

## **BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS DEL PLAN DE GARANTÍAS :**

### **PAGO DE VIVIENDA, ALQUILER O PRÉSTAMO HIPOTECARIO**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día de Enero de aprobó las siguientes bases:

El Ayuntamiento de Puertollano es consciente del sobreesfuerzo que están realizando determinadas familias de nuestro municipio por poder cubrir con recursos propios el pago de determinados conceptos de necesidades básicas, tales como alimentación, suministros eléctricos, productos farmacéuticos así como el pago de alquiler o hipoteca de sus viviendas.

Hasta la fecha hemos podido contribuir al pago de Ayudas de Emergencia para alimentos y otras necesidades básicas de primera necesidad, intentando al mismo tiempo cubrir todas aquellas otras necesidades a las que no se podían atender ante la insuficiencia de recursos a la que han llegado algunas de las familias de nuestra localidad, atravesando serias dificultades económicas y encontrándose en riesgo de exclusión social, por esto se ha considerado el poder establecer una clasificación clara y específica ante cada necesidad expuesta por los ciudadanos de Puertollano.

El Ayuntamiento se compromete a realizar un plan individualizado para cada familia que así lo solicite, combinando los recursos en materia de empleo y las ayudas económicas de manera que contribuyamos a paliar los efectos de la crisis. Y también poder estudiar y tramitar los recursos que otras administraciones publiquen y respondan a las necesidades de los ciudadanos/as

“El Ayuntamiento de Puertollano realiza la presente convocatoria pública de ayudas con la finalidad de atender las necesidades de las familias en situación de exclusión social o de riesgo, con el fin de ***Evitar Embargos, Desahucios y Desalojos Temporales de las viviendas en las que residen.***

## **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Régimen Jurídico**

La concesión de las prestaciones municipales bajo la denominación de Plan de Garantías para pago de Préstamo Hipotecario o Alquiler, evitando Embargos, Desahucios o Desalojos Temporales de las Viviendas, las cuales se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo.

### **Artículo 2.- Objeto de la Ayuda**

*Evitar Embargos, Desahucios o Desalojos de las Viviendas a Familias en Riesgo de Exclusión Social*, especialmente en los casos en los que haya menores a cargo, estableciendo en este Plan de Garantías un Plan Individualizado por cada familia que lo solicite.

### **Artículo 3.- Criterios generales para la concesión de las ayudas**

Para la concesión de ayudas económicas se habrán de cumplir los siguientes criterios generales:

- a) Situaciones acreditadas de necesidad.
- b) Que la necesidad objeto de la ayuda esté valorada por un Técnico de Servicios Sociales e integrada en un proceso de intervención social.
- c) Podrán ser solicitantes y perceptores de las ayudas:
  - Los titulares de un Préstamo Hipotecario con una deuda pendiente de pago, acreditándolo con el preceptivo documento bancario del requerimiento de la deuda.
  - Los ciudadanos/as que presenten un contrato de Alquiler del domicilio en el que figuran empadronados y previo documento de requerimiento de deuda por parte del dueño de la vivienda.
  - Facilitar una ayuda económica para el acceso a una vivienda de alquiler en la que se les requiere una fianza y pago de mensualidad inicial.

- No se concederán Ayudas destinadas a la amortización de deudas contraídas con otras Administraciones Públicas en materia de Vivienda, salvo que concurran en el solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario. En estos casos, los Servicios Sociales Municipales darán traslado a la Administración responsable.

#### **Artículo 4.- Incompatibilidad de las ayudas.**

Ninguna de las ayudas previstas en la presentes Bases será incompatible con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas. No obstante se deberá solicitar todas aquellas ayudas públicas a las instituciones competentes en materia de servicios sociales.

### **TITULO II.- BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS**

#### **Artículo 5.- Tipos de beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de este Plan las personas físicas para sí o su unidad familiar, entendiendo por unidad familiar, lo establecido a efectos de IRPF, según la última actualización que reúnan los requisitos que se mencionan en el apartado siguiente.

Se contabilizarán como unidad familiar los miembros que figuren empadronados en el domicilio en la fecha de la solicitud, siempre que mantengan un vínculo de relación o parentesco.

#### **Artículo 6.- Requisitos de los beneficiarios:**

1. Estar empadronado en el municipio de Puertollano de forma ininterrumpida, al menos con dos años de anterioridad a la solicitud.
2. Acreditar la situación de necesidad con el documento de acreditativo en cada situación y circunstancia personal o familiar, figurando el domicilio del titular de la vivienda o del inquilino titular del contrato de alquiler.
3. Aportar la documentación que le sea requerida en cada caso para comprobar la situación de necesidad expuesta.
4. En el caso de los desempleados, estar inscrito como demandante de empleo en la Oficina del SEPE y llevar a cabo una búsqueda de trabajo activa.

