



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

INDICE

- **Definición de las prestaciones..... Pag. 2**
- **Criterios comunes a las prestaciones..... Pag. 14**
- **Baremos Pag. 18**
- **Procedimiento administrativo..... Pag. 28**



DEFINICIÓN DE LAS PRESTACIONES

Se establecen dos tipos de Ayudas:

- A) Las que se dirigen a personas físicas.
- B) Las que se dirigen a Asociaciones.

A) AYUDAS A PERSONAS FÍSICAS

Las Ayudas tendrán por finalidad la cobertura de situaciones de necesidad, contribuyendo no sólo a su solución sino también a su prevención.

Se clasifican del siguiente modo:

1. Prestaciones económicas a la familia para la cobertura de necesidades básicas.

- 1.1. Manutención
- 1.2. Comedor Escolar
- 1.3. Familiares
- 1.4. Escuelas Infantiles

2. Prestaciones económicas complementarias para necesidades específicas.

- 2.1. Discapacitados
 - 2.1.1. Talleres Ocupacionales
 - 2.1.2. Tratamientos especializados
 - 2.1.3. Transporte escolar
- 2.2. Transporte
- 2.3. Servicio de Atención Domiciliaria
- 2.4. Mayores
 - 2.4.1 Podología
 - 2.4.2 Salud Bucodental

3. Intervenciones comunitarias para la prevención, inserción y promoción de la convivencia social.

- 3.1. Campamentos y Escuelas de verano
- 3.2. Transeúntes

4. Emergencia Social.



1. PRESTACIONES ECONÓMICAS A LA FAMILIA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES BÁSICAS

1.1. Manutención

a) Definición

Son aquellas que se dedican exclusivamente a cubrir gastos de alimentación en el núcleo familiar, comprendiendo, además, la lactancia artificial así como algunas situaciones especiales.

b) Requisitos

- Informe del especialista cuando la alimentación sea específicamente indicada para algún miembro del grupo familiar.

c) Condiciones

- El pago se hace mensualmente y por un período máximo de seis meses, sólo sujeto a revisión en casos especiales.

1.2. Comedor Escolar

a) Definición

Destinadas a cubrir dicha necesidad entre la población infantil escolarizada en los colegios públicos y concertados de Majadahonda. En el caso de discapacitados, se incluirán los menores de Centros de Educación Especial aunque no estén ubicados en el municipio.

b) Requisitos

- Justificar satisfactoriamente, según criterio técnico, las causas por las que no se solicitó esta ayuda a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en los plazos por ella establecidos.
- En caso de denegación por parte de la Comunidad de Madrid se podrán conceder estas Ayudas o, incluso complementarlas, si la ayuda concedida se considera insuficiente.

c) Condiciones

El técnico responsable precisará el tiempo de duración de la ayuda, siendo el máximo el curso escolar.



1.3. Familiares

a) Definición

Son las ayudas dirigidas a todo aquel núcleo familiar que se encuentra en situación de excepcional dificultad socioeconómica y que precisa de una prestación económica periódica, más global de la que recoge la ayuda de emergencia social.

b) Condiciones

- **Duración:** Máximo seis meses.
- **Cuantía:** Proporcional a la composición del núcleo familiar. El mínimo de la prestación se corresponderá con el 50% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, incrementándose un 10% de éste por cada miembro más en la unidad de convivencia, hasta el máximo de un 75% del S.M.I. vigente.

1.4. Escuelas Infantiles

a) Definición

Destinadas a cubrir dicho servicio, en todos aquellos menores de 0-3 años para favorecer la integración laboral de los padres, o por incapacidad física ó psíquica de éstos para atender a sus hijos menores. Podrán considerarse ayudas para niños entre 3 y 4 años cuando las características evolutivas del menor así lo aconsejen. Se valorará esta posibilidad y será preceptivo para ello un informe de los educadores que atienden al menor.

b) Requisitos

- Haber efectuado los trámites de petición de plaza en las Escuelas Infantiles con las que este Ayuntamiento tenga establecido convenio. Tanto las causas de denegación, como los motivos por los que no se solicitó en su momento, deberán ser valoradas técnicamente, no siendo ello impedimento para que pueda concederse la Ayuda si así se estima.

c) Condiciones

El técnico responsable precisará el tiempo de duración de la ayuda, siendo el máximo el curso escolar.



2. PRESTACIONES ECONÓMICAS COMPLEMENTARIAS PARA NECESIDADES ESPECÍFICAS.

2.1. Discapacitados

a) Definición

Destinadas exclusivamente a discapacitados tanto físicos como psíquicos y/o sensoriales, empadronados en el municipio, menores de 65 años y con reconocimiento oficial de minusvalía de la Comunidad de Madrid.

