habilitación de “caja fija”, en cuyo caso el plazo de justificación se reducirá a 15 días naturales.

3. Con carácter excepcional y con suficiente motivación en el expediente, se podrá ampliar el plazo de justificación.

4. La no justificación de la ayuda otorgada o su justificación incorrecta, dará lugar a la obligación de reintegrar la cantidad no justificada y será motivo de denegación en futuras solicitudes de ayuda.

#### **ARTÍCULO 19: Seguimiento de las prestaciones económicas.**

Será el personal técnico municipal quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad de las personas beneficiarias de la prestación y su evolución, así como del destino dado a la misma, pudiendo requerirles la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

#### **ARTÍCULO 20: Derechos y obligaciones.**

Derechos de las personas beneficiarias

1. Acceder a este tipo de prestación en condiciones de igualdad para todas/os las ciudadanas y los ciudadanos del municipio.
2. Percibir la prestación que se le reconozca.

3. Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.
4. Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.
5. Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.
6. Disponer, por escrito, del listado de los documentos necesarios para la tramitación de su solicitud.
7. Interponer, en caso de no estar conforme con la Resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.
2. A comunicar las alteraciones de las circunstancias que motivaron la concesión de la ayuda.
3. Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.
4. Justificar la prestación concedida en los términos que establece la presente Ordenanza.
5. Cumplir las condiciones que puedan establecerse con esta Administración Pública y que fundamentan la concesión de la prestación.
6. Permitir y facilitar las actuaciones del personal técnico municipal tanto en la fase de investigación como en la de justificación de la prestación.
7. Comunicar a esta Administración Pública la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma necesidad.
8. Comunicar al personal técnico municipal cualquier cambio de su situación socio familiar, económica, de residencia, etc.
9. Tratar con el debido respeto al personal encargado de tramitar la prestación.
10. Cumplir el protocolo de actuación (ANEXO V), elaborado por el equipo socioeducativo la Concejalía de Servicios Sociales, que tiene como finalidad unificar los criterios de actuación y de intervención con las familias solicitantes de Ayudas de Emergencia Social. Del mismo, se desprenden acciones que tienen como objetivos; evitar o reducir la dependencia económica y lograr que la Ayudas de Emergencia Social, complementada con la ayuda socioeducativa sea un medio para prevenir la exclusión y potenciar la inserción social.
11. En caso de fallecimiento, y tras comunicarle la resolución de su ayuda sus herederos comunicarán a la Administración en el plazo de una semana el fallecimiento.
12. Comunicar la obtención con posterioridad, de cualquier otra ayuda o subvención para la misma finalidad.
13. En relación a la justificación de gastos, están obligados a entregar en la forma que determine el M.I. Ayuntamiento de Telde, la documentación que acredite que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida, en el plazo de un mes desde la fecha de abono (factura y justificación del proveedor).

#### **ARTÍCULO 21: Suspensión y reintegro**

Se podrá suspender el abono de la ayuda, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Defunción del beneficiario.
- b) Desaparición de los requisitos que motivaron la concesión.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18.
- d) Actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- e) Renuncia voluntaria del beneficiario.

f) Cualquier otro supuesto de suspensión que impida o desnaturalice el objeto de la ayuda solicitada antes de ejecutar su abono.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- b) El incumplimiento de la finalidad o condiciones impuestas en la concesión.
- c) El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos en los plazos establecidos.
- d) La percepción de idéntica ayuda con posterioridad por otro Organismo.
- e) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18.
- f) Cualquier otra causa o circunstancia previstas en la normativa general que le sea de aplicación.

#### **TITULO IV: AYUDAS POR RAZONES DE DAÑOS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO, FORTUITO O IMPREVISIBLE POR CAUSAS, ENTRE OTRAS, DE FUERZA MAYOR.**

##### **ARTÍCULO 22: Concepto.**

Tratan de paliar situaciones de necesidad como consecuencia de daños que tengan el carácter de extraordinario, fortuito o imprevisible por causas, entre otras, de fuerza mayor, que produzcan una necesidad concreta y puntual de las personas afectadas. Esta prestación cubrirá necesidades básicas de las mismas.

##### **ARTÍCULO 23: Documentación.**

- a) Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- b) D.N.I. o documento identificativos análogo de la persona solicitante y su unidad familiar.
- c) Certificado o acreditación del empadronamiento, residencia y convivencia
- d) Cualquier documento que acredite la situación que produce la necesidad.

##### **ARTÍCULO 24: Procedimiento.**

- 1.- Atender las necesidades de las personas afectadas en materia de alojamiento, manutención, vestido, calzado y aseo en el mismo momento en que se produzca el daño.
- 2.- Con posterioridad y una vez acreditada la situación de necesidad, se tramitará el expediente administrativo (informe técnico, resolución y factura).
- 3.- Modalidad, temporalidad y cuantías máximas.

La modalidad, temporalidad y cuantía máxima de la prestación (que se actualizará en función del IPC anual, a partir del primer año de la entrada en vigor de la presente Ordenanza) serán las siguientes:

- a) Vestido, calzado y aseo: 38% del IPREM por persona.
- b) Alojamiento: máximo 7 días, según el presupuesto presentado por el establecimiento hotelero acordado, susceptible de ampliación según valoración técnica, motivándose esta necesidad.
- 4.- Justificación de la prestación. La persona beneficiaria deberá justificar la prestación concedida, cuando excepcionalmente la reciba de forma directa, en el plazo máximo de

10 días a contar desde la fecha de cobro, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

## **TITULO V: AYUDAS INDIVIDUALES A MAYORES.**

### **ARTICULO 25. Objetivo.**

Establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas Individuales para personas Mayores con la finalidad de potenciar la permanencia en su medio habitual de vida o en un entorno adecuado y facilitar su desenvolvimiento en las actividades de la vida diaria.

### **ARTÍCULO 26: Definición:**

Se definen como aquellas ayudas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta el destinatario como consecuencia de su edad, y que afecten a su autonomía personal, social y económica, con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

### **ARTICULO 27. Beneficiarios y requisitos:**

Tienen derecho a la concesión de Ayudas Individuales, todas aquellas personas de nacionalidad española, residentes en Canarias, refugiados, exiliados, apátridas, así como extranjeros residentes o transeúntes que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 60 años.
- Estar empadronado y ser residente de éste municipio
- No superar la renta per cápita de la unidad familiar el salario mínimo interprofesional vigente.
- No tener ingresos procedentes de explotación y/o venta de bienes muebles o inmuebles diferente a la vivienda habitual o si tuviese, que no supere la RPC establecida.
- No percibir en la actualidad, ayudas por el mismo concepto u otro similar de otro Organismo, incluidas las ayudas excepcionales municipales, y no tener actividad laboral alguna.
- Si bien habiendo tramitado las ayudas económicas para la adquisición de instrumentos que faciliten la autonomía personal de personas dependientes, según se recoge en la Ley de Dependencia, aún no obtenga la resolución de la misma.
- Asimismo, se tendrá en cuenta aquellas solicitudes que si bien supera la RPC, existiese presupuesto municipal una vez valorados todos los expedientes que cumplan el total de requisitos

### **ARTICULO 28. Tipos de Ayuda.**

#### **1. Servicio de Comedor.**

Las ayudas para servicios de comedor en Centros propios de la Comunidad Autónoma, podrán solicitarse por aquellos mayores que carezcan de medios económicos o familiares hasta 2º grado de consanguinidad que pudieran contribuir a su sostenimiento y que utilicen los servicios de comedor del Centro de Mayores más próximo, en el cual



deberían estar inscritos como socios, implicando la baja de éste, la pérdida automática de dicha ayuda.

### 2. Arreglo y mejora de la vivienda o adaptación funcional del hogar.

Estas ayudas tendrán por objeto la eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda y/o adaptación funcional del hogar. Serán requisitos específicos:

- Carencia de medios económicos suficientes.
- Inexistencia de familiares hasta 2º grado de consanguinidad que puedan contribuir a la financiación del gasto.

### 3. Ayudas en concepto de prótesis (oculares, dentales, auditivas), arreglos de piezas dentales y otras: justificadas por razones médicas y no sean cubiertas por la Seguridad Social.

Las ayudas para adquisición de dichas prótesis, podrán solicitarse por aquellos mayores que por prescripción facultativa, precisan de las mismas; así como, que éstos no puedan afrontar el coste de adquisición de dicho concepto.

## **ARTICULO 29. Iniciación del Procedimiento:**

### Lugar y plazo de presentación:

1) Las solicitudes acompañadas de la documentación pertinente, serán presentadas en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Telde o cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2) El plazo de presentación de la solicitud será desde **el 01 de marzo hasta el 31 de Agosto de cada año.**

Las solicitudes deberán ser derivadas de forma priorizada por el/la técnico de la UTS o Programa Específico a la Jefatura de Servicios antes de la fecha de celebración de la Comisión, establecidas para cada año. Si el expediente estuviera incompleto se le requerirá en el transcurso de 10 días para que presente la documentación pertinente, y de no hacerlo así, se procederá al archivo sin más trámite. A partir de la misma, se remitirán a cada Unidad de trabajo Social o Programa Específico así como a los beneficiarios la resolución de la misma.

