

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2016-8941** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales.*

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales, según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Santander, en sesión ordinaria de 28 de septiembre de 2016. En cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de su texto íntegro.

### ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS ECONÓMICAS MUNICIPALES

#### FUNDAMENTACIÓN

El Ayuntamiento de Santander, a través de los Servicios Sociales Municipales, tiene entre sus objetivos garantizar las necesidades básicas de su población, especialmente las de aquellos ciudadanos más vulnerables y que presentan mayor riesgo de exclusión social.

La Constitución Española, en el Capítulo III del Título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un sistema Público de Servicios Sociales.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 25 e), establece como competencias municipales la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, señalado como obligatorio para municipios de más de 20.000 habitantes, en su artículo 26.c.

La Ley 2/2007, de marzo, de Derechos y Servicios Sociales de la Comunidad de Cantabria, en su artículo 70 regula, entre las competencias de las entidades locales, la detección precoz de las situaciones de riesgo social individuales y comunitarias y la prevención de situaciones de riesgo o exclusión social y el desarrollo de intervenciones que faciliten la incorporación social.

Los cambios introducidos en la Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de Protección Jurídica del Menor desarrollan y refuerzan el derecho del menor a que su interés superior sea prioritario.

Las ayudas económicas municipales para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social de los Servicios Sociales de Atención Primaria, que tienen como finalidad prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social. Están dirigidas a personas individuales o unidades familiares en las que concurren factores de riesgo.

En general y dentro de la metodología de trabajo, los Servicios Sociales Municipales prestan una atención integral a la persona basada en el refuerzo de su autodeterminación y la poten-

CVE-2016-8941

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

ciación de sus propios recursos y los de su entorno familiar y comunitario, contando con el conjunto de prestaciones, entre ellas las recogidas en esta ordenanza, como apoyo a la labor de los profesionales de estos servicios en el avance de la intervención social y como respuesta a las carencias en la cobertura de las necesidades sociales detectadas.

## CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

### Artículo 1. Objeto y definición

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de las ayudas municipales destinadas a la atención de necesidades socioeconómicas.

Se entiende por estas ayudas el conjunto de prestaciones económicas de carácter puntual o de periodicidad limitada destinadas a prevenir procesos de exclusión social así como favorecer la inclusión social de las personas.

Los objetivos de estas prestaciones son:

1. Responder a situaciones ocasionadas por necesidades coyunturales y/o situaciones de emergencia, imprevistas y no calculadas, que no pueden ser satisfechas por falta de recursos económicos y que afectan a personas individuales o a unidades familiares o de convivencia, desestabilizando su normal desarrollo.

2. Apoyar, en su caso, los procesos de intervención que los equipos técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas o familias en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social.

### Artículo 2. Tipología

#### 2.1 Según su fin:

a) De Intervención: Dirigidas a facilitar los procesos de intervención que los equipos técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria desarrollan con personas o familias en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social.

b) De Urgente Necesidad: Orientadas a dar respuesta inmediata a situaciones de urgencia social individual o familiar dirigida a la protección básica de las personas, en especial aquellas que por su edad o dependencia tengan un mayor grado de vulnerabilidad.

#### 2.2 Según su pago:

a) Puntuales: con un pago único o fraccionado dirigido a cubrir una situación puntual de urgente necesidad.

b) Periódicas: con un pago fraccionado, y con posibilidad de prórroga, dirigidas a superar una situación de exclusión social. Este tipo de ayudas irán siempre vinculadas a un plan de intervención.

### Artículo 3. Características

3.1. Estas ayudas tienen carácter finalista, debiendo destinarse al concepto para el que han sido concedidas.

3.2. Son ayudas con un carácter extraordinario, que tienden a evitar que la situación-problema se haga crónica.

3.3. Las ayudas serán compatibles con otras que se puedan otorgar por otras Administraciones Públicas, para el mismo fin y que vengán a complementar el importe concedido, en situaciones de emergencia social con graves repercusiones para la unidad familiar así como de apoyo a la infancia. En ningún caso la suma de todas ellas podrá superar el importe estimado del coste de las necesidades por cubrir.

3.4. En ningún caso estarán destinadas a abonar deudas que los usuarios hayan contraído con esta u otras administraciones.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

3.5. El importe máximo anual de las ayudas concedidas por unidad económica de convivencia, por varios conceptos, no podrá ser superior del 50% del IPREM anual para aquellas ayudas que son de intervención. En el caso de las de urgente necesidad, el total de las ayudas percibidas, no podrán exceder del 40% del IPREM anual por varios conceptos y sólo se podrán solicitar una vez para un mismo concepto.