Se contemplan los siguientes tipos de Ayudas:

2.1.1. Talleres Ocupacionales

Dirigidas a discapacitados mayores de 16 años, con plaza en algún Centro de Educación Especial subvencionado por Instituciones Públicas y acreditado y reconocido como tal por la Comunidad de Madrid u homologable por ésta.

Excepcionalmente podrán darse ayudas para Centros Privados no subvencionados, cuando se pueda acreditar falta de plaza en Centros públicos o subvencionados, o la inexistencia de Centros de estas características para el tipo de discapacidad que se tiene.

La ayuda se contemplará de forma globalizada, incluyendo todos los conceptos (escolarización, comedor, transporte, etc.) y podrá ser compatible con otras ayudas públicas o privadas, siempre que la suma de las mismas no exceda el coste total y cuando en dichas ayudas no se señale su incompatibilidad con otras.

2.1.2. Tratamientos Especializados

Dirigidas a discapacitados que precisen algún tipo de tratamiento rehabilitador, tanto físico como psicológico, o de ambos tipos, siempre que éstos no sean estrictamente sanitarios, no estén incluidos en la cobertura de la Seguridad Social, ni sean prestados por los Servicios de Discapacitados de la Comunidad de Madrid. Deberán estar recomendados expresamente por un especialista de alguna institución pública (INSS, Comunidad de Madrid, etc.)

2.1.3 Transporte Escolar

Dirigidas a discapacitados menores de 18 años que asistan a Centros de Educación Especial ubicados fuera del municipio y que, por tanto,



no tengan transporte escolar facilitado por la Consejería de Educación.

b) Requisitos

- Certificación Oficial de discapacidad de la Comunidad de Madrid (u homologación por ésta, caso de tenerlo de otra Comunidad Autónoma).
- Haber solicitado a otros organismos públicos todas las Ayudas que, por los conceptos referidos, pudieran corresponderles, o, en su defecto, justificar adecuadamente, a criterio técnico, las razones de no haberlo hecho.

c) Condiciones

Estas prestaciones económicas podrán tener como máximo la duración del Curso escolar. Cada año deberán renovarse. En el caso de ayudas para tratamientos, el límite temporal será la duración del mismo.

2.2. Transporte

a) Definición

Destinadas a cubrir gastos de transporte de aquellas personas que por necesidades concretas deban salir fuera del municipio de forma habitual, suponiendo el transporte una carga para la economía familiar.

b) Requisitos

- Acreditar documentalmente la necesidad del desplazamiento y la duración de la misma.

c) Condiciones

- Se requerirán los justificantes de la asistencia al recurso para el que se ha concedido la ayuda.

2.3. Servicio de Atención Domiciliaria

a) Definición

Servicio orientado al apoyo a individuos o grupos familiares que de manera temporal o continuada ven alterada su vida diaria por limitaciones físicas o psíquicas de alguno de sus miembros.



El objetivo de este servicio es contribuir al mantenimiento de los afectados en su domicilio habitual, hasta donde ello sea viable, en las mejores condiciones y con la mayor calidad de vida posible, evitando situaciones de crisis familiar, así como internamientos innecesarios.

Modalidades del Servicio

a.1) Aseo Personal

- Cuidados de carácter higiénico-sanitario al usuario del servicio, prestados por personal especializado.
- Apoyo y orientación al cuidador o grupo familiar acerca de la movilización y cuidado al enfermo y apoyos técnicos necesarios en el domicilio.

a.2) Tareas domésticas y atención personal

Incluirá todas aquellas que, a criterio técnico, se consideren necesarias para la adecuada atención del beneficiario (limpieza del domicilio, compra de alimentos, etc.)

a.3) Teleasistencia

Servicio dirigido a personas que vivan solas o se encuentren solas gran parte del día o de la noche, para las que su edad o condiciones de salud supongan una seria limitación a la hora de solventar una situación de emergencia en su domicilio.

a.4) Préstamo de material de apoyo técnico

Siempre por prescripción facultativa y sin un período limitado siempre y cuando se mantenga la necesidad del servicio; se podrán realizar préstamos de dicho material de entre el disponible en esos momentos.

a.5) Arreglos domésticos

Ayudas complementarias para mejorar las condiciones de habitabilidad de la vivienda. Establecidas siempre por criterio técnico, podrán tener las siguientes modalidades:

- Realización de pequeñas obras que mejoren la seguridad de los usuarios.
- Colocación de accesorios de equipamiento geriátrico.
- Compra de pequeños electrodomésticos que eviten o disminuyan riesgos en las actividades de la vida diaria.



b) Requisitos

- Teniendo en cuenta las características de este Servicio de apoyo a las familias, son éstas las que acreditarán su empadronamiento en el municipio, no siendo necesario que el receptor directo del servicio esté empadronado, siendo, obviamente, residente.
- En la modalidad de Teleasistencia, es necesario disponer en el domicilio de una línea telefónica.
- Para las ayudas complementarias de arreglos domésticos será necesario tener más de 65 años o ser discapacitado.
- Aplicación del baremo específico.

c) Condiciones

- **Precios**

Los servicios de aseo personal y las tareas domésticas se rigen por un precio público, anualmente revisable. Los demás servicios, mientras no dispongan de precio público, se regirán por el precio al que haya sido contratada su prestación. Sobre estos precios se aplicará el baremo correspondiente.