3) El expediente se presentará a la Comisión cumpliendo el orden que ha continuación se refleja; en su defecto será devuelto para su subsanación:

1. Anexo V ( que se adjunta a la solicitud ), firmado y sellado por el-a técnico-a
2. Instancia genérica
3. Solicitud
4. Presupuesto seleccionado
5. Informe Social
6. Otros presupuestos
7. Resto de documentación

4) Para tener derecho a la renovación será preciso que persista la situación de necesidad que determinó la concesión inicial y no percibir ayudas de la misma naturaleza y especialidad.

### **ARTICULO 30. Documentación:**

Con carácter general se aportará la documentación establecida en el artículo 7 de la presente ordenanza y con carácter específico:

#### 1) Documentación a aportar para las ayudas de renovación:

- Resolución o notificación por la cual se le concedía la ayuda que pretenda renovar.
- Informe Social debidamente cumplimentado por el Técnico Municipal.

#### 2) Documentación específica para ayudas de Mayores.

Para las ayudas de prestación de servicios personales en el domicilio, además de la documentación señalada, habrá de presentarse:

- Informe médico debidamente cumplimentado.
- Justificante de alta en el Régimen Especial de Empleados de hogar de la persona que venga prestando el servicio o compromiso de darle de alta una vez recibida la resolución aprobatoria de la concesión de la ayuda.
- Informe Social debidamente cumplimentado, elaborado por el Técnico Municipal del Centro de Servicios Sociales, una vez presentada toda la documentación requerida.

Para las ayudas destinadas al servicio de comedor en Centros Gerontológicos pertenecientes a la Administración Autonómica:

- Fotocopia del carnet de socio del Club de la Tercera Edad más próximo a su domicilio y tenga servicio de comedor.
- Informe Social debidamente cumplimentado, elaborado por el Técnico Municipal del Centro de Servicios Sociales, una vez presentada toda la documentación requerida.

Para las ayudas destinadas a la supresión de barreras arquitectónicas en la vivienda, adaptación funcional del hogar, es preciso:

- Informe así como memoria y/o croquis del técnico de la Concejalía de Vivienda, en el que muestre la situación actual de la vivienda y como quedaría después de las obras.
- Justificante de la propiedad de la vivienda o autorización expresa del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler.
- Será necesario informe técnico del Departamento de Vivienda Municipal y/o Concejalía de Urbanismo.
- Siempre que la obra modifique la estructura de la vivienda deberá estar visado por el técnico municipal específico.
- Especificar obras anteriores.
- Informe Social relativo a la mejora en calidad de vida del posible perceptor, siempre en relación con su capacidad y limitaciones alegadas en su solicitud, haciendo indicación de la mejora de movilidad ganada con dicha obra. Dicho Informe, debidamente firmado y sellado, con posterioridad a la presentación de la documentación requerida para este tipo de ayudas.

Ayudas en concepto de prótesis: oculares, dentales, auditivas y otras. En los casos de tramitación de Ayudas de Mayores por este concepto, será requisito necesario, además de la documentación de carácter general, aportar:

- Informe Médico donde se especifique la necesidad de prótesis.

### **ARTICULO 31. Criterios de concesión:**

- Servicio de comedor, en casos muy prioritarios y debidamente justificados, y siempre que no se puedan acogerse a las Ayudas de Emergencia Social Municipales en concepto de alimentos.
- Para arreglos y mejora de vivienda, derivarlas a las ayudas de rehabilitación de la Concejalía de Vivienda, del Gobierno Autónomo y/ o Cabildo en un primer momento.
- Para la adaptación funcional del hogar, se concederán ayudas para la adquisición de enseres y útiles: colchón especial, silla de ruedas, camas articuladas, lavadora, termo, cocina, nevera y otros conceptos que justifiquen la necesidad como útil.
- Los solicitantes residentes en Residencias de Mayores, no podrán solicitar los conceptos de: colchón especial, sillas de ruedas, camas articuladas; pero si podrán solicitar los conceptos de prótesis oculares, auditivas y dentales.
- Adquisición de útiles que mitiguen las labores del hogar: coste real, haciendo un análisis de mercado de la cuantía.
- Ropa: 37% del IPREM
- Enseres (menaje del hogar: cubertería, vajilla, sábanas...):45% del IPREM

Cuantías establecidas para otros conceptos:

- Colchón especial: 109 % del IPREM
- Silla de ruedas: 50% del coste no cubierto por la Seguridad Social.
- Cama articulada: 75% del coste real.
- Electrodomésticos: 91% del IPREM
- Otros Conceptos ( cama, ropero...): 91% del IPREM

En relación a las ayudas en concepto de prótesis dentales, oculares, auditivas y otras, se establecen como cuantías máximas las siguientes:

- P. Dentales: 127% del IPREM
- P. Oculares: 91% del IPREM
- P. Auditivas: 218 % del IPREM

Otras ayudas esenciales:

- Desenvolvimiento personal: 25% del coste.
- Adaptación de la vivienda: 50% del coste real ( dependiendo del presupuesto existente)
- No se podrá solicitar el mismo concepto de ayuda durante un periodo de cinco años, excepto la adquisición de ropa y prótesis oculares y auditivas, siempre que quede acreditada la necesidad.
- Dar prioridad a solicitantes que no han percibido en el año anterior A.I. Mayores y, estudiar las concesiones anteriores en cuantía y concepto.

- Las cuantías de las ayudas a conceder, está previsto cubrirlas con financiación económica a transferir por el Gobierno de Canarias. Queda supeditada la entrega de las mismas a la concesión en firme de la subvención y pago al ingreso de la misma.
- Una vez estudiada la demanda explícita por las U.T.S. y /o Programas Específicos, se propone que en caso de solicitar varios conceptos priorizar los mismos por parte del técnico, una vez recogida la misma se estudiará y valorará los conceptos más solicitados y urgentes; y a partir de ahí la comisión decidirá.

### **ARTICULO 32. Instrucción del Procedimiento.**

La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por las U.T.S. de zona y/o Programas Específicos, que valorarán las solicitudes, orientarán e informarán a los usuarios sobre dichas prestaciones.

Se formará dos comisiones para estudiar los expedientes y valorar la concesión de la ayuda. La comisión estará formada por dos Trabajadores/as Sociales designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales y dos secretarios/as, que actuará con voz pero sin voto llevando la confección de las actas de las reuniones.

Las comisiones se celebrará en la **primera semana de junio y primera de de octubre, de cada año**. Esta fecha es susceptible de cambio a propuesta de los miembros de la comisión.

Elaboración de listas definitivas de beneficiarios/as distribuidas por conceptos y cuantías.

Remisión de listados a las diferentes UU.TT.SS. y Servicios Especializados implicados; y comunicación de las resoluciones por escrito a los solicitantes. Justificación del gasto de la inversión realizada (que será llevada a cabo desde el Departamento Económico).

Las solicitudes y el expediente completo deberán ser derivados de forma priorizada por el técnico de la U.T.S. y/o Programa Específico a la Concejalía de Servicios Sociales, una semana antes de celebrarse la Comisión.

Plazo de presentación: **01 de marzo hasta el 31 de agosto de cada año (ambos inclusive)**.

Cada expediente se resolverá por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se deja a criterio de la comisión.

Para los demás aspectos se seguirá lo establecido en el capítulo II de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero para órganos colegiados.

A partir de dicha reunión se elaborará las actas definitivas de adjudicatarios/as, distribuidos por zonas, concepto y cuantía. Dicho listado se remitirá a las U.T.S. y/o Programas Específicos y la notificación y modelo de resolución para los solicitantes, además, éstos tendrán que justificar el gasto de la inversión realizada.

### **ARTICULO 33. Resolución.**

El plazo máximo para resolver por parte de la comisión, será de 15 días después de celebrar la comisión.

### **ARTICULO 34. Publicidad, notificación y silencio administrativo:**

Para estos puntos se aplicará lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **ARTICULO 35. Recursos.**

Contra dichas resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso – Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses desde la notificación de la misma, conforme lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio de lo Contencioso – Administrativo.

**ARTICULO 36 Derechos y obligaciones de los usuarios.**

Serán derechos y obligaciones de los usuarios los reflejados en el artículo 20 de la presente Ordenanza.

**ARTICULO 37. Obligaciones de las U.T.S. y/o Programas Específicos**

- Presentar expedientes completos junto al Informe Social así como, modelo ANEXO V que se adjunta donde conste: nombre, apellidos y DNI del solicitante, concepto, cuantía, justificación de la no percepción en años anteriores y puntuación de todos los expedientes.
- Asimismo, hacer constar la puntuación del baremo por cada ítems, devolviéndose los expedientes a las U.T.S. o Programas remitentes que no cumplan estos requisitos para su subsanación.
- Verificar que las ayudas concedidas han sido destinadas al fin solicitado.

**ARTICULO 38. Pago.**

El pago se hará a la empresa suministradora siempre que cuente con el ALTA a Terceros en el Ayuntamiento de Telde.

**ARTICULO 39. Intransmisibilidad de la ayuda.**

La Ayuda Individual de Mayores será totalmente intransmisible a terceros.