3.6. Las ayudas se concederán en función de la consignación y disponibilidad presupuestaria por lo que no será suficiente que en el solicitante concurren todos los requisitos y condiciones establecidas.

3.7. Estas ayudas no podrán ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.

#### Artículo 4. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas individuales o unidades familiares, residentes en el municipio de Santander y los transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan los requisitos establecidos para su concesión.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por unidad familiar la que constituye un núcleo de convivencia, compuesto por dos o más personas vinculadas por matrimonio u otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco de hasta el 2º grado de consanguinidad y 1º grado de afinidad, incluido que este sea por adopción o acogimiento.

En una unidad familiar sólo uno de sus miembros podrá tener la condición de beneficiario de esta ayuda, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

#### Artículo 5. Perceptores

Pueden ser perceptores de las ayudas:

5.1. Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

5.2. Las entidades o personas designadas para su percepción, según determine la propuesta de valoración y previa autorización del jefe de Servicio de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

#### Artículo 6. Cómputo de recursos

Se computarán como recursos de la unidad de convivencia los ingresos netos percibidos por los siguientes conceptos:

- Rendimientos del trabajo por cuenta propia.
- Rendimientos del trabajo por cuenta ajena.
- Pensiones (invalidez, jubilación, de alimentos).
- Prestaciones por desempleo.
- Rendimientos derivados de la explotación del patrimonio inmobiliario, (como alquileres y subarriendos) y de capital mobiliario.
- Otras prestaciones sociales.

#### Artículo 7. Necesidades susceptibles de ayuda

Las ayudas económicas municipales están destinadas a cubrir las siguientes situaciones de necesidad:

7.1. Necesidades primarias.

- Alimentación e higiene.
- Cuidado infantil. Ropa o enseres básicos para su atención.
- Apoyo al menor. Participación en actividades sociales (colonias, campamentos y otros), siempre que no tengan cobertura por ayudas o prestaciones de otras administraciones públicas.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

- Podrán concederse ayudas para tratamientos farmacéuticos, ópticos (monturas y cristales), prótesis y ayudas dentales, siempre que, por tratarse de un problema esencial de salud, sanitario y nunca estético, vengan diagnosticadas por un facultativo del Sistema Público de Salud.

- Dietas especiales establecidas por prescripción facultativa del Sistema Público de salud.

7.2. Todos aquellos gastos dirigidos a mantener y conservar el uso de la vivienda y/o alojamiento habitual, así como mantener sus condiciones de habitabilidad:

- Deudas de suministros de luz, agua y gas y gastos de comunidad.

- Reparaciones necesarias para la adecuación de su habitabilidad. Arreglos de primera necesidad.

- Equipamiento básico de la vivienda.

- Deudas vivienda habitual: alquileres, hipotecas, gastos de alojamientos en establecimientos hosteleros concertados o en viviendas compartidas.

- Acceso a vivienda de alquiler.

7.3. Para cubrir itinerarios formativos-laborales que respondan al plan de intervención establecido por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria municipales, de tal manera que la ayuda pueda ser destinada por un lado al pago de procesos formativos de los que se deriva un coste o bien, cuando estos están financiados, la ayuda suponga un incentivo a la promoción personal.

7.4. La imposibilidad de atender el endeudamiento contraído por alguna de las situaciones anteriormente descritas.

7.5. Cualquier otra que, dentro del plan de intervención establecido, planteen los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria municipales y la Comisión de Ayudas Económicas considere oportuna admitir de forma excepcional.

#### Artículo 8. Requisitos generales de los solicitantes

8.1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación. Este requisito no será aplicable en los casos de madres adolescentes acogidas a algún programa específico.

8.2. Residir y estar empadronado en el término municipal de Santander con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de la solicitud, excepto aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional y los transeúntes que se encuentran en situación de extrema urgencia, así como aquellos casos valorados por la Comisión de Ayudas Económicas previo informe y propuesta del trabajador social y/o educador.

8.3. Los extranjeros se registrarán por lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, así como por la normativa dictada para su desarrollo.

8.4. Que el cómputo total de los ingresos mensuales del solicitante sean inferiores al 1,5 Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, incrementándose el cómputo en un 20% por cada miembro adicional de la unidad familiar, así como un 10% por cada menor, persona con discapacidad o mayor dependiente, integrante de la unidad familiar.