- **Duración**

En cualquiera de sus modalidades, se entiende ligada a la existencia de la situación que determina su necesidad, en tanto ésta no se extinga o modifique. No obstante, el equipo técnico realizará un seguimiento de los casos atendidos y su criterio determinará la conveniencia de estipular plazos, modificar las horas o número de servicios a realizar, o cualquier otra variación.

- Dadas las características del servicio, la familia y/o el sujeto beneficiario del mismo, deberá aceptar las medidas de valoración, control y seguimiento del caso que el equipo técnico considere necesarias para su mejor funcionamiento, así como la planificación del mismo que se ofrezca a los solicitantes, tras el estudio que se realiza de cada caso.

2.4. Mayores



a) Definición

Destinadas exclusivamente a mayores de 65 años o pensionistas mayores de 60, o cónyuges de ambos, mayores de 60 años y que no realicen un trabajo remunerado.

Se contemplan los siguientes tipos de Ayudas:

2.4.1 Podología

a) Definición

Dirigidas a la prevención y asistencia en problemas podológicos cuando los mismos no se encuentren contemplados en las prestaciones de la Sanidad Pública.

Modalidades del Servicio

a.1) En el consultorio del especialista podólogo.

a.2) En el domicilio del beneficiario, cuando éste se encuentre incapacitado para desplazarse a la consulta del especialista y su necesidad sea valorada por los técnicos del Programa.

b) Condiciones

- Cada beneficiario podrá recibir seis ayudas anuales como máximo por este concepto y con carácter general.
- Por expresa prescripción médica que indique la necesidad de una mayor periodicidad en el servicio, y en usuarios con una renta per cápita de su unidad de convivencia que no rebase el importe de la pensión mínima vigente, los técnicos del Servicio estudiarán la concesión de una mayor ayuda.
- Al ser una prestación de carácter general no se requiere la aplicación de baremo.
- Cada Ayuda por este concepto se concreta en un bono por valor de mil pesetas, o dos si el servicio se recibe en el domicilio del beneficiario. Esta cantidad puede modificarse según la disponibilidad presupuestaria.

2.4.2. Salud Bucodental



a) Definición

Dirigidas a la prevención y asistencia en situaciones de odontulismo o mala salud bucodental, en aquellas actuaciones que no estén cubiertas por la sanidad pública.

b) Requisitos

- Aplicación del Baremo Específico.

c) Condiciones

- Aceptar la supervisión de los trabajos realizados, conforme se estipula en el funcionamiento general del Programa correspondiente.
- Sólo se subvencionarán trabajos odontológicos considerados necesarios, quedando excluidos los estéticos o de lujo.
- Cada beneficiario sólo podrá percibir una subvención al año por este concepto, salvo situaciones de emergencia.

3. INTERVENCIONES COMUNITARIAS PARA LA PREVENCIÓN, INSERCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL

3.1. Campamentos y Escuelas de Verano

a) Definición

Van dirigidas a menores, y mayores discapacitados, que, por características personales o circunstancias familiares, necesiten acceder a alguno de esos recursos, para su mejor desarrollo psicosocial.

3.2. Transeúntes

a) Definición

Van dirigidas a aquellas personas, no residentes en el Municipio, carentes de recursos económicos y en situación de grave necesidad.

Por su carácter excepcional, la ayuda se concederá como máximo dos veces al año a la misma persona; aunque se podrá ampliar según la valoración realizada por el técnico.



Esta ayuda consiste en un vale para realizar una comida, en un restaurante del Municipio por el precio del menú del día.

4. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

a) Definición

Estas ayudas tendrán por finalidad la cobertura de situaciones de necesidad básica que transitoriamente puedan afectar a individuos o familias y que por su carácter perentorio requieran ser afrontadas de modo inmediato.

Dichas situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles estarán referidas a:

- a.1) Ayudas para la manutención.
- a.2) Vivienda.
- a.3) Alojamiento alternativo.
- a.5) Mantenimiento de niveles mínimos de autonomía personal
- a.4) Otros gastos excepcionales, valorados por los técnicos de Servicios Sociales como indispensables para prevenir la marginación.