**ARTICULO 40. Reintegro.**

Cuando el beneficiario incurra en alguno de los siguientes supuestos, deberá reintegrar el total de la ayuda:

Cuando haya obtenido la ayuda sin reunir los requisitos exigidos, como consecuencia de fraude, engaño por parte del beneficiario o representante legal.

Cuando incurra en el incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en los art. 20 y 36 de la presente ordenanza.

**BAREMO**

**Los cálculos realizados se han estudiado con los siguientes datos:**

1.- Situación de convivencia: PUNTOS

Solicitante solo .....	4
Matrimonio solo.....	3
Solicitante con hijos u otros.....	2
Matrimonio con hijos y otros.....	1

2.- Situación de salud y grado de autonomía:

Enfermedad que afectan la economía del solicitante:

Sí (1)..... No (0)

B. En relación a la autonomía:

Matrimonio con autonomía.....	0
Solicitante que reside solo con autonomía.....	1
Matrimonio y/o solicitante con autonomía que convive con hijos dependientes.....	2
Solicitante y/o matrimonio con necesidad de ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, al menos una vez al día.....	4
Solicitante y/o matrimonio con necesidad de ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, dos o tres veces al día, pero no requieren la presencia constante de un cuidador.....	6
Solicitante y/o matrimonio con necesidad de ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, varias veces al día y por su pérdida total de autonomía mental o física, necesita la presencia indispensable y continua de otra persona.....	8
Matrimonio y/ solicitante sin autonomía o limitada que convive con hijos dependientes.....	10

### 3.- Situación económica R.P.C.:

#### a) más de un conviviente:

3.1 sin ingresos al 23% del SMI .....	8
3.2 del 23 % del SMI al 54% del SMI.....	6
3.3. del 54% del SMI al 60% del SMI.....	4
3.4. del 60% del SMI al 88% del SMI.....	2
3.5. del 88% del SMI al 94 % de SMI.....	1
3.6. del 94% del SMI al 100% del SMI.....	0

#### Para personas que viven solas:

3.1. sin ingresos al 23% del SMI.....	10
3.2. del 23% del SMI al 54% del SMI.....	8
3.3. del 54% del SMI al 60% del SMI.....	6
3.4. del 60% del SMI al 88% del SMI.....	2
3.5. del 88% del SMI al 94% del SMI.....	1
3.6. del 94% del SMI al 100% del SMI.....	0

### 4.- Vivienda:

#### Titularidad:

Alquilada y / o hipoteca.....	6
Cedida, herederos y de Promoción Pública.....	4
Propia.....	2

#### Condiciones de habitabilidad:

Buena.....	0
Regular.....	1
Mala.....	2

### 5.- Útiles – ropa – enseres – prótesis:

#### Carencia

totales.....	2
Muy deteriorada .....	1
Otros.....	0

### 6.- Valoración del Informe Social: (Según situación sociofamiliar, red de apoyo, disponibilidad de recursos materiales, institucionales así como, personales,

etc.).....De 0 a 4  
puntos

#### 7.- Solicitudes

Por primera vez.....	6
Por segunda vez, teniendo una primera denegada por falta de presupuesto.....	4
De renovación.....	2

## **TITULO VI. AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **ARTICULO 41. Objeto:**

Las Ayudas Individuales a personas con discapacidad están dirigidas aquellas personas que presentan situación de discapacidad y/o dependencia cuya finalidad es atender a las necesidades sociales del colectivo de referencia, entendiéndose por tales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas de carácter no periódico, destinadas a paliar o resolver, por si mismas, o complementariamente con otros recursos y prestaciones, esas necesidades y a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración de este colectivo.

### **ARTICULO 42. Beneficiarios:**

- Todas aquellas personas de nacionalidad española residentes en el Municipio de Telde, y /o los refugiados, asilados y apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes, en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales.
- No tener derecho a la concesión de ayudas económicas para la adquisición de instrumentos que facilite la autonomía personal de personas dependientes, según se recoge en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

### **ARTICULO 43. Requisitos Generales:**

1. Será requisito indispensable para el otorgamiento de las Ayudas Individuales el que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al salario mínimo interprofesional vigente, descontándose para el establecimiento de la misma los gastos de alquiler y/o crédito hipotecario, así mismo se tendrán en cuenta aquellas solicitudes que si bien superan las renta per cápita, existiendo presupuesto municipal, una vez valorados todos los expedientes que cumplan el total de los requisitos.

2. Tener certificado de discapacidad actualizado y en fase de renovación. Se considera equivalente el certificado de invalidez absoluta permanente de la Seguridad Social.

3. Existir relación que justifique la necesidad de lo solicitado para la mejora del proceso de discapacidad, lo cual se justificará con el certificado de idoneidad del EVO, que se solicitará a través del registro municipal.

Aún diciendo el certificado del EVO que no procede el concepto de logopedia por derivación a la Consejería de Educación, se tendrán en cuenta por la comisión cuando exista un informe de la orientadora del Equipo escolar de zona, estableciendo la

necesidad de mayor número de sesiones, y si existiese presupuesto municipal una vez valorados todos los expedientes que cumplan el total de los requisitos recogidos en esta propuesta y que tienen carácter de prioridad.

4. Tendrán derecho a solicitar ayudas para esta convocatoria, aquellos solicitantes que habiendo requerido el concepto por los Organismos Públicos relacionados directamente con la discapacidad, no hayan obtenido resolución positiva o que habiendo sido resuelto positivamente, el presupuesto concedido resultase insuficiente para la recuperación del beneficiario de la ayuda. En tal caso tendría que ser acreditado lo expuesto con copia de la carta resolutoria del Organismo Público pertinente.

5. No haber sufragado el concepto solicitado en su totalidad desde el momento de la solicitud y hasta la fecha de resolución del expediente.

#### **ARTICULO 44. Modalidades y Requisitos Específicos:**

##### 1 Ayudas Básicas de Rehabilitación.

Las Ayudas de rehabilitación tendrán por objeto contribuir a los gastos de los siguientes servicios:

- Estimulación temprana
- Recuperación médico-funcional (fisioterapia, psicomotricidad y logopedia)
- Tratamiento psicoterapéutico

##### 1.1. -Estimulación temprana

Para la concesión de ayudas de estimulación temprana es requisito indispensable que el beneficiario no supere la edad de cuatro años. Además se concederán siempre y cuando a través de informe facultativo del Sistema Público Sanitario se verifique que la atención recibida por el régimen de la Seguridad Social es insuficiente para la total recuperación del menor.

1.2 Para las de recuperación médico-funcional y tratamiento psicoterapéutico no se exigirá el requisito anteriormente reseñado. No existe límite de edad. Para la procedencia el discapacitado/a deberá acreditar que dichas modalidades han sido requeridas al servicio pertinente no siendo cubiertas por éste. En el mismo se aplicarán los fundamentos establecidos en el apartado 2.4 de los Requisitos Generales (art. 43 de la presente ordenanza)

Las técnicas terapéuticas de estimulación temprana y recuperación médico-funcional para las que se pueden solicitar ayudas, podrán ser de fisioterapia, psicomotricidad y/o terapia del lenguaje.

Podrán solicitar ayudas para tratamiento psicoterapéutico los padres del discapacitado/a, en casos excepcionales, previa prescripción médica del Sistema Público Sanitario.

Con respecto al concepto de logopedia, se valora, dado que es un concepto generalmente solicitado también a través de la Consejería de Educación, se estima oportuno que para estipular la cantidad a conceder, se tomará como referencia el importe que le han concedido desde ese organismo en el año anterior y para las nuevas solicitudes se establece una cantidad única del 78% del SMI / año, si en el momento de la valoración no existiese aún resolución.

El estudio y valoración de las técnicas de estimulación temprana, recuperación médico funcional y tratamiento psicoterapéutico, quedarán para la segunda comisión, ya que la posible resolución de la Consejería de Educación se emite en el último trimestre del año.

##### 2 Ayudas Básicas de Asistencia Especializada:



Están destinadas a cubrir total o parcialmente las necesidades de las personas discapacitadas en las áreas personal o de la vivienda y podrán ser:

2.1. De desenvolvimiento personal, que podrán solicitarse por aquellos discapacitados/as para la obtención de determinados útiles que, inherentes a la propia discapacidad, les permitan el desarrollo de su vida ordinaria, desde la adquisición renovación de prótesis, tratamiento dental y órtesis hasta la utilización y consumo de ciertos bienes fungibles de uso ordinario.

2.2. De creación de hábitos para las actividades de la vida diaria, que podrán solicitarse por aquellos discapacitados/as que precisen de técnicas terapéuticas especiales para la adquisición de los referidos hábitos, siempre sujeto a la misma subvención que otro organismo dé para este mismo concepto.

2.3. De adaptación funcional de la vivienda, que podrán solicitarse por aquellos discapacitados/as que residiendo en su domicilio, necesiten por su discapacidad adquirir, instalar o adaptar útiles necesarios para el normal desenvolvimiento de la vida diaria en el hogar. Será necesario informe técnico del Departamento de Vivienda Municipal y/o Concejalía de Urbanismo que justificante de la propiedad de la vivienda o autorización del propietario para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler.