8.5. Que ninguno de los miembros de la unidad familiar disponga de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual (se entiende incluido el garaje y/o trastero de la vivienda habitual), sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda, salvo causas justificadas. En caso de que el solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar sean propietarios o usufructuarios de alguna vivienda pero no dispongan de la misma por causa de separación o divorcio o no puedan habitarla por cualquier causa ajena a su voluntad, acreditación documental de dicha causa.

CVE-2016-8941

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

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

8.7. En las ayudas de urgente necesidad, no haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar ayuda económica municipal, para el mismo concepto, en los últimos 12 meses.

8.8. No haber excedido en el año la concesión máxima de apoyo económico establecido art. 3.5 salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata y así lo motive la valoración de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

8.9. Que se hayan justificado en tiempo y forma ayudas solicitadas anteriormente.

8.10 En caso de desempleados, estar inscrito como demandante de empleo y llevar a cabo una búsqueda de trabajo activa.

#### Artículo 9. Requisitos específicos de los solicitantes

##### 9.1. Para pagos de alquiler.

9.1.1. Ser titular o cesionario del contrato de alquiler. Excepcionalmente también se estudiarán los titulares de un contrato de subarrendamiento.

9.1.2 Que el titular del contrato de alquiler no tenga parentesco por vínculo matrimonial u otra relación estable análoga, por consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado con el arrendador. También cuando el arrendador sea una persona jurídica respecto de cualquiera de sus socios, socias o partícipes.

9.1.3. De existir una deuda, el primer recibo de la misma no puede ser anterior a 12 meses, contados desde la fecha de la presentación de la solicitud.

9.1.4. Acreditar 3 meses pagados desde la firma del contrato de alquiler.

9.1.5. Dado el carácter de estas ayudas, y existiendo otro tipo de prestaciones municipales especialmente dirigidas a personas sin recursos: Deberán acreditarse ingresos suficientes para poder pagar el alquiler (deberán ser como mínimo iguales al importe del alquiler).

9.1.6. En caso de acceso a nuevo alquiler, se habrá agotado el acceso a otros recursos públicos y deberán haber transcurrido 3 años para solicitar nueva ayuda de acceso a vivienda de alquiler.

##### 9.2. Para pagos de hipotecas

9.2.1. Deberá existir deuda.

9.2.3. Dado el carácter de estas ayudas, y existiendo otro tipo de prestaciones municipales especialmente dirigidas a personas sin recursos: Deberán acreditarse ingresos suficientes para poder pagar las cuotas (deberán ser como mínimo igual que las cuotas hipotecarias).

9.2.4. El préstamo hipotecario deberá tener como garantía la vivienda destinada a residencia habitual y permanente del solicitante.

9.2.5. Deberán acreditarse 12 meses pagados desde la constitución del préstamo hipotecario.

9.3. En las ayudas para gastos de Comunidad, electricidad, agua o gas, el primer recibo de la deuda, susceptible de ayuda, no puede ser anterior a 12 meses, contados desde la fecha de la presentación de la solicitud.

9.4. En las ayudas para gastos relacionados con la salud deberá acreditarse que se ha tramitado ayuda ante el Sistema Público de Salud (para aquellas ayudas con cobertura por este sistema), así como a otros recursos públicos que disponen de ayudas para este concepto.

9.5. Una vez concedida ayuda para equipamiento básico de la vivienda, para un determinado concepto, no podrá volver a solicitarse para el mismo en un plazo de 5 años.

#### Artículo 10. Conceptos no susceptibles de ayuda

En ningún caso se considerarán susceptibles de ayuda en los términos previstos en esta ordenanza:

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

- 1.- Obligaciones tributarias, deudas con la Hacienda local y deudas con la Seguridad Social.
- 2.- Gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.
- 3.- Deudas procedentes de la adquisición de mobiliario no básico y/o obras de acondicionamiento no básicas.
- 4.- Créditos personales.
- 5.- Gastos de suministros no básicos.

## CAPÍTULO II. Procedimiento

### Artículo 11. - Solicitud.

- 1.- El procedimiento se iniciará, en todo caso, a solicitud de persona interesada.
- 2.- La solicitud, dirigida al Excmo. Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santander, se formulará en modelo normalizado (anexo I), especificando el destino de la ayuda y deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3.- Podrán realizar dicha solicitud las personas físicas que reúnan los requisitos generales contemplados en el capítulo I, artículos 4, 8 y 9 de la presente Ordenanza.
- 4.- La solicitud, debidamente cumplimentada, deberá ser firmada, por el solicitante o, en su caso, por su representante legal, y todos los miembros, mayores de edad, de la unidad familiar.
- 5.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación acreditativa a la que se hace referencia en el presente capítulo, Artículo 12.
- 6.- Como consecuencia de la naturaleza de estas ayudas, las solicitudes de Ayuda económica municipal podrán realizarse a lo largo del ejercicio económico, en función del momento en el que surge la situación de urgencia.