Dada la naturaleza de estas ayudas y habida cuenta que su eficacia depende de la prontitud con que lleguen a los beneficiarios, serán tramitadas, resueltas y pagadas en el mínimo plazo de tiempo posible.

b) Condiciones

b.1) Beneficiarios

Con carácter general podrán solicitar ayudas de Emergencia Social, las personas físicas por sí mismas o en nombre de una unidad familiar que, reuniendo los requisitos establecidos, atraviesen una situación de necesidad social que no puede ser atendida por otros recursos normalizados de protección social.

b.2) Modalidades de la prestación

Estas ayudas podrán ser de pago único o pago fraccionado. La elección de una y otra modalidad dependerá de la naturaleza del gasto a cubrir y la valoración de idoneidad técnica que se realice en su aplicación.

b.3) Cuantía económica

La cuantía máxima a conceder por solicitante, año y finalidad será el equivalente al 35% del S.M.I. vigente en cada momento, tomando éste en cómputo anual.



Si bien sólo en situaciones de extrema gravedad teniendo en cuenta los baremos establecidos, y atendiendo a las situaciones de excepcionalidad y emergencia, bajo criterio técnico se podrán ampliar los límites económicos que marque el baremo, elevándose al órgano competente.

B) AYUDAS A ASOCIACIONES

- 1. Asociaciones de Mayores.**
- 2. Asociaciones de Mujeres.**

1. Asociaciones de Mayores

Objetivo:

Destinada a favorecer la promoción social, cultural, recreativa y asociativa de los pensionistas, jubilados y personas mayores de 60 años residentes en el Municipio.

Requisitos:

- La ayuda se concederá a la Asociación o Asociaciones de ámbito municipal, sin ánimo de lucro y legalmente constituidas, con experiencia en el desarrollo de actividades ajustadas al objetivo señalado, de al menos dos años.
- Las Asociaciones de Mayores para recibir subvenciones de la Concejalía de Servicios Sociales habrán de reunir los mismos requisitos que cualquier otra asociación municipal.

2. Asociaciones de Mujeres

Objetivo:

Destinadas a favorecer el movimiento asociativo de las mujeres del municipio como medio para potenciar su participación social.

Requisitos:

- Ser una asociación de mujeres, sin ánimo de lucro y legalmente constituida.



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

- Tener su sede social en el municipio de Majadahonda
- Que las actividades cuya subvención se solicita repercutan directamente en la población del municipio y especialmente en el colectivo femenino.
- La suma total de otras subvenciones que pueden recibirse para la misma finalidad, no podrá ser superior al total del gasto producido.

Requisito común

- Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Vecinos.

Condiciones comunes

- Las convocatorias de subvenciones se harán públicas en el primer trimestre de cada año, pudiendo señalarse en ese momento los criterios de adjudicación
- Para concurrir a la convocatoria las asociaciones interesadas deberán:
 - a) Cumplir los requisitos señalados en el apartado anterior.
 - b) Efectuar la solicitud en los plazos que se indiquen en la convocatoria, mediante modelo impreso que se facilitará en su momento.
 - c) La solicitud deberá venir firmada por quien ostente la representación legal de la entidad, adjuntando a la misma la documentación que acredite cumplir los requisitos exigidos.
 - d) Adjuntar Proyecto de las actividades concretas a las que se quiere destinar la subvención.
- La Concejalía se reserva la posibilidad de requerir a la Asociación o Asociaciones demandantes cuanta documentación complementaria considere necesaria para asegurar que se cumplan los requisitos exigidos.
- La subvención se destinará a cubrir los gastos derivados del Proyecto que se hubiese presentado.
- Todos los gastos efectuados serán documentalmente justificados.
- Junto a la justificación económica, se presentará una Memoria evaluativa de las actividades realizadas.
- El límite económico de la subvención o subvenciones que se concedan es el que establezcan los fondos presupuestarios destinados a este fin.



CRITERIOS COMUNES A TODAS LAS PRESTACIONES

1. Beneficiarios

Personas empadronadas y residentes en el municipio de Majadahonda y que cumplan los requisitos exigidos para cada una de las ayudas

2. Modalidad de la prestación

Las ayudas pueden ser de pago único o periódico, dependiendo de la valoración técnica que al efecto se realice.

3. Cuantía económica

Las ayudas por emergencia social tienen un tope económico por solicitante y año equivalente al 35% del Salario Mínimo Interprofesional vigente, pudiendo llegar a cubrir el 100% de la cuantía solicitada.

El resto de las ayudas nunca cubren la totalidad del importe del gasto a realizar.

Todo lo anterior está en función de los límites presupuestarios anuales de la Concejalía de Servicios Sociales.

4. Requisitos generales

- a) Estar empadronado y residir en el municipio.
- b) Encontrarse en situación de necesidad real y demostrable.
- c) Que la ayuda constituya un recurso técnicamente indicado.

5. Documentación a presentar

5.1. Datos de Identidad

- a) **Espanoles:** Fotocopia del D.N.I. del solicitante, o pasaporte, o carnet de conducir, y, en su caso, fotocopia del D.N.I. del resto de la familia mayor de 14 años.



- b) **Extranjeros:** Fotocopia de la Tarjeta de Residencia y/o trabajo del solicitante, y, en su caso, fotocopia de la tarjeta de residencia del resto de la familia.