### 3. Ayudas básicas para la movilidad.

Las ayudas de movilidad podrán cubrir las modalidades siguientes:

3.1. Aumento de la capacidad de desplazamiento del discapacitado/a. Las ayudas para aumentar la capacidad de desplazamiento del discapacitado/a se destinarán a:

- Adquisición y/o adaptación de vehículos a motor, incluyendo, en su caso, la adquisición del carnet de conducir.

Para la solicitud de estas ayudas serán requisitos indispensables los siguientes:

- Que la persona discapacitada esté afectada de una discapacidad que le genere graves problemas de movilidad, y le impida la utilización de transporte público de carácter colectivo teniendo recogido en el Certificado de Discapacidad imposibilidad de uso de transporte público ordinario y no tener concedida la ayuda de subsidio de movilidad por gasto de transporte de la Dirección General de Servicios Sociales.
  - Que el discapacitado/a garantice, mediante declaración responsable, la afectación del vehículo a su transporte personal y uso privado.
- Adquisición de silla de ruedas eléctrica o renovación en caso de alto deterioro que inhabilite el funcionamiento óptimo de la misma, o por prescripción facultativa ante la necesidad discapacitante y cambiante, siempre que se constate que existe solicitud al Servicio Canario de Salud con resolución negativa o con parte del importe concedido.

### 3.2. Eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda individual o familiar del discapacitado/a.

Las ayudas para eliminación de barreras arquitectónicas en la vivienda individual o familiar del discapacitado/a podrán concederse con los siguientes requisitos:

Existencia de obstáculos objetivos a la vivienda o carencia de los servicios mínimos adaptados a la discapacidad.

No haber solicitado este tipo de ayuda durante los cinco años anteriores por el mismo concepto, siempre que en dicho plazo no se hayan modificado negativamente las circunstancias que sirvieron de base a la anterior petición de vivienda adaptada o

construida en régimen de protección oficial. Son actuaciones en el interior de la vivienda unifamiliar en la que reside la persona con discapacidad.

### 3.3. Potenciación de las relaciones con el entorno:

Las ayudas técnicas para la potenciación de las relaciones con el entorno podrán ser solicitadas por aquellas personas a las que el grado o naturaleza de su discapacidad les impida utilizar los medios convencionales existentes.

Quedan exentos de ser susceptible de concederse por este apartado y en esta propuesta la financiación de equipos informáticos y teléfonos para sordos puesto que a través de la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales se subvencionan estos conceptos dentro de su programa encaminado a favorecer la integración social de personas con discapacidad. Si podrán solicitarla si la respuesta de la Consejería es negativa por falta de presupuesto o si siendo positiva no cubre la totalidad del concepto solicitado, o en aquellos casos que no la hubieran presentado en tiempo y forma, siempre que existiese consignación presupuestaria y a criterio del Trabajador/a Social.

### 3.4. Ayudas para recuperación profesional:

Las ayudas para recuperación profesional son aquellas que se destinan a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas no regladas apoyando en sus diferentes niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integración profesional o laboral.

Estas ayudas solo podrán concederse a personas mayores de dieciséis años.

### 3.5. De las ayudas complementarias:

Al objeto de posibilitar la percepción de los servicios a los que se destinan las ayudas básicas previstas en los artículos anteriores, podrán solicitarse ayudas complementarias de transporte, residencia, comedor y dietas por intolerancias alimenticias, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Reunir los requisitos fijados para solicitar la ayuda básica a la que estas ayudas tienden a completar.

Que las aplicaciones de la ayuda o ayudas complementaria/s que se solicite/n, sea simultánea a la realización del servicio básico al que complementa/n

Que dichas ayudas no fuesen atendidas por la Concejalía de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro Organismo que le compete sufragar estos gastos.

El contenido y requisitos especiales de dichas ayudas complementarias son los siguientes:

-Se atenderá aquellos casos que por circunstancias especiales tengan que ser trasladados a Centros Específicos fuera de la Comunidad Autónoma, en estos casos se apoyará en el transporte del discapacitado/a y su acompañante.

-Las ayudas de residencia, podrán ser solicitadas por el discapacitado/a cuando el servicio básico no pueda recibirse en la localidad de su domicilio, por la inexistencia de centros o plaza en los mismos.

-No podrán concederse esta ayuda cuando la distancia geográfica permita el desplazamiento en transporte ordinario del interesado, salvo que circunstancias familiares o personales del propio discapacitado/a, o exigencias externas a él, debidamente acreditadas, lo requieran.

-Ayudas de comedor, siempre que se soliciten para discapacitados/as que asistan a centros o instituciones.

Estas ayudas estarán condicionadas a la existencia de este servicio en el Centro o Institución y a su carácter no gratuito y de no serlo, cuando no sea objeto de ninguna otra aportación económica.

#### **ARTICULO 45 Procedimiento de tramitación**

1. Información, orientación y valoración del expediente de solicitud en cada U.T.S. priorizando los casos conforme a los siguientes criterios:

- Idoneidad emitida por el EVO o en su defecto trámite de la misma acompañada de un informe médico o P-10, que detalle la vinculación del concepto solicitado con la discapacidad y valoración técnica de procedencia de la necesidad de la ayuda a valorar por la comisión.
- Renta Per-cápita
- Situación socio-económica-familiar (Informe Social)
- Necesidad de la ayuda para la recuperación médico-funcional
- En el caso de que en un mismo Expediente existiesen dos conceptos solicitados y con la Idoneidad del EVO, el-a Técnico-a de Zona priorizará con la familia, concediéndose uno de los conceptos, quedando la concesión favorable del otro concepto a la consignación presupuestaria.
- Dentro de una misma unidad familiar, podrán existir diferentes solicitudes, dirigidas a diferentes beneficiarios. Quedando supeditada su resolución al cumplimiento de los requisitos y a la equidad en el reparto de la partida presupuestaria asignada.

Para solicitar la idoneidad al equipo de valoración se remitirán al Centro Base los siguientes documentos:

- Instancia Genérica en cuyo contenido se especifique SOLICITUD DE IDONEIDAD para Ayuda Individual a Discapacitados/as.
- Fotocopia de la solicitud de Ayudas Individuales a Discapacitados/as del año en curso.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la Calificación de Minusvalía.

2. Se formará una comisión para estudiar los expedientes y valorar la concesión de la ayuda. Serán denegados los expedientes cuya resolución del EVO no sea favorable. La comisión estará formada por dos Trabajadores/as Sociales designados/as por la Concejalía de Servicios Sociales y un/a secretario/a, que actuará con voz pero sin voto llevando la confección de las actas de las reuniones.

3. Habrán dos comisiones, una en la primera semana de junio y otra en la primera semana de Octubre del año en curso. Esta fecha es susceptible de cambio a propuesta de los miembros de la comisión.

4. Elaboración de listas definitivas de beneficiarios/as distribuidas por zonas, concepto y cuantía

5. Remisión de listados a las diferentes UU.TT.SS y Servicios Especializados implicados; y comunicación de las resoluciones por escrito a los solicitantes. Justificación del gasto de la inversión realizada. (Que será llevado a cabo desde la Sección del Control de gastos del Departamento)

6. Las solicitudes y el expediente completo deberán ser derivadas de forma priorizada por el Técnico de la Unidad de Trabajo Social y/o Programas Especializados, a la Concejalía de Servicios Sociales.

7. Plazo de presentación: del **01 de Marzo al 31 de Agosto** del año en curso ambos inclusive o hasta agotar el presupuesto.

#### **ARTICULO 46.Obligaciones:**

Los beneficiarios/as estarán obligados a lo reflejado en el art. 20 de la presente ordenanza, así como a:

- 1.-Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento de Telde y someterse a las actuaciones de comprobación que se practique por la intervención del Ayuntamiento, personal del Departamento y la Sección Económica del mismo.
- 2.-Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requerimientos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda o subvención.
- 3.-El Ayuntamiento de Telde podrá comprobar, mediante los mecanismos de inspecciones y control que crea convenientes, el empleo de la ayuda o subvención en la finalidad para la que fue concedida.
- 4.-.Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a la subvención.
- 5.-.Realizar y acreditar la realización de la actividad o adoptar la conducta que fundamentó la concesión así como el cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de concesión
- 6.-.Comunicar al órgano concedente o, en su caso, a la entidad colaboradora la obtención con posterioridad de otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- 7.-Con carácter general habrán de acreditar antes del 31 de diciembre de 2011, las concurrencias de las condiciones exigidas para el abono efectivo de las ayudas o subvenciones, o en su defecto un mes posterior a la concesión de la ayuda.

#### **ARTICULO 47. Cuantías máximas.**

Cuantías máximas en euros, para las ayudas previstas para discapacitados/as.

##### **-1. REHABILITACIÓN:**

- Estimulación temprana, recuperación médico funcional y tratamiento psicoterapéutico: Expedientes sin trámite, ni resolución de la Consejería de Educación, (mensual) el 32% del SMI.

Expedientes que en el año en curso hayan solicitado por primera vez la beca de la Consejería para logopedia, recuperación médico funcional y tratamiento psicoterapéutico. (anual) el 78% del SMI.

Expedientes que tengan resolución de beca de la Consejería del año anterior, se calculará la diferencia con la totalidad del presupuesto que aporte.