### Artículo 12. Documentación a presentar.

#### 12.1. Todas las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante, y de los mayores de 16 años de la unidad familiar, o cualquier otro documento acreditativo de la identidad (N.I.E., Pasaporte).
- Fotocopia del Libro de Familia. En caso de separación o divorcio, deberá presentarse también sentencia y/o Convenio Regulador.
- Certificado de Convivencia.
- Ficha de datos bancarios.
- Certificado de signos externos.
- Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar.
  - En caso trabajadores desempleados:
    - Fotocopia de la tarjeta de desempleo.
  - Certificado del Servicio Cántabro de Empleo que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar en edad laboral.
    - En caso de trabajadores por cuenta ajena
      - Fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.
    - En caso de trabajadores autónomos
      - Copia del último Modelo 130 trimestral de pago fraccionado del IRPF a la Agencia tributaria.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

- Declaración censal de alta, modificación o baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (modelos 036 de la AEAT).

- En casos de difícil acreditación de los ingresos procedentes de las pensiones compensatorias y de ayuda a las cargas, certificación bancaria en la que figuren únicamente las cantidades ingresadas por el ex cónyuge en los 3 últimos meses.

- Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.

- Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral.

- Justificante de la asistencia regular al colegio de los hijos que estén en edad escolar obligatoria.

- Certificación de la Gerencia Regional del Catastro sobre bienes de rústica y urbana de las personas que conviven en el domicilio.

- Copia de las Declaraciones de IRPF correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia.

El solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (Gerencia Regional del Catastro, AEAT, etc.) la documentación enumerada en los dos apartados anteriores.

12.2. Documentos específicos de la situación de necesidad por los cuales se solicita la ayuda.

a) Solicitud para pago de deuda de alquiler:

- Justificante extendido por el propietario o agencia inmobiliaria en el que se hagan constar los datos de identificación de la vivienda y del propietario e importe total de la deuda contraída con especificación de los meses a los que corresponda.

- Copia del Contrato de arrendamiento y último recibo abonado.

- Copia de solicitud o resolución de ayuda de alquiler, presentada ante la Consejería competente del Gobierno de Cantabria.

b) Solicitud para acceso a alquiler.

- Justificante extendido por el propietario o agencia inmobiliaria en el que se hagan constar los datos de identificación de la vivienda y del propietario así como las condiciones del contrato que se pretende suscribir.

c) Solicitud para pago de deuda de hipoteca:

- Fotocopia compulsada de la escritura de compra venta de la vivienda.

- Modelo normalizado del certificado de la entidad de crédito donde se haga constar el nombre del titular, inmueble hipotecado, fecha de constitución del préstamo, cuantía de la cuota antes de iniciarse el impago, detalle de las cuotas vencidas no pagadas y el concepto del préstamo para la adquisición de la vivienda.

- En el caso que se haya iniciado un proceso de ejecución hipotecaria deberá presentar la documentación relativa al proceso así como el justificante de haber solicitado abogado de oficio o nombramiento de este.

d) Solicitud Compra de Utensilios Básicos para el disfrute de la vivienda habitual (electrodomésticos básicos, mobiliario, etc.):

- Dos presupuestos con especificación de las unidades y conceptos, así como el coste total del gasto.

e) Solicitud deudas de luz, gas o comunidad.

- Justificante de la deuda extendida por la empresa u organismo acreedor.

- Justificante detallado de la deuda extendido por el/la Presidente/a de la Comunidad de vecinos.

f) Solicitud Gastos de Alojamiento Temporal:

- Presupuesto realizado por el establecimiento hostelero y/o de hospedaje.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

- g) Solicitud de ayuda para gastos relacionados con la salud:
- Informe médico del Sistema Público de Salud que acredite la necesidad.
  - Justificante de haber agotado todos los recursos públicos disponibles para estos conceptos.
  - Dos presupuestos con especificación del coste total del gasto.
- h) Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

### CAPÍTULO III. Gestión y tramitación

#### Artículo 13. Instrucción de los expedientes

13.1. La instrucción del expediente corresponderá al Departamento de Servicios Sociales.

13.2. Los Servicios Sociales de Atención Primaria facilitarán, a las personas solicitantes, cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de esta prestación.