En los casos recogidos en el Artículo 14.3 de la Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, la fotocopia del pasaporte del solicitante, y, en su caso, fotocopia del pasaporte del resto de la familia.

5.2. Composición Familiar

- a) Fotocopia del libro de familia que acredite el parentesco.
- b) En su defecto, documento acreditativo del nacimiento y parentesco.
- c) Fotocopia de la demanda de separación o sentencia firme.

5.3. Empadronamiento y residencia en el Municipio

- a) Volante de empadronamiento individual y/o familiar.
- b) Certificado de residencia.

5.4. Ocupación ó Ingresos

El interesado deberá aportar la documentación necesaria para justificar cualquier tipo de ingresos que perciba.

En todos los casos:

- Fotocopia de la Declaración de Hacienda del ejercicio anterior o Certificado negativo
- a) **En caso de actividades por cuenta propia**
- Documentación que justifique la cuantía de los ingresos medios mensuales en el momento de realizar la solicitud de ayuda.
- b) **En caso de actividades por cuenta ajena**
- Fotocopia del certificado anual de ingresos por parte de la empresa ó fotocopia de las tres últimas nóminas.
- c) **En caso de pensiones, subsidios o prestaciones**
- Certificado de los mismos.



d) **En caso de parados**

- Certificado de inscripción al INEM como demandante de empleo indicando si percibe o no subsidio y la cuantía de éste.

e) **En caso de pensión por alimentos**

- Fotocopia de la sentencia firme o convenio regulador que acredite la percepción de dicha pensión. En caso de no cobrarla, denuncia presentada al respecto.

f) **En caso de estudios**

- Fotocopia del certificado de estudios para los mayores de 16 años.

5.5. Situaciones especiales

- a) Fotocopia del certificado de minusvalía expedido por la Comunidad de Madrid u homologable por ésta, o certificación del organismo competente de la incapacidad laboral.
- b) Informe técnico facultativo.
- c) Justificación de la situación de Emergencia Social, mediante documento acreditativo de la situación de necesidad y, en su caso, presupuesto o factura del gasto a realizar.

5.6. Gastos deducibles

- Justificación documental de gastos.

5.7. Otra documentación

- Exigible en función de la naturaleza específica de la prestación.
- Justificar documentalmente la cuantía del gasto para el que se solicita la Ayuda, salvo en el caso de las Ayudas familiares.
- Cualquier documento que el técnico considere necesario para completar la documentación aportada y resolver la petición.

5.8. Nuevas peticiones y Renovaciones



- No será necesario presentar de nuevo aquélla documentación ya entregada anteriormente en la Concejalía de Servicios Sociales y que no haya sufrido ninguna variación. La situación económica siempre deberá justificarse con documentación actualizada.

6. Solicitud de Ayudas

6.1. Tramitación

En el Centro de Servicios Sociales, conforme al procedimiento que se estipula en el apartado correspondiente de esta Normativa.

6.2. Causas de denegación/extinción

Serán causas de denegación y/o extinción de estas ayudas, las siguientes:

- a) No reunir los requisitos exigidos en la normativa.
- b) Falseamiento u ocultación de datos para estimar la pertinencia de la concesión de ayuda o continuidad de la misma.
- c) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su petición.
- d) Fallecimiento del beneficiario.
- e) Renuncia del beneficiario a la prestación económica.
- f) No utilizar la prestación para la finalidad por la que fue concedida.
- g) No constituir la ayuda económica un recurso idóneo, técnicamente indicado.
- h) No haber justificado debidamente, otra ayuda anterior.



BAREMOS

ESTIPULACIONES GENERALES

1. Son un instrumento que ayuda al equipo técnico de la Concejalía a valorar la situación socioeconómica de la persona o grupo familiar que solicita una determinada prestación o servicio.
2. Forma de obtención de la Renta per Cápita mensual:
 - 2.1) Se consideran miembros computables todos los familiares que conviven con la persona solicitante, y que constituyan unidad familiar.
 - 2.2) Se consideran ingresos familiares la suma de todas las rentas netas que perciben todos los miembros computables, cualquiera sea el origen de las mismas (salarios, pensiones, alquileres, inversiones, etc.). De todos ellos se exigirá la pertinente justificación documental señalada en el apartado correspondiente.
 - 2.3) Para la obtención de los ingresos netos no se contabilizarán préstamos e hipotecas.
 - 2.4) El cálculo de la renta per cápita mensual se determinará aplicando la fórmula siguiente:
R.P.C. = Ingreso neto familiar / nº de miembros computables.
 - 2.5) En aquellas ayudas solicitadas cuya renta per cápita no quede reflejada en la tabla de puntuación por superar los ingresos máximos establecidos para optar a la subvención demandada, tendrá una puntuación igual a la mínima menos un punto.
 - 2.6) Cuando el solicitante sea el único miembro computable el divisor será 1,5.
3. Los tramos de renta per cápita establecidos en los baremos, serán actualizados anualmente conforme al incremento del IPC y la evolución general de los salarios y pensiones.