##### **-2. ASISTENCIA ESPECIALIZADA:**

###### **2.1. Asistencia personal:**

De desenvolvimiento personal: hasta el coste real. Siempre que no supere el 3% del Presupuesto Municipal asignado para las Ayudas Individuales a discapacitados.

De creación de hábitos para las actividades de la vida diaria (mensual) el 19% del SMI.

Adaptación funcional del hogar: hasta un 50% del coste real.

###### **2.2.Movilidad y Comunicaciones:**

Aumento de capacidad de desplazamiento:

Adquisición de vehículos a motor: desde el 469% del SMI hasta el 937% del SMI.

Obtención del permiso de conducir: el 95% del SMI.

Adaptación de vehículos a motor: desde el 188% del SMI. Hasta el 625% del SMI.

Adjudicación de silla de ruedas: 50% de la cuantía total.

Eliminación de barreras arquitectónicas hasta el 469% del SMI.

Potenciación de las relaciones con el entorno:

Adquisición de ayudas técnicas: hasta el coste real, siempre que no supere el 5% del Presupuesto Municipal asignado para las Ayudas Individuales a Discapacitados/as. Queda a decisión del Técnico de Zona y con posterioridad de la comisión establecer la cantidad hasta el 5%, siempre teniendo en cuenta la partida presupuestaria existente.

3. RECUPERACIÓN PROFESIONAL: (mensuales) el 14% del SMI.

4. AYUDAS COMPLEMENTARIAS:

4.1. Transporte: Cuantía del billete en su totalidad, tanto del minusválido como del acompañante.

4.2. Dietas intolerancias alimenticias: (anual) el 95% del SMI

4.3. Comedor (mensuales) el 16% del SMI.

4.4. Residencia (mensuales) el 17% del SMI.

4.5. Los límites previstos pueden variar a mayor cuantía siempre que una vez presentado el volumen total de casos no se agotara el importe de subvención para las Ayudas Individuales a Discapacitados/as del presente año, en caso contrario pueden variar a menor cuantía.

#### **ARTICULO 48. Lugar y forma de presentación.**

Las solicitudes acompañadas de la documentación pertinente, serán presentadas en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Telde, o cualquiera de las formas previstas en la Ley de 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes, si faltase algún documento se le requerirá para que en el transcurso de diez días se presente. De no hacerlo así, se procederá al archivo sin más trámite. La petición de documentación será la comisión quién considerará si es necesario adjuntar documentación aclaratoria del expediente si así lo estimara con el objeto de proceder a una valoración más completa; ello se hará a través del Técnico de Zona, remitente del expediente.

En el expediente se presentarán, al menos, tres presupuestos del concepto a solicitar. En el caso de existir imposibilidad por parte del solicitante de presentar la totalidad de los presupuestos, deberán formalizar el motivo a través de Declaración Jurada. El presupuesto deberá ser lo más detallado posible e incluirá sello, firma y CIF del proveedor.

El expediente se presentará a la comisión cumpliendo con un orden, en su defecto serán devueltos a la zona para su subsanación.

1-Modelo de Documento (Anexo IV), firmado y sellado por el-a Técnico-a

2-Instancia genérica

3-Solicitud

4-Certificado Calificación Discapacidad

5-Informe del EVO y/o solicitud en trámite de la misma

6-Presupuesto seleccionado

7-Informe Social

8-Presupuestos

9-Resto de documentación

#### **ARTICULO 49 Ayudas de renovación:**

Para tener derecho a las ayudas de renovación será preciso que persista la situación de necesidad que determinó la concesión inicial y no percibir ayudas de la misma naturaleza y especialidad.

Para comprobar lo anteriormente reseñado habrá que presentar:

- Informe técnico y facultativo según proceda, donde se especifique la necesidad de la continuidad de la ayuda, siempre del sistema Público.
- Cualquier otro documento que el técnico de zona estime oportuno cuando la necesidad no sea susceptible de ser comprobada a través de informes técnicos o facultativos.
- Valoración de la procedencia o no de la ayuda a través de informe social emitido por el técnico de zona estableciéndose la relación entre el concepto y la necesidad a cubrir.
- Resolución o notificación por la cual se le concedía la ayuda que pretenda renovar.

#### **ARTICULO 50 Criterios de concesión.**

Debido a la limitación presupuestaria se propone un orden de prioridad para aquellos expedientes que obtuvieran la misma puntuación en las diferentes modalidades

1. Ayudas básicas en sus tres modalidades: Rehabilitación, Asistencia especializada y para la movilidad.

Dentro de estas no tendrán un carácter prioritario la adquisición o adaptación del vehículo y obtención del permiso de conducir, puesto que a diferencia del resto de las modalidades de este apartado no tiene un carácter de necesidad imperiosa a la hora de mejorar el proceso de recuperación del discapacitado.

2. Ayudas complementarias: transporte, residencia, comedor y dietas por intolerancias alimenticias.

3. Ayudas para la recuperación profesional.

#### **ARTICULO 51. Recursos.**

Contra la resolución, se podrá interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala del Tribunal Supremo de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses desde la notificación de la misma, conforme a lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

#### **ARTICULO 52. Pago.**

El pago se efectuará con posterioridad a la resolución de la solicitud y se hará directamente con la empresa-recurso proveedor, previa notificación resolución aprobatoria /denegatoria al interesado.

#### **ARTICULO 53. Reintegros.**

Cuando el beneficiario incurra en algunos de los siguientes supuestos, deberá reintegrar el total de la ayuda.

Cuando haya obtenido la ayuda sin reunir los requisitos exigidos, como consecuencia de fraude, engaño por parte del beneficiario, representante legal o guardador de hecho.

Incumplimiento del deber de justificación de los fondos recibidos en los plazos establecidos y deber de acreditar el empleo de los fondos recibidos a la finalidad para la que fueron concedidos.

**BAREMO:**

Factores concluyentes para baremar los expedientes presentados. Con base en tan sólo la unidad familiar solicitante.

<u>1. SITUACION FAMILIAR</u>	PUNTOS
1.1 Discapacitado-a solo:	
-Con autonomía.....	4
-Con autonomía reducida.....	6
1.2. Discapacitado con cargas familiares dependientes del mismo:	
Con menores a su cargo.....	8
Con otro miembro minusválido.....	8
1.3. Discapacitado que vive con sus familiares.....	4
 <u>2. GRADO DE DISCAPACIDAD:</u>	
2.1. Del 33% al 44%.....	4
2.2. Del 45% al 55%.....	6
2.3. Del 56% al 64%.....	8
2.4. Del 65% en adelante sin ayuda a tercera persona.....	10
2.5. Del 65% en adelante con ayuda a tercera persona.....	12
2.6. Condición de Dependiente.....	16

4. SITUACION ECONOMICA, RPC. (unidad familiar solicitante):

Más de un conviviente:

a.1 Sin ingresos hasta el 23% del SMI.....	8
a.2 Del 23% del SMI hasta el 54% del SMI.....	6
a.3. Del 54% del SMI hasta el 60% del SMI.....	4
a.4. Del 60% del SMI hasta el 88% del SMI.....	2
a.5. Del 88% del SMI hasta el 94% del SMI.....	1
a.6. Del 94% del SMI hasta el 100% del SMI.....	0
Personas que viven solas:	
b.1. Sin ingresos hasta el 23% del SMI.....	10
b.2. Del 23% del SMI al 53% del SMI.....	8
b.3. Del 53% del SMI al 57% del SMI.....	6
b.4. Del 57% del SMI al 69% del SMI.....	2
b.5. Del 69% del SMI al 81% del SMI.....	1

b.6. Del 81% del SMI al 100 % del SMI.....	0
--	---

#### 4. VIVIENDA

##### 4.1. Titularidad:

Propia.....	3
Cedida y de V.P.O. o Herederos.....	4
Alquiler o crédito hipotecario.....	6

#### 5. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

Buena.....	0
Regular.....	4
Mala.....	8

#### 5. MODALIDADES DE AYUDAS:

<u>Básica de Asistencia Especializada:</u> Creación de hábitos para actividades de la vida diaria.....	2
<u>Complementaria:</u> transportes, Residencia y comedor.....	4
<u>Recuperación profesional</u> .....	6
<u>Básica para la movilidad:</u> adquisición y/o adpt. de vehículo.....	8
<u>Básica de Rehabilitación:</u> estimulación temprana.....	10
<u>Básica de Rehabilitación:</u> recuperación médico funcional.....	12
<u>Básica de Rehabilitación:</u> psicoterapéutico.....	14
<u>Complementaria:</u> dietas por intolerancias alimenticias.....	16
<u>Básica para la movilidad:</u> eliminación de barreras arquitectónicas.....	18
<u>Básica de Asistencia Especializada:</u> adaptación funcional de la vivienda.....	20
<u>Básica para la movilidad:</u> adquisición, renovación silla de ruedas.....	22
<u>Básica de Asistencia Especializada:</u> desenvolvimiento personal.....	24

#### 7. VALORACION TECNICA:

A través del Informe Social.....	0 a 4
----------------------------------	-------



## **TÍTULO VII: RÉGIMEN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.**

### **ARTÍCULO 54: Normas supletorias.**

Lo dispuesto en materia de infracciones, sanciones y procedimiento sancionador en este Título se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normas de concordante aplicación.