13.3. Una vez recibida la solicitud por Registro General se pasará a la unidad correspondiente que requerirá, en su caso, al interesado para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en el plazo de 10 días, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma norma.

13.4. El profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria realizará un estudio de la demanda y determinará si el tratamiento de la ayuda debe ser de intervención o de urgente necesidad.

13.5. Los Servicios Sociales de Atención Primaria, una vez reunida toda la documentación, elaborarán por escrito una propuesta de concesión, indicando el concepto y la cuantía, o en su caso denegación de la prestación, especificando la causa, según corresponda.

13.6. En cualquier fase de la tramitación del expediente, se podrá recabar la documentación complementaria de los solicitantes, de los técnicos que elaboren los informes, y de entidades u organismos competentes en otras materias, así como la comprobación de datos o aclaraciones de dudas de la documentación que obra en el expediente, siempre que se considere oportuno para la correcta instrucción del procedimiento.

#### Artículo 14. Resolución

14.1. El órgano encargado de elaborar la propuesta de resolución de las ayudas será la Comisión de Ayudas Económicas, que se reunirá, como mínimo, de forma quincenal, redactando acta de lo tratado en la misma que estará compuesta por:

- Jefe de servicio o persona en quien delegue.
- Dos representantes de Secciones o Áreas.
- Dos profesionales, trabajadores sociales y/o educadores del Servicio. Estos miembros se renovarán cada tres meses, siguiendo un sistema de rotación.

14.2. Las solicitudes, junto con la documentación original, se valorará por la Comisión de Ayudas Económicas, quien una vez comprobada y analizada la misma, propondrá la oportuna resolución que deberá tener los siguientes extremos:

- Perceptor/es de la ayuda (conforme a lo establecido en el art. 5).
- Si procede o no la concesión de la ayuda.
- Cuantía de la misma.
- Compromisos del beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Plan de Intervención o de caso, para las ayudas de intervención social.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

- Plazo de justificación.
- Recursos que cabe presentar, en el caso de la notificación de la resolución.

14.3. La cuantía y finalidad de las ayudas concedidas serán las que se determinen en la resolución, especificando si se trata de un pago único o aplazado y la periodicidad.

14.4. Las cuantías máximas y mínimas de concesión, quedarán recogidas en el documento interno de gestión, que se aprobará anualmente, estableciéndose en función de:

- Los precios de mercado.
- Disponibilidad presupuestaria.
- Regulación del IPREM.
- Dependiendo del tipo de necesidad. En todo caso se priorizarán gastos básicos y de vivienda.
- De acuerdo a los ingresos de la Unidad Familiar, podrá cubrirse el 100, 75 ó 50 por ciento de la cuantía.

- Se priorizarán, en todo caso, las ayudas que complementan una intervención socio-educativa (dirigida a lograr los objetivos establecidos con la familia en el Plan de Caso o de mejora), frente a las de urgente necesidad.

14.5. Si la situación de necesidad persiste, en el caso de las ayudas de intervención, existirá la posibilidad de prórroga, previo informe de los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

14.6. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta de la Comisión de Ayudas Económicas, previo informe del profesional de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

14.7. En caso de denegación de la solicitud, la Comisión de Ayudas Económicas deberá especificar el motivo por el cual ésta se deniega.

14.8. La resolución de la ayuda corresponderá al alcalde del Ayuntamiento de Santander o concejal delegado y deberá producirse en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha en que fuera registrada la solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 15. Notificación a los interesados

15.1. La resolución adoptada será notificada a los interesados en el domicilio que figure en la solicitud de la ayuda y, en su caso, a las Entidades colaboradoras que proceda.

15.2. Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

#### Artículo 16. Pago de la ayuda

Estas ayudas podrán ser de pago único o pago fraccionado. La elección de una u otra dependerá de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la valoración de idoneidad técnica que se realice en su aplicación. Cuando la modalidad sea el pago fraccionado, éste no podrá realizarse durante un periodo superior a los tres meses.

La resolución por la que se conceden las ayudas no está sujeta a fiscalización previa, sin perjuicio del control financiero a posteriori. No obstante lo anterior, a la resolución ordenando el pago, en su caso, se unirá el acta de la comisión de ayudas económicas y la resolución de aprobación de las mismas.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

#### Artículo 17. Derecho de los beneficiarios

- 17.1. A conocer la normativa reguladora de estas prestaciones.
- 17.2. A ser atendidos con eficacia, respetando su individualidad como persona y a recibir contestación a la solicitud en el tiempo reglamentario.
- 17.3. A percibir la prestación económica una vez concedida la misma.
- 17.4. A reclamar en caso de cualquier conflicto, con el fin de encontrar solución del mismo.