BAREMO GENERAL

a) Renta per Cápita

- a.1)** La valoración se hará sobre los ingresos netos mensuales, es decir, deducidas las cuotas de la Seguridad Social e I.R.P.F.
- a.2)** En caso de trabajadores por cuenta ajena, cuando las nóminas sean diferentes, se hará una media. En caso de excesiva variación, o si se perciben más de 14 pagas, será perceptivo el certificado anual de la empresa, para extraer el cálculo mensual
- a.3)** En caso de trabajadores por cuenta propia, es necesaria la declaración de la renta del año anterior acompañada de una declaración jurada del interesado/a sobre la cuantía real de los ingresos mensuales medios del momento en que se realiza la solicitud.
- a.4)** En el caso de parados, con cobro de prestaciones, presentación de la duración de la prestación y cuantía de la misma.

b) Miembros computables

Todos los que convivan en el domicilio familiar, y que no formen unidad familiar independiente.

c) Familiares dependientes

- c.1)** Pueden ser tanto ascendientes como descendientes, si dependen económicamente del cabeza de familia, teniendo en cuenta no sólo minusvalías, sino situaciones de enfermedad, alcoholismo, drogodependencias o paro.
- c.2)** La dependencia económica no significa carencia total de ingresos, sino que éstos están por debajo de unos ingresos mínimos que se fijarán tendiendo como base el 50% del S.M.I.

d) Gastos deducibles

- d.1)** Se aplicarán cuando la cuantía de éstos influya de forma importante, a criterio técnico, en la economía familiar, documentados adecuadamente.
- d.2)** Los gastos deducibles se aplicarán en el baremo económico. Se incluirán en un apartado donde se dé una puntuación según el tanto por ciento de repercusión de la suma de estos gastos en la economía familiar.



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

e) Limitación económica

El límite máximo de las ayudas económicas que se estiman por este Baremo se fija en el 80%, excepto en las de Emergencia Social que puede llegar al 100%.

f) Informe Social

Será preceptivo cuando se recojan datos no incluidos en baremo, que sean relevantes a criterio técnico. Desde 1 punto a 8 puntos máximo.



BAREMO GENERAL

APARTADO 1: SITUACIÓN FAMILIAR:

a) Familias con miembros dependientes del cabeza de familia (ascendientes o descendientes)	
1 familiar dependiente	2 puntos
2 familiares dependientes	3 puntos
3 familiares dependientes	4 puntos
4 familiares dependientes	5 puntos
5 familiares dependientes	6 puntos
6 ó más familiares dependiente	7 puntos
b) Familias monoparentales	2 puntos
c) Acogimiento familiar en familia extensa	2 puntos
(Suma a+b+c) <u>TOTAL APARTADO 1</u>	

APARTADO 2: SITUACIÓN ECONÓMICA:

a)R.P.C	
50% del S.M.I. vigente	10 puntos
Por cada 5.000.- Ptas. menos, sumar un punto	
Por cada 5.000.- Ptas. más, restar un punto hasta alcanzar un mínimo de -6 puntos.	
a) Repercusión de gastos deducibles en economía familiar:	
Hasta un 20 %	1 punto
Del 21 al 30 %	2 puntos
Del 31 al 40 %	3 puntos
Del 41 al 50 %	4 puntos
Más del 50 %	5 puntos
(Suma a+b) <u>TOTAL APARTADO 2</u>	



--	--

APARTADO 3: SITUACIONES ESPECIALES:

a) Por minusvalía o invalidez permanente: Equivalencias: Total: 33 % Absoluta: 65 % Gran invalidez: 75%	
Del 33 al 39 %	1 punto
Del 40 al 49 %	2 puntos
Del 50 al 64 %	3 puntos
Del 65 al 74 %	4 puntos
Del 75 % en adelante	5 puntos
b) Enfermedad que imposibilite trabajar (sin certificado de minusvalía ni invalidez, pero con certificado médico)	2 puntos
c) Por otros miembros computables de la unidad familiar en la situación a) ó b) se dará la puntuación correspondiente a cada uno y se sumará.	
d) Si el que se encuentra en la situación a) ó b) , es el cabeza de familia y/o cónyuge, se sumará	1 punto
<u>TOTAL APARTADO 3</u>	

APARTADO 4: SITUACIÓN LABORAL

a) Trabajo de ambos cónyuges , siempre que no superen el 50% del S.M.I. (tramo medio)	2 puntos
b) Paro de uno de los padres	1 punto
c) Por cada miembro más en paro añadir 0,5 puntos	
<u>TOTAL APARTADO 4</u>	

APARTADO 5 VALORACIÓN TÉCNICA

Previo Informe Social	De 1 a 8 puntos
<u>TOTAL APARTADO 5</u>	



ASIGNACIÓN DE SUBVENCIÓN

Tomando como media el baremo económico del 50% del S.M.I. vigente, al que se asignan 10 puntos, será esta puntuación necesaria para obtener la subvención mínima (20%). Por debajo de 10 puntos la subvención será **DENEGADA**.