### **ARTÍCULO 55: Infracciones.**

1. Constituirán infracciones los incumplimientos por parte de la persona solicitante y su unidad familiar, de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normas de concordante aplicación.

2. En particular, constituirán infracciones leves:

- a) La presentación fuera de plazo de la justificación de los gastos realizados.
- b) La justificación incompleta de los gastos realizados.
- c) Las faltas de respeto hacia el personal que tramita la prestación.

3. Constituirán infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de los compromisos que la persona beneficiaria adquirió con esta Administración Pública, mediante documento de compromiso que consta en el expediente.
- b) La falta de justificación de la prestación, o la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En particular se entiende que existe esta circunstancia cuando la persona beneficiaria no atienda los requerimientos que se le hagan.
- c) La acumulación en el tiempo de tres apercibimientos en los últimos cinco años.

4. Constituirán infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de la prestación falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la prestación fue concedida.
- c) La acumulación de dos faltas graves en los últimos cinco años.

### **ARTÍCULO 56: Sanciones.**

1. A las infracciones tipificadas en el artículo anterior se podrán imponer algunas de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: Apercibimiento.
- b) Infracciones graves: Pérdida durante un plazo de hasta dos años de la posibilidad de obtener este tipo de prestaciones de este Ayuntamiento.
- c) Infracciones muy graves: Pérdida durante un plazo de hasta tres años de la posibilidad de obtener este tipo de prestaciones de este Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 57: Procedimiento sancionador.**

1. El procedimiento se iniciará de oficio, como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el personal técnico municipal y se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los acuerdos de imposición de sanciones, mediante Resolución de la/el Concejal competente, pondrán fin a la vía administrativa.

**ARTÍCULO 58: Modificación de la resolución.**

Si por cualquier motivo, se vieran modificadas las circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de la solicitud presentada o para la Resolución correspondiente, tanto la valoración como la Resolución podrán modificarse para adecuarse a la nueva situación social.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

**1. ANEXOS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EN CONCEPTO DE ALIMENTOS, AGUA Y AYUDAS EXCEPCIONALES.**

**ANEXO I: SOLICITUD**  
**DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y Nombre		
DNI	Fecha de nacimiento	<b>Teléfono</b>
Dirección		
Código Postal	Municipio	Teléfono

**DATOS DEL REPRESENTANTE:**

Apellidos y Nombre		
DNI	Fecha de nacimiento	<b>Teléfono</b>
Dirección		
Código Postal	Municipio	Teléfono

**EXPONE:**

Que a la vista de la Ordenanza reguladora de Ayudas Municipales de Emergencia Social del M.I...: Ayto. de Telde, año ....., acepta íntegramente el contenido de la misma

**SOLICITA:**

Detallar con claridad el concepto de la ayuda que se solicita.

--

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del M.I: Ayto. de Telde. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición mediante escrito dirigido al M.I. Ayto. de Telde.

En ciudad de Telde a      de      de

Firma del Solicitante

**ANEXO II:**

**REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION**

FECHA: _____
SOLICITANTE: _____
TRAMITE: _____

La documentación que se relaciona debe ser presentada a nombre de **cada uno de los miembros mayores de 18 años** con los que se conviva:

- Fotocopia DNI/NIF en vigor de todos los miembros de la unidad familiar.
  - Fotocopia Libro de Familia.
  - Fotocopia de las Tarjetas Sanitarias.
  - Certificado de Residencia y Convivencia con Informe Policial si procede.
  - Vida Laboral ( llamar al 901 50 20 50).
  - Desempleados: Certificado del INEM y cartilla de inscripción en el mismo.
  - Asalariados: fotocopia contrato y dos últimas nóminas
  - Estudiantes: Certificado de estudios que realiza.
  - Pensionistas: Certificado de la pensión que percibe.
  - Fotocopia sentencia separación o divorcio.
  - Denuncia de no recibir manutención.
  - Certificado del Catastro (C/ 1º de Mayo nº 19. Las Palmas)
  - Fotocopia declaración de la renta.
  - Informe médico, dependiendo del concepto solicitado.
  - Fotocopia del contrato de arrendamiento y tres últimos recibos.
  - Fotocopia de recibos del pago de hipoteca.
  - Extracto deuda de agua emitido por el correspondiente servicio.
  - Fotocopia impuesto vehículo.
  - Extracto de cuentas bancarias con saldo y movimientos de los 3 últimos meses
  - Declaración de Responsabilidad en relación a la convivencia y medios de subsistencia
  - Otros: \_\_\_\_\_
-



**ANEXO IV**

**AUTORIZACIÓN**

D/Dña.....

mayor de edad, con DNI: ..... y con domicilio  
en            la    calle.....    nº.....    pta    .....    del  
barrio.....

En calidad de solicitante de Ayuda de Emergencia Social en concepto de alimentos,  
autorizo al personal adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales del M.I.  
Ayuntamiento, a revisar mi expediente de ayuda solicitada a fin de recabar  
Información sobre mi situación.

Telde, a ..... de ..... de 20....

Fdo: .....

**ANEXO V**

**PIF: PLAN DE INTERVENCION FAMILIAR:**

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

AREAS DE INTERVENCION:

ACCIONES SOCIOEDUCATIVAS

ACTIVIDADES:

ACEPTACION DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Quedando informado/a y de acuerdo con todo lo expuesto;

Fecha y Firma



## ANEXO VI

### COMPROMISO DE COMPRA

Yo Don / Doña:

Con DNI:

Solicitante de Ayuda de emergencia social en el Ayto. de Telde me comprometo a respetar y comprar los productos y alimentos básicos que a continuación se relacionan:

Aceite	Cereales (1 paquete)	Leche (36 botes)	Pescado	Agua sin Gas (3 garrafas)	Especies
Arroz	Fruta temporada	Mantequilla	Tomate frito (3 botes)	Ketchup (1 bote)	Vinagre
Sal	Salchichas 4 latas	Galletas María (1 caja)	Mahonesa (2 botes)	Verduras Hortalizas de temporada	Azúcar
Gofio	Mermelada	Yogur (16 botes)	Atún -6 Sardinas -6	Cacao en polvo	Carne en lata (4 latas)
Pan	Harina	Queso	Café (2 paquetes máx.)	Huevos	Papas
Nocilla (1 bote)	Carne	Embutidos	Pastas	Zumos (15 botes pequeños)	Legumbres
Pasta de dientes	Detergente en polvo	Gel de ducha	Lejía	Suavizante de ropa	Compresas
Estropajo	Hojillas de afeitar	Papel Higiénico	Champú	Fregasuelos	Lavavajillas

### FIRMA DEL COMPROMISO DE COMPRA

Me comprometo a **respetar y firmar el compromiso** de compra que será entregado por el/la Trabajador Social en el momento de solicitar la ayuda de emergencia social.

Si tuviese la necesidad de adquirir **otros productos** que no estén en la relación propuesta y lo precise, **tendré que consultarlo** previamente con el Trabajador Social de Zona o Educador Familiar y en cualquier caso justificarlo.

Respetar el compromiso de que todo lo que se compre sea en lo posible lo que ofrezca **el coste más económico o de oferta** y el deber de **no comprar mucha cantidad de un mismo producto**.

En caso de **incumplimiento** de cualquiera de los compromisos señalados quedo informado/da de que, los Servicios Sociales podrán **reducir la cuantía de los próximos cheques** que me concedan e incluso puede llevar a la pérdida de dicha ayuda.

Compromiso de **entregar el comprobante** de compra antes de 15 días a la Educadora Familiar en la Concejalía de SS.SS

Quedando informado/a y de acuerdo con todo lo exp.

Fecha y Firma

## ANEXO VII

### PROPUESTA FAVORABLE

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con registro nº con fecha y vista la situación socio económica que se recoge en el Informe Social adjunto al mismo, archivado en la unidad de Trabajo Social con fecha --/ --/ ----, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso reviste con todos los requisitos establecidos en el art. 14 punto 3 de la Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social del M. I. Ayto. de Telde, se considera procedente la concesión de la Ayuda Emergencia Social solicitada a D/Dña .....con DNI/NIE: ..... en concepto de..... por importe .....€.

Telde a de de

Fdo.:

Trabajador/a Social de Zona

## ANEXO VIII

### PROPUESTA DENEGATORIA

Teniendo en cuenta el expediente de solicitud con registro nº con fecha y vista la situación socio económica que se recoge en el Informe Social adjunto al mismo, archivado en la unidad de Trabajo Social con fecha --/ --/ ----, avalada por la documentación presentada, y a tenor de que el caso no reviste con todos los requisitos establecidos en el art. 14 punto 3 de la Ordenanza Reguladora de Ayudas de Emergencia Social del M. I. Ayto. de Telde, se considera no procedente la concesión de la Ayuda Emergencia Social solicitada a D/Dña .....con DNI/NIE: ..... en concepto de.....

Telde a de de

Fdo:

Trabajador/a Social de Zona

ANEXO IX

AYUDAS EXCEPCIONALES

El/a Trabajador-a Social Municipal \_\_\_\_\_

Informa de que, el expediente de solicitud de Ayuda de Emergencia Social de Carácter Excepcional de D/Dña: \_\_\_\_\_ cumple con los requisitos exigidos en la Propuesta Técnica Mpal.; y que por operatividad en la correspondiente comisión, cumple con los Ítems relacionados:

- Presencia efectiva en el Municipio
- Ha sido perceptor con anterioridad de AES Excepcional
- Que el requisito de la R.P.C. es ajustado a la Propuesta Mpal.
- Que el concepto solicitado es ajustado a la Propuesta Mpal.