#### Artículo 18. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las ayudas están obligados a:

- 18.1. Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida, a excepción de lo recogido en el artículo 14.6.
- 18.2. Presentar en el Registro Municipal, en un plazo no superior a un mes desde la fecha de pago de la ayuda, justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida la ayuda y por el importe total de la misma, salvo que el plazo estipulado en la resolución sea superior porque la ayuda se haya concedido para un fin que requiera más tiempo.
- 18.3. Comunicar al profesional que informó la ayuda todas aquellas variaciones habidas en la situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- 18.4. A permitir y facilitar la labor a las personas designadas para verificar su situación socioeconómica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.
- 18.5. Al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de intervención o de caso para superar la situación de necesidad de la unidad familiar.
- 18.6. Al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión de la ayuda.
- 18.7. A no ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.
- 18.8. Garantizar la escolarización de los menores a su cargo con asistencia normalizada y regular cuando estén en edad de escolarización obligatoria.
- 18.9. Que los integrantes de la unidad familiar en edad laboral permanezcan como demandantes de empleo, así como no rechazar las ofertas de empleo o cursos de formación adecuados a sus características y cualificación profesional.
- 18.10. Reintegrar la ayuda cuando no se aplique para los fines para los cuales se concedió.

#### Artículo 19. Justificación de la ayuda

- 19.1. En la resolución de concesión se establecerá la obligación para las personas beneficiarias de las Ayudas Económicas Municipales de presentar facturas o justificantes de los gastos realizados.
- 19.2. El plazo máximo de justificación será de un mes a partir de la fecha de pago. Si el pago fuera aplazado, el plazo de justificación será de un mes contado a partir de la fecha del último pago realizado.
- 19.3. Existirá la posibilidad de prorroga de la justificación, previa solicitud del interesado, antes de que finalice el plazo para la justificación, y con informe favorable de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- 19.4. Los gastos se acreditarán mediante la presentación, en el Registro General, de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.  
Toda la documentación indicada lo será en original, que en su caso será validada y estamillada para ser devuelta si así lo solicitan los interesados.
- 19.5. El incumplimiento de la obligación de justificación de las ayudas concedidas o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro de toda la ayuda o de la parte de la misma no justificada, en los términos previstos en el artículo 20.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

#### Artículo 20. Reintegro de la ayuda

20.1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha de abono de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzca alguna de las causas que se establecen en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

La obligación de reintegro también será de aplicación en el caso de que la persona beneficiaria hubiera percibido indebidamente o en cuantía indebida la Ayuda Económica Municipal.

20.2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y en el mismo se dará, en todo caso, trámite de audiencia al interesado por plazo de 10 días hábiles.

20.3. El órgano competente para adoptar la resolución de reintegro total o parcial de los importes percibidos será el órgano que concedió la ayuda, u órgano municipal en quien delegase esta función.

20.4. La resolución por la que se determine la obligación del reintegro de la subvención será motivada, con indicación expresa de la causa que origina el deber de reintegro, indicará la cuantía que debe reintegrarse y el plazo voluntario para su ingreso, con la advertencia de que de no efectuar el reintegro en el plazo concedido, se procederá a su cobro por el procedimiento de apremio.

20.5. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

20.6. Las cuantías que se obtengan, durante cada ejercicio presupuestario por la devolución de prestaciones indebidas deberán destinarse a la cobertura de las prestaciones de las Ayudas Económicas Municipales en dicho ejercicio.

#### Artículo 21. Seguimiento de las ayudas

En las ayudas de intervención, los profesionales de los Servicios Sociales de Atención Primaria que informaron de la ayuda serán los encargados del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, pudiendo requerir a los beneficiarios la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada, validando las justificaciones presentadas.

#### Artículo 22. Causas de denegación

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 4 y 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

22.1. No cumplir alguno de los requisitos establecidos en el capítulo I, artículos 8 y 9 de esta Ordenanza.

22.2. Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda al solicitante.

22.3. Corresponder la atención del solicitante por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra Administración Pública.

22.4. Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o que su mera concesión no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.

22.5. Que no exista disponibilidad presupuestaria para la atención de la solicitud.

22.6. Que el interesado no presente la documentación completa exigida en esta Ordenanza o la que fuera requerida por el Departamento de Servicios Sociales.