Por encima de esta puntuación el porcentaje se elevará un 10% hasta un 80% (100% en casos de emergencia social).

Nº DE PUNTOS	SUBVENCIÓN
De 10 a 11 puntos	20 %
De 12 a 13 puntos	30 %
De 14 a 15 puntos	40 %
De 16 a 17 puntos	50 %
De 18 a 19 puntos	60 %
De 20 a 21 puntos	70 %
De 22 puntos en adelante	80 % / 100 %



Baremo para Ayudas de Salud Bucodental y Complementarias para Adaptaciones del hogar.

APARTADO 1 UNIDAD DE CONVIVENCIA

a) Vive solo/a	10 puntos
b) Matrimonio - Parejas	8 puntos
c) Familia Extensa	6 puntos
<u>TOTAL APARTADO 1</u>	

APARTADO 2 SITUACIÓN ECONÓMICA

a) R.P.C	
50% del S.M.I. vigente	10 puntos
Por cada 5.000.- Ptas. menos, sumar un punto	
Por cada 5.000.- Ptas. más, restar un punto hasta alcanzar un mínimo de -6 puntos.	

b) Gastos deducibles	
Hasta un 20 %	1 punto
Del 21 al 30 %	2 puntos
Del 31 al 40 %	3 puntos
Del 41 al 50 %	4 puntos
Más del 50 %	5 puntos
(Suma a+b) <u>TOTAL APARTADO 2</u>	



APARTADO 3 VALORACIÓN TÉCNICA

Previo Informe Social	De 1 a 8 puntos
<u>TOTAL APARTADO 3</u>	

ASIGNACIÓN DE SUBVENCIÓN

Se estipula un tope máximo para la cuantía de la subvención estimado en una cantidad igual a una vez y media el salario mínimo interprofesional vigente.

Nº DE PUNTOS	SUBVENCIÓN
De 22 puntos en adelante	80 %
De 21 a 19 puntos	70 %
De 18 a 16 puntos	60 %
De 15 a 13 puntos	50 %
De 12 a 10 puntos	30 %
De 9 a 6 puntos	15 %
Menos de 6 puntos	sin subvención



Baremo para Ayuda a Domicilio y Teleasistencia

APARTADO 1 UNIDAD DE CONVIVENCIA

a) Vive solo/a	10 puntos
b) Matrimonio - Parejas	8 puntos
c) Familia Extensa	6 puntos
<u>TOTAL APARTADO 1</u>	

APARTADO 2 SITUACIÓN ECONÓMICA

a) R.P.C.	
50% del S.M.I. vigente	10 puntos
Por cada 5.000.- Ptas. menos, sumar un punto	
Por cada 5.000.- Ptas. más, restar un punto hasta alcanzar un mínimo de -6 puntos.	

b) Gastos deducibles	
Hasta un 20 %	1 punto
Del 21 al 30 %	2 puntos
Del 31 al 40 %	3 puntos
Del 41 al 50 %	4 puntos
Más del 50 %	5 puntos
(Suma a+b) <u>TOTAL APARTADO 2</u>	



APARTADO 3 VALORACIÓN TÉCNICA

Previo Informe Social	De 1 a 8 puntos
<u>TOTAL APARTADO 3</u>	

ASIGNACIÓN DE SUBVENCIÓN

El porcentaje de exención se aplica sobre los precios públicos vigentes para los servicios.

Nº DE PUNTOS	SUBVENCIÓN
De 21 puntos en adelante	90 %
De 20 a 19 puntos	80 %
De 18 a 17 puntos	70 %
De 16 a 15 puntos	50 %
De 14 a 13 puntos	30 %
De 12 a 10 puntos	20 %
9 puntos o menos	sin subvención



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. TRAMITACIÓN

INICIACIÓN

En la entrevista con el Trabajador Social, se informará al usuario de los documentos necesarios que tiene que aportar junto con la solicitud formal, debidamente firmada, en la que debe constar:

- a) Nombre y apellidos del interesado, y en su caso, de la persona que lo represente, así como la identificación del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o unidad administrativa a la que se dirige la solicitud.

La copia de la solicitud se devolverá al titular, debidamente sellada y fechada y en el original se hará constar la fecha de entrada en la Concejalía.

No se admitirá a trámite ninguna demanda que no venga acompañada por su solicitud correspondiente o falte la documentación indicada por la Normativa. En caso de que accidentalmente no se presentara alguna de ellas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará que desiste de su petición, archivándose sin más trámite.

ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el Trabajador Social que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención.