Concepto:

Cuantía:

Proveedor Presupuesto:

C.I.F. Proveedor Presup.

Alta a Terceros del Proveedor Si.....No

Orden de Prioridad del Expediente

Ejem: 2 / 10

**ANEXOS AYUDAS INDIVIDUALES A MAYORES**

## ANEXO I. AYUDAS INDIVIDUALES MAYORES

### **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA SOLICITAR AYUDA INDIVIDUAL DE MAYORES —.**

- Instancia según modelo oficial.
- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y su unidad familiar.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto Declaración Responsable de no estar obligado a efectuarla (Anexo).

La documentación que se relaciona debe ser presentada a nombre de **cada uno de los miembros mayores de 18 años** con los que se conviva:

- Certificado de disponer bienes o no.  
Catastro – Avda. 1º de Mayo, nº 19, Las Palmas de Gran Canaria)
- Pensionista: certificado de la pensión que recibe mensualmente.
- Trabajador por cuenta ajena: fotocopia de la nómina u hoja salario mas reciente.
- Perceptores de prestaciones por desempleo: certificado del INEM de percibir prestación y cuantía.
- Parados: Certificado de Vida Laboral
- Fotocopia sentencia separación, divorcio o cualquier otro documento acreditativo.
- Estudiantes: certificado de estudios o fotocopia del recibo de la matrícula (mayores de 16 años).
- Dos presupuestos.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Declaración de responsabilidad ( Anexo).
- Informes Médicos (en los supuestos de solicitantes de Ayuda en concepto de prótesis y otros conceptos que se valore la necesidad).
- Otros documentos que se consideren necesarios.
- En los casos de concepto de silla de ruedas: resolución denegatoria del Servicio Canario de Salud.
- Extracto bancario de los 3 últimos meses anteriores a presentar la solicitud.

ANEXO II SOLICITUDES AYUDAS INDIVIDUALES DE MAYORES

**SOLICITUD DE AYUDAS INDIVIDUALES DE MAYORES**  
**AÑO \_\_\_\_\_**

Nº Expte \_\_\_\_\_

**1.- AYUDA QUE SE SOLICITA**

CONCEPTO	CUANTÍA

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE**

**2.1.- DATOS PERSONALES:**

Nombre _____ y _____	Apellidos _____
DNI nº _____	Fecha de nacimiento _____ Estado Civil _____
Nacionalidad _____	Domicilio _____ nº _____
Piso _____	Localidad _____ C.P. _____ Provincia _____
Teléfono _____	

**2.2.- SITUACIÓN ECONÓMICA – INGRESOS:**

En concepto	Organismo	Cuantía

**2.3.- DECLARACIÓN SITUACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y COBERTURA SANITARIA:**

Afiliado Sanitaria _____	Beneficiario _____	Nº Cart. o Tarjeta _____
--------------------------	--------------------	--------------------------

Seguridad Social	ISFAS	MUFACE	MUNICIPAL
No tiene			

### 3.- COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA

Nombre y Apellidos	E	E.C.	Parentesco	Ocupación	Ingresos

### 4.- OTROS DATOS DE INTERES

--

D./Dña. \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad que no recibo, ni tengo solicitadas, ayuda económicas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otro Organismo que la solicitada al M.I. Ayuntamiento de Telde, y ser cierto y comprobables documentalmente, todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud, así como que no realizo trabajo remunerado.

En Telde a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma)

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**

**ANEXO III DE SOLICITUDES INDIVIDUALES A MAYORES**

**DECLARACIÓN DE NO ESTAR OBLIGADO/A A PRESENTAR LA  
DECLARACIÓN DE LA RENTA**

D./Dña. \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

Que no he realizado la Declaración de la Renta de las Personas Físicas durante el pasado año, por estar exento en razón a mis ingresos y de acuerdo con la normativa aplicable.

Y para que conste firmo la presente Declaración en la Ciudad de Telde a,  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_



## **ANEXO IV DE SOLICITUDES INDIVIDUALES A MAYORES**

### **DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con DNI nº  
\_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
en representación legal de \_\_\_\_\_

#### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º.- Que si/no he solicitado subvención a otras Administraciones o Entes Públicos con la misma finalidad que la instada ante el M.I. Ayuntamiento de Telde.

2º.- Que he procedido en forma y plazo establecido, a la justificación de las ayudas o subvenciones que se me hubieren concedido con anterioridad por la Administración Autónoma de Canarias, y no hallarme inhabilitado/a para recibir ayudas de esta Administración Local.

3º.- Me comprometo a comunicar cualquier variación de mi situación antes del 15 de Julio.

4º.- Justificar en el plazo estipulado las ayudas recibidas.

5º.- Destinar la ayuda recibida al fin para el que fue concedida.

Y para que así conste, a efectos de Solicitud de Ayuda Individual de Mayores ante el M.I. Ayuntamiento de Telde, firmo la presente Declaración en Telde a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO V DE SOLICITUDES INDIVIDUALES A MAYORES**

El/a Trabajador-a Social Municipal \_\_\_\_\_

Informa que, el Expediente de solicitud de Ayuda Individual a Personas Mayores, de D/Dña: \_\_\_\_\_ cumple con los requisitos exigidos en la Ordenanza Reguladora Municipal; y que por operatividad en la correspondiente comisión, cumple con los Ítems relacionados:

- Residencia efectiva en el Municipio
- Ha sido perceptor con anterioridad de AI Mayores
- Que el requisito de la R.P.C. es ajustado a la Propuesta Mpal.
- Que el concepto solicitado es ajustado a la Propuesta Mpal.

Concepto:

Cuantía:

Proveedor Presupuesto:

C.I.F. Proveedor Presup.

Alta a Terceros del Proveedor

Si.....No

Orden de Prioridad del Expediente

Ejem: 2 / 10

ANEXO VI DE SOLICITUDES INDIVIDUALES A MAYORES

**INFORME SOCIAL AYUDAS INDIVIDUALES DE MAYORES**

**Orden de prioridad:**  
**Fecha:**  
**Trabajador/a Social:**  
**Zona:**

**1.- Datos de identificación (Nombre y Apellidos, edad, etc.).**

--

**2.- Composición Familiar.**

--

**3.- Economía Familiar.**

--

**4.- Salud Familiar – Autonomía.**

--

**5.- Vivienda.**

--

**6.- Perceptor de A. I. Mayores años anteriores:  
En caso afirmativo, concepto:**

**7.- Breve análisis de la necesidad de obtención de la A. I. solicitada, relacionando los ítems del Trabajador/a Social (economía, salud, etc.). Especificar estado si tiene del útil o enseres.**

**8.- Valoración de la procedencia.**

**9.- Puntuación global baremada total:**

**Fdo:** \_\_\_\_\_  
**(Trabajador/a Social)**

**ANEXOS AYUDAS INDIVIDUALES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

## ANEXO I A.I. DISCAPACIDAD

### REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

La documentación que se relaciona debe ser presentada a nombre de **cada uno de los miembros mayores de 18 años** con los que se conviva:

- Fotocopia del DNI (de todos los convivientes que pertenezcan a la unidad familiar).
- Fotocopia del libro de familia (unidad familiar solicitante)
- Certificado de residencia y convivencia, con policial si procede
- Certificado de calificación de minusvalía y discapacidad o certificado de calificación de incapacidad laboral permanente.
- Certificado de valoración de la situación de Dependencia.
- Certificado de Idoneidad del EVO y/o trámite de la misma
- Copia de la Sentencia de separación o divorcio y el correspondiente Convenio Regulador, si procede
- Declaración de Responsabilidad de situación social y económica (en los casos que proceda)
- Pensionistas: Certificado mensual- actual de pensiones.
- Vida laboral de cada uno de los miembros mayores de 18 años con los que se conviva (901 50 20 50)
- Desempleados-as: Certificado de la oficina del INEM.
- Asalariados-as : Certificado de ingresos o dos últimas nóminas.
- Estudiantes: Fotocopia de la matricula o solicitud.
- Trabajadores-as autónomos-as: Última declaración de la renta o certificado trimestral del pago por módulos.
- Fotocopia del contrato de arrendamiento y tres últimos recibos
- Fotocopia de los tres últimos recibos del pago de la hipoteca.
- Fotocopia del impuesto del vehículo.
- Extracto de las cuentas bancarias con saldo y movimientos de los 3 últimos meses.
- Dos presupuestos, del concepto solicitado debidamente cumplimentados, sellados y firmados por el Proveedor y con el C.I.F.
- Resolución favorable/desfavorable del concepto solicitado al Organismo correspondiente.
- Cualquier otro documento que el-a técnico-a estime oportuno necesario para la correcta valoración del expediente.
- Autorización Responsable. Anexo I(informe propiedades del solicitante) Catastro
- Declaración Responsable sobre la adaptación y/o adquisición de vehículo (Anexo VI)
- Declaración de responsabilidad del solicitante. Anexo VII
- Declaración de obligaciones del solicitante. Anexo VIII
- Anexo IX: Tratamientos

## ANEXO II A.I. DISCAPACIDAD

### **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: (Según modalidad de ayuda)**

- Informe facultativo o técnico municipal de la necesidad e idoneidad del concepto solicitado en general; excepto en las modalidades de residencia o comedor.
- Complementario a este informe solicitar la siguiente relación según modalidad.
- RECUPERACIÓN PROFESIONAL copia de la matricula
- BÁSICA DE REHABILITACIÓN declaración del facultativo (ver Anexo V)
- BÁSICA DE ASISTENCIA ESPECIALIZADA.
- BÁSICA PARA LA MODALIDAD
- Adaptación y/o adquisición del vehículo declaración jurada (Anexo VII).
- COMPLEMENTARIAS RESIDENCIA/COMEDOR: copia matricula
- BÁSICAS: Adaptación funcional del hogar/Supresión barreras arquitectónicas.
- Justificante de la propiedad de la vivienda o autorización del propietario-a para realizar las obras cuando sea en régimen de alquiler.
- Informe Técnico municipal, donde se refleje que la modificación o adaptación responde a criterios de Ley (Preferentemente Departamento de Vivienda Municipal y propuesta presupuestaria debidamente sellada y firmada por el-a Técnico-a Mpal.).