22.7. Que en ayudas solicitadas anteriormente no se haya justificado en tiempo y forma la ayuda concedida, salvo aquellos casos de familias con menores a cargo, que, a criterio de los

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

técnicos de los Servicios Sociales de Atención Primaria, con informe justificativo de la situación, se deba tener en cuenta la primacía del interés superior del menor (art. 2 Ley Orgánica 8/2015)

22.8. Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud, en ayudas concedidas, haya existido un incumplimiento de los compromisos establecidos o de las obligaciones como perceptor de la misma.

22.9. Falsear o no permitir verificar la situación socio-familiar y económica de la unidad de convivencia.

22.10. Situaciones de desescolarización y/o absentismo reiterado de los menores.

22.11. Dependencia de ayudas sociales que no resuelven la situación de necesidad e imposibilitan el logro de la autonomía personal del solicitante.

22.12. La negativa del solicitante a llevar a cabo y/o cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios Sociales.

22.13 Que en ayudas concedidas anteriormente y no justificadas haya existido un expediente de reintegro y éste no se haya hecho efectivo.

#### Artículo 23. Revocación de las ayudas

La revocación de la ayuda y su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda, será efectiva siempre que se den una o algunas de las siguientes circunstancias:

23.1. La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.

23.2. La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

23.3. Transcurrido un plazo de 3 meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el pago se haya podido efectuar por causas imputables al interesado.

23.4. Cuando transcurrido el plazo de justificación establecido en la resolución ésta no se haya efectuado y no exista ninguna prórroga u otra causa que lo respalde.

#### Artículo 24. Régimen de incompatibilidades

24.1. No se concederán ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con ésta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrían serlo, salvo que concurran en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario.

24.2. Serán compatibles con otras ayudas de las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3 de esta ordenanza reguladora.

#### Artículo 25. Protección de datos

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las siguientes bases, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta tanto se produzca la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, continuarán en vigor las recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como las dictadas en desarrollo de la misma.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

Los artículos referidos a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de la presente ordenanza se entenderán referidos a los artículos correspondientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales de Carácter Excepcional aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 30 de marzo de 2012 y cuanta normativa municipal se oponga a la presente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez hayan transcurrido 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de septiembre de 2016.  
La concejala de Familia y Servicios Sociales,  
María Tejerina Puente.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA MUNICIPAL**

<b>Nombre</b>		<b>Apellidos</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>DNI/NIE/Pasaporte</b>		<b>Estado civil</b>
<b>Domicilio</b>			
<b>Localidad</b>	<b>Natural de</b>	<b>Teléfono/ Móvil</b>	
<b>Ingresos/Procedencia</b>			

**2.- DATOS DE LA/S UNIDAD/ES DE CONVIVENCIA**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Relación</b>	<b>DNI</b>	<b>Edad</b>	<b>Ingresos/ Procedencia</b>

**3. DATOS DE LA VIVIENDA**

<b>MARCAR CON UNA (X)</b>	<b>COSTE MENSUAL</b>
<b>Alquiler</b>	
<b>Propia pagada</b>	
<b>Propia con hipoteca</b>	
<b>Cedida</b>	
<b>Habitación</b>	
<b>Otras</b>	

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**4. SOLICITA:**

Una **ayuda económica total** de \_\_\_\_\_ euros, a fin de cubrir los gastos de:

<input type="checkbox"/> (1)	CONCEPTOS	DETALLE(2)	CUANTÍA
	ALIMENTACIÓN E HIGIENE		
	CUIDADO INFANTIL / APOYO AL MENOR		
	SALUD		
	SUMINISTROS BÁSICOS		
	EQUIPAMIENTO BÁSICO/ HABITABILIDAD		
	GASTOS VIVIENDA HABITUAL		
	OTROS (especificar)		

(1) Marcar con un aspa el concepto a que corresponde.

(2) Especificar lo que solicita, por ejemplo 2 recibos de gas, 1 mes de alquiler, por una cuantía de ..... Euros

El/ los abajo firmante/s: (firmarán todos aquellos miembros de la unidad mayores de edad)

1. Autoriza/n al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (Gerencia Regional del Catastro, INSS, AEAT, etc.), la documentación enumerada en estos apartados. La presente autorización se otorga en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización, la cesión de datos que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones. Esta autorización puede ser revocada por el interesado en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Alcalde del Ayuntamiento de Santander.

SI                       NO

2. Declara/n bajo juramento o promesa que son ciertos los datos reflejados en la solicitud, que los documentos aportados se ajustan a la realidad y que no existe omisión de datos.

3. Conoce/n y se compromete/n en cumplir los requisitos de la normativa que regula dichas ayudas, a justificar oportunamente la ayuda recibida y en su caso a desarrollar las obligaciones que como contraprestación les sean señaladas por los Servicios Sociales Municipales.