5. En el caso de la existencia de hijos de entre 6 y 16 años, acreditar la escolarización y asistencia a clase de los mismos.
6. No concurrir ninguna de las circunstancias previstas en el art.13, apartado 2 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
7. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

### **TITULO III.- GESTION Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS.**

**Artículo 7.- La documentación que deben presentar los solicitantes será la siguiente:**

- 1.- Solicitud de Ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.
- 2.- Fotocopia del Libro de Familia, del D.N.I. del solicitante y de los mayores de 16 años de la U.F. o de la documentación acreditativa de la identidad.
- 3.- Acreditación de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar a través de:
  - Nóminas, contrato de trabajo, recibos, justificantes de pensiones, certificados del SEPE, reclamaciones judiciales de alimentos, declaraciones juradas o cualquier otro documento que acredite los ingresos de la persona y/o unidad familiar.
  - Fotocopia de la Tarjeta de Desempleo.
- 4.- Documento que acredite el **requerimiento de la deuda** pendiente de pago.
- 5.- Certificado de Vida laboral de los mayores de 16 años de la unidad familiar.
- 6.- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación por parte de la Administración.
- 7.- El empadronamiento será comprobado por parte de la Administración, no requiriéndose la presentación del certificado correspondiente.
8. Autorización al Ayuntamiento de Puertollano, para que facilite sus datos a otras entidades e instituciones, siempre, para facilitarles las ayudas que dichas entidades tienen para los ciudadanos/as
- 9.- Certificado bancario

## **Artículo 8.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.**

8.1.- La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 7, se presentará en La Oficina de Atención al Ciudadano, o a través de la Oficina de Intermediación Hipotecaria Municipal o por cualquier otro procedimiento previsto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

8.3.- El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2017

## **Artículo 9.- Instrucción de los expedientes.**

9.1.- Los Servicios Sociales recibirán las solicitudes.

9.2.- El Técnico de Servicios Sociales que instruya el expediente podrá efectuar las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

9.3.- Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, el Servicio Municipal de Servicios Sociales elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la Ayuda solicitada, acompañado del Plan de trabajo firmado por ambas partes, previo informe favorable de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención de Fondos.

9.4.- La documentación que haya sido aportada inicialmente para la apertura del expediente del Plan de Garantías Municipal, tendrá una validez de tres meses en el caso de justificantes de ingresos económicos, por lo que el Técnico instructor del mismo podrá requerir si considera necesario la nueva aportación de estos documentos una vez transcurrido este plazo, no siendo necesario en el caso del resto de los documentos, salvo que haya constancia de una variación en su situación.

## **Artículo 10.- Resolución.**

10.1.- La resolución corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puertollano.

10.2.- En todo caso, la ayuda se concederá en función de los créditos disponibles en este Ayuntamiento para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

10.3.- En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, podrá dictarse Resolución provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

## **TITULO IV.- CRITERIOS DE VALORACION.**

### **Artículo 11.- Cuantía de la ayuda.**

Se establece la cantidad a subvencionar por el total del importe que adeuden, hasta un máximo de **TRESCIENTOS EUROS, (300.-€), por familia,**

### **Artículo 12.- Baremo Económico de Ingresos a aplicar a los Solicitantes de las Ayudas.**

No se podrá superar el techo económico marcado a continuación:

- UNIDAD FAMILIAR CON CARGAS FAMILIARES      532,00 €

- UNIDAD FAMILIAR SIN CARGAS FAMILIARES      426,00 €

## **TITULO V.- GESTION PRESUPUESTARIA Y JUSTIFICACIÓN**

### **Artículo 13.- Abono de la ayuda.**

Se efectuará por los servicios económicos municipales, por transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario.

#### **Artículo 14.- Justificación del gasto.**

La justificación del gasto se acreditará mediante las facturas de los pagos y gastos realizados que deberán cumplir los requisitos reglamentarios establecidos, y que será entregada en el plazo de diez días desde que se hace efectiva la percepción de la ayuda.

#### **Artículo 15.- Obligaciones de los beneficiarios y perceptores.**

Los solicitantes de las ayudas están obligados a:

15.1.- Comunicar al Centro Municipal de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

15.2.- Destinar la cantidad percibida a los fines para los que la ayuda fue concedida.

15.3.- Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

#### **Artículo 16.- Causas de denegación**

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

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

16.2.- Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

16.3.- En aquellas situaciones que no se evite el desahucio.

#### **Artículo 17.- Revocación de las Ayudas.**

17.1.- La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de 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.

17.2.- La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aún cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

17.3.- Transcurrido un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar *por causas imputables al interesado*, se podrá proceder a la revocación de la ayuda.

## **TITULO VI.- RECURSOS**

### **Artículo 18.- Recursos**

18.1. Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. B) Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes Bases surtirán efectos a partir **del** y su vigencia se prolongará, salvo derogación expresa de la misma, siempre que exista crédito disponible en la partida presupuestaria asignada a estas Ayudas, hasta el **15 de Diciembre de 2.017**,