ANEXO III A.I. DISCAPACIDAD.

**SOLICITUD**  
**AYUDAS INDIVIDUALES A DISCAPACITADOS/AS**

AÑO 20\_\_

RENOVACION	S SI NO
------------	------------

(Táchese lo que proceda)

N° Registro Mpal.:

CONCEPTOS	CUANTIAS	
	<b>TOTAL SOLICITADO</b>	

**2° DATOS DEL SOLICITANTE**

Cumplimentar solo cuando la solicitud se formula por persona distinta al beneficiario

Apellidos y Nombre:			
D.N.I.:	Fcha. Ncto:	Estado Civil.	
Domicilio, C/:		N°	Piso
Localidad:		C. P.:	
Provincia		Teléfonos:	
Relación con el/los beneficiarios:			

**3° DATOS DEL/LOS MINUSVALIDO/S BENEFICIARIO/S DE LAS AYUDAS**

3.1.- Datos Personales

Nombre y Apellidos	Fcha. Ncto.	Edad	D.N.I.	Tipo de Ayuda
Nacionalidad :		Domicilio C/:		
N°	Piso:	Localidad:		
C.P.:	Provincia:		Tfno....:	

3.2.- Datos Escolares:

Estudios que realiza:	Curso:
Centro o Colegio:	

3.3. Situación Laboral/ ocupación: \_\_\_\_\_



3.4. Declaración situación Seguridad Social y Cobertura Sanitaria:

3.5.- Táchese lo que proceda:

1. NUEVO CONCEPTO SOLICITADO (SI) (NO)

2. RENOVACION CONCEPTO AÑO ANTERIOR ( SI ) ( NO )

En ambos casos especificar concepto, cuantía solicitada y cuantía concedida

Fecha Certificado Calificación y/o Dependencia:	Provincia de Reconocimiento:
---	------------------------------

3.6 Declaración situación económica

Ingresos, rentas, prestaciones o ayudas, becas que percibe o tiene solicitadas		
En concepto de:	Organismo que la concede en su caso	Cuantía

**COMPOSICION Y DECLARACION DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR**

Nombre y Apellidos	Edad	Situación/ Ocupación	Ingresos mensuales

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ DECLARO bajo mi responsabilidad que no recibo ni tengo solicitados, servicios gratuitos o ayudas económicas de la misma naturaleza, alcance o finalidad de otro Organismo que la/s solicitada/s al M.I. Ayuntamiento de Telde, o que he solicitado a otros Organismos sin resolución a la fecha de la solicitud y que el año anterior ascendió a la cantidad de..... Euros, en concepto de..... y otorgada por....., y al mismo tiempo declaro ser cierto y comprobables documentalmente todos y cada uno de los datos consignados en la presente solicitud.

Asimismo, manifiesto mi consentimiento expreso y autorizo a la Concejalía de Servicios Sociales del MI Ayto de Telde para la utilización de los datos recogidos en este expediente de solicitud para el fin encomendado, y quedo informado/a que estos datos serán única y expresamente utilizados para el fin que han sido solicitados conforme al Art 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación de los mismos, conforme a la citada Ley, en la Concejalía de Servicios sociales, sita en la calle, Alonso Quesada, N<sup>o</sup>4 o en la Unidad de Trabajo Social del barrio del municipio de Telde donde resido.

En Telde, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

(Firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANEXO IV A.I. DISCAPACIDAD

El/a Trabajador-a Social Municipal \_\_\_\_\_

Informa que, el Expediente de solicitud de Ayuda Individual a Personas con Discapacidad, de D/Dña: \_\_\_\_\_

cumple con los requisitos exigidos en la Propuesta Técnica Mpal; y que por operatividad en la correspondiente comisión, cumple con los Items relacionados:

- existencia efectiva en el Municipio
- Certificado de Idoneidad del EVO y/ o trámite
- Que el requisito de la R.P.C. es ajustado a la Propuesta Mpal.
- Que el concepto solicitado es ajustado a la Propuesta Mpal.

Concepto:

Cuantía:

Proveedor Presupuesto:

C.I.F. Proveedor Presup.

Orden de Prioridad del Expediente

Ejem: 2 / 10

**ANEXO V A.I. DISCAPCIDAD**

**AUTORIZACIÓN**

D/Dña:.....  
mayor de edad, con DNI ..... y con domicilio en la  
calle ..... nº ... piso ..... pta ..... del  
barrio.....en calidad de solicitante de  
Ayuda Individual a Discapacitados/as, autorizo a que por parte de la Concejalía de  
Servicios Sociales del M.I. Ayuntamiento de Telde, se recabe información de las  
posibles propiedades que existan a mi nombre en el Catastro.

Telde, a ..... de ..... de 20

Fdo: .....

**ANEXO VI A.I. DISCAPACIDAD**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña.....  
con DNI ..... padre, madre o representante legal  
de .....y con domicilio en la  
calle ..... n° ..... piso.....  
barrio .....

**DECLARO QUE:**

Garantizo que la afectación de la adquisición del vehículo a motor, es tan solo para el transporte personal y uso privado del discapacitado.

Así mismo, la persona discapacitada que da uso al vehículo o en su caso su representante o tutor-a , declaran, que el beneficiario-a de dicho concepto, está afectado de un nivel de discapacidad que le genera graves problemas de movilidad, impidiéndole la utilización del transporte público de carácter colectivo.

Telde, a ..... de ..... de 20

Fdo: .....

ANEXO VII A.I. DISCAPACIDAD

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

HACE CONSTAR:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma.

Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público. En otro caso, hará constar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

Que no ha recibido ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades o particulares para el mismo destino o, en su caso, el importe de las que haya recibido.

Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas de la Administración Pública Local.

Haber procedido en forma y plazo establecido a la justificación de las ayudas que se me hubieren concedido con anterioridad por esta Administración Local.

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en esta solicitud, así como los facilitados para la elaboración de los informes preceptivos para la valoración del expediente, y soy consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo para la cancelación del expediente.

Telde, a .....de .....de 200

Fdo:

El/la propio/a minusválido/a

Representante legal o tutor

ILMO SR ALCALDE PRESIDENTE DEL M.I AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANEXO VIII A.I. DISCAPACIDAD

**DECLARACIÓN DE OBLIGACIONES**

D/Dña.....  
mayor de edad, con DNI ..... y con domicilio en la  
calle..... n°..... piso.....  
barrio..... en representación legal  
de: .....

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Facilitar cuanta información me sea requerida por el Ayuntamiento y someterme a las actuaciones de comprobación que se practique por los técnicos del Departamento de Servicios Sociales Municipal al igual que por la Intervención de dicho Ayuntamiento de Telde.

Igualmente estaré obligado a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.

Comunicar al Ayuntamiento la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.

Estaré obligado a acreditar antes de la finalización del mes de otorgamiento de la ayuda , la justificación del gasto en las condiciones exigidas en la solicitud de la misma.

Telde, a ..... de ..... de 20

Fdo: .....

ANEXO IX A.I. DISCAPACIDAD

**TRATAMIENTOS**

D/Dña: ..... con DNI ..... de  
profesión ..... n° de Colegiado.....y con domicilio en la  
calle.....n°.....piso.....barrio..... Tfno.....  
.....

DECLARO BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que está impartiendo  
tratamiento(s)de:.....  
..... de ..... años de edad, cuyo coste mensual por ..... sesiones  
semanales ascienda a ..... Euros, siendo el total de..... Euros  
correspondientes a los meses de ..... a ..... del presente año.

Y para que así conste, a efectos de solicitud de Ayuda ante la Concejalía de Servicios  
Sociales del M.I. Ayuntamiento de Telde, firma la presente Declaración en .....  
a ..... de ..... de 2.00.....

NOTA: El proveedor deberá descontar del total de la cuantía los periodos anuales en los  
que el paciente no reciba tratamiento. Por ejemplo, las vacaciones.

(Firma)