Santander a ..... de ..... de 20

Fdo.

Fdo.

Fdo.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Santander le informa que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud realizada. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, modificación y cancelación de sus datos mediante escrito dirigido al Registro General del Ayuntamiento de Santander.

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER**

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

### **DOCUMENTOS A ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD**

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante, y de los mayores de 16 años de la unidad familiar<sup>(1)</sup>, o cualquier otro documento acreditativo de la identidad (N.I.E., Pasaporte).
- Fotocopia del Libro de Familia. En caso de separación o divorcio, sentencia y/o Convenio regulador
- Certificado de Convivencia.
- Ficha de datos bancarios.
- Certificado de signos externos.
- Acreditación de la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar.
  - a. En caso trabajadores desempleados:
    - a) Fotocopia de la tarjeta de desempleo.
    - b) Certificado del Servicio Cántabro de Empleo que acredite si perciben o no prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar en edad laboral.
  - b. En caso de trabajadores por cuenta ajena
    - a) Fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen actividad laboral.
  - c. En caso de trabajadores autónomos
    - a) Copia del último Modelo 130 trimestral de pago fraccionado del IRPF a la Agencia tributaria.
    - b) Licencia Fiscal o autorización municipal para venta ambulante, cuando proceda.
  - d. En casos de difícil acreditación de los ingresos procedentes de las pensiones compensatorias y de ayuda a las cargas, certificación bancaria en la que figuren únicamente las cantidades ingresadas por el ex cónyuge en los 3 últimos meses.
- Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública.
- Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Justificante de la asistencia regular al colegio de los hijos que estén en edad escolar obligatoria.
- Certificación de la Gerencia Regional del Catastro<sup>(2)</sup> sobre bienes de rústica y urbana de las personas que conviven en el domicilio.
- Copia de las Declaraciones de IRPF<sup>(2)</sup> correspondientes al último ejercicio, del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia.

<sup>(1)</sup> Se entenderá por Unidad Familiar toda persona que conviva en el mismo domicilio hasta el 1<sup>er</sup> grado de afinidad y 2<sup>o</sup> de consanguinidad.

<sup>(2)</sup> El solicitante podrá autorizar al Ayuntamiento de Santander a solicitar de los organismos competentes (Gerencia Regional del Catastro, AEAT, etc.) la documentación enumerada en los apartados anteriores.

MARTES, 18 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 200

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

- Solicitud deuda de alquiler:
  - a. Justificante extendido por el propietario o agencia inmobiliaria en el que se hagan constar los datos de identificación de la vivienda y del propietario e importe total de la deuda contraída con especificación de los meses a los que corresponda.
  - b. Copia del Contrato de arrendamiento y último recibo abonado.
  - c. Copia de solicitud o resolución de ayuda de alquiler, presentada ante la Consejería competente del Gobierno de Cantabria.
- Solicitud para acceso alquiler:
  - a. Justificante extendido por el propietario o agencia inmobiliaria en el que se hagan constar los datos de identificación de la vivienda y del propietario así como las condiciones del contrato que se pretende suscribir.
- Solicitud para pago de deuda de hipoteca:
  - a. Fotocopia compulsada de la escritura de compra venta de la vivienda.
  - b. Modelo normalizado del certificado de la entidad de crédito donde se haga constar el nombre del titular, inmueble hipotecado, fecha de constitución del préstamo, cuantía de la cuota antes de iniciarse el impago, detalle de las cuotas vencidas no pagadas y el concepto del préstamo para la adquisición de la vivienda.
  - c. En el caso que se haya iniciado un proceso de ejecución hipotecaria deberá presentar la documentación relativa al proceso así como el justificante de haber solicitado abogado de oficio o nombramiento de este.
- Solicitud compra de Utensilios Básicos para el disfrute de la vivienda habitual (electrodomésticos básicos, mobiliario, enseres de cocina, etc.):
  - a. Dos presupuestos con especificación de las unidades y conceptos, así como el coste total del gasto.
- Solicitud deudas de luz, gas, etc.:
  - a. Justificante de la deuda extendida por la empresa u organismo acreedor.
  - b. Justificante de la deuda extendido por el/la Presidente/a de la Comunidad de vecinos y fichero de acreedores debidamente diligenciado a nombre de dicha Comunidad.
- Solicitud Gastos de Alojamiento Temporal:
  - a. Presupuesto realizado por el establecimiento hostelero y/o de hospedaje.
- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

2016/8941

CVE-2016-8941