Cuando no se tengan por ciertos los hechos alegados por los interesados o puedan existir dudas/discrepancias entre lo argumentado en la/s entrevista/s, los documentos aportados y lo alegado en la solicitud, o exista información avalada por otras instituciones que planteen contradicción con la situación expresada, el instructor del procedimiento (trabajador social) podrá decidir la apertura de un periodo de tiempo no superior a 30 días, a fin de que puedan practicarse cuantas actuaciones juzgue pertinentes para acreditar la veracidad de los hechos alegados.



APROBACIÓN PROVISIONAL DE LAS AYUDAS

Finalizada la instrucción, se pondrá de manifiesto a los interesados, la concesión o la denegación de las ayudas por ellos solicitadas.

Se dispondrá de un plazo de 15 días, con el fin de que los interesados formulen alegaciones.

FINALIZACIÓN

En el caso de haberse formulado alegaciones, éstas serán informadas, por parte de los Servicios Sociales, pronunciándose de forma definitiva sobre las mismas el órgano competente, cuando dicte una resolución que ponga fin al procedimiento.

En el caso de no haberse formulado alegación alguna, se elevará a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por parte del órgano competente.

En esta resolución que pondrá fin a la vía administrativa, se contendrá la resolución del expediente, que podrá consistir en:

- a).- Denegación de la solicitud, especificándose los motivos que le sostienen y pronunciándose sobre las alegaciones, si estas se hubieren formulado.
- b).- Concesión de la solicitud, haciendo constar las cuantías económicas, la forma de percepción (directa o indirecta) y la finalidad de ésta.

Esta resolución se notificará al interesado por escrito.

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS

De acuerdo con la legislación sobre régimen local y la Base 26 de las Bases de Ejecución de los Presupuestos 2001 y Resolución de Alcaldía nº 3623/01 de 30 de Mayo:

- ✓ Las ayudas de importe inferior a 300.000.-ptas, serán concedidas por resolución de la Concejal de Servicios Sociales.
- ✓ Las ayudas de importe superior a 300.000.-ptas y hasta el límite del importe de Contrato Menor de Obras (5.000.000.-ptas) señalado en la legislación de contratación de las Administraciones Públicas, serán concedidas por resolución del Concejal de Servicios Comunitarios.

COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS

En los casos en los que proceda la comparecencia de los interesados, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de comparecencia, así como los efectos de no atenderla.



COMPUTO DE TÉRMINOS Y PLAZOS

Los plazos expresados en días se contarán a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación. Ésta se practicará en el lugar que el interesado haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, no hallarse presenta este en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por na sola vez y en hora distinta dentro de los tres días siguientes.

Si el interesado o su representante rechaza la notificación, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y festivos.

2. COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LAS PRESTACIONES MUNICIPALES.

PROPUESTAS TÉCNICAS

Se cumplimentará una propuesta técnica por cada tipo de prestación a tramitar.

La propuesta técnica deberá ser aprobada por el Órgano competente, según la naturaleza y cuantía de la misma, conforme establezcan las Bases de Ejecución presupuestaria en vigor.

Si la propuesta de resolución es negativa, se harán constar los motivos de ello sobre la base de los criterios de denegación establecidos para la prestación. En cualquier caso, ésta debe estar argumentada.

SISTEMA DE PAGO DE LAS PRESTACIONES CONCEDIDAS

Pago indirecto

Se utilizará únicamente en situaciones de riesgo de menores, o cuando sea necesario satisfacer una necesidad vital y de emergencia que no pueda ser cubierta a través del pago directo al beneficiario.



AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA
CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES

Para su cobro efectivo, será imprescindible la presentación, por parte de la entidad prestataria, de la comunicación de concesión y de la factura legal ó recibo por el mismo importe ó superior, de la prestación concedida.

Pago directo

Para su cobro efectivo, será imprescindible la presentación, por parte del solicitante, de la comunicación de concesión y la factura legal ó recibo, por el mismo importe ó superior, de la prestación concedida.

Sólo en casos de emergencia social, y cuando no exista ninguna otra posibilidad, podrá pagarse al beneficiario el importe correspondiente a la ayuda sin que presente la factura en ese momento. En estos casos el beneficiario tendrá un plazo de tres días para presentar el documento justificativo, salvo causa probada de fuerza mayor.

En las Ayudas Familiares servirá como justificación el recibo firmado por el usuario junto al informe técnico del seguimiento.

COMUNICACIONES INSTITUCIONALES

La comunicación de prestaciones concedidas con sistema de pago directo, se hará al interesado y las de sistema de pago indirecto, se harán al interesado y a la entidad prestataria, ambas en el momento de la concesión.

En cuanto se refiere a obligaciones generales de los beneficiarios, causas en las que proceda el reintegro de las cantidades percibidas e infracciones administrativas, se estará a lo dispuesto en las correspondientes Bases de ejecución presupuestaria.