



## PUBLICACIÓN

Durante el plazo de exposición al público del REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PRESTACIONES PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS MAYORES, no se han presentado alegaciones a la misma, por lo que resulta aprobado definitivamente el texto del Reglamento regulador de las prestaciones económica de emergencia social y prestaciones para la mejora de la autonomía de las personas mayores, cuyo texto entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del texto de REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PRESTACIONES PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS MAYORES, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PRESTACIONES PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CASTALLA

**REGLAMENTO REGULADOR DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PRESTACIONES PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE CASTALLA.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR  
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN  
DEFINICIONES  
PERSONAS TITULARES, BENEFICIARIAS Y PERCEPTORAS  
FINALIDAD DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS  
INCOMPATIBILIDADES

TÍTULO I. TIPOLOGÍA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS  
CAPÍTULO I. PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL  
CONCEPTO  
MODALIDADES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL  
REQUISITOS  
LÍMITE DE RECURSOS ECONÓMICOS  
CUANTÍA DE LAS PRESTACIONES

CAPÍTULO II. PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE PERSONAS MAYORES  
CONCEPTO  
MODALIDADES  
REQUISITOS  
VALORACIÓN DE LOS INGRESOS  
MÓDULOS ECONÓMICOS  
CUANTÍA DE LAS PRESTACIONES

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS  
SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN  
PLAZO DE SOLICITUD  
TRAMITACIÓN





RESOLUCIÓN

RECURSOS

JUSTIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES CONCEDIDAS

SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN Y REINTEGRO DE CUANTÍAS INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS

CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LAS PRESTACIONES

TÍTULO IV. DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

ECONÓMICAS

COMPOSICIÓN

FUNCIONES

RÉGIMEN DE SESIONES

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS PRESTACIONES

ECONÓMICAS

DERECHOS

OBLIGACIONES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las prestaciones económicas se configuran como una herramienta de colaboración entre la Administración y la ciudadanía para la superación de las situaciones carenciales que presentan las personas y por las que solicitan el acceso a este tipo de ayudas. De manera regular, este Ayuntamiento viene destinando importantes recursos económicos a promocionar la integración social, previniendo y reduciendo las situaciones de riesgo o exclusión social en la que puedan encontrarse las personas residentes en Castalla que carecen de recursos económicos suficientes para la cobertura de sus necesidades básicas o de promoción de su autonomía personal.

Con la entrada en vigor de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, se reconocen a la ciudadanía una serie prestaciones dirigidas a la atención integral de las personas y se propone garantizar la inclusión social de éstas.

Dicha Ley establece la atención primaria como primer nivel de acceso al Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, que se caracteriza, entre otros rasgos, por ser el primer referente en información, asesoramiento, prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de vulnerabilidad o exclusión social.

Por otra parte, el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su apartado 2.e) que el municipio ejercerá en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades autónomas la "evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

Las prestaciones económicas tienen carácter extraordinario e instrumental, por lo que se requiere que las personas y familias beneficiarias colaboren en su proyecto personal y/o familiar, a través del programa de intervención social planteado junto con el equipo de profesionales de Servicios Sociales, favoreciendo la autonomía personal y familiar.

Las prestaciones económicas serán exigibles únicamente en caso de cumplimiento de los requisitos de acceso a las mismas y de disponibilidad presupuestaria.

Con el presente Reglamento, el Ayuntamiento de Castalla pretende disponer de un instrumento legal que regule el acceso de las personas residentes en el municipio a estas prestaciones económicas, en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la LRBRL.

Este Reglamento se ha elaborado de acuerdo con las competencias atribuidas en materia de Servicios Sociales por la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y sin perjuicio de las demás competencias y funciones atribuidas a este Ayuntamiento por la normativa general de régimen local y la legislación sectorial aplicable.





## TITULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular el acceso y la gestión de las prestaciones económicas de emergencia social y para la mejora de la autonomía personal de las personas mayores. A estos efectos se establece el sistema de acceso, con carácter subsidiario, de toda la población residente en el municipio de Castalla a las prestaciones económicas citadas reconocidas como prestación básica en el Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, en los términos y condiciones regulados en el presente Reglamento.

Será de aplicación a cuantas personas residentes en el municipio de Castalla deseen acceder a las prestaciones reguladas en la presente norma y a las personas profesionales que intervengan en la gestión de las mismas.

### Artículo 2. Definiciones

A los efectos de aplicación de esta norma, se entiende por:

1. Situación de exclusión social: aquellas situaciones en las que las personas no tienen los recursos necesarios para cubrir sus necesidades básicas, para el ejercicio de sus derechos sociales, con limitaciones en su participación social, y se encuentran en un estado de dificultad personal o social para su inclusión social y, en su caso, inserción laboral.

2. Situación de vulnerabilidad social: aquella situación de riesgo, de dificultad que inhabilita e invalida, de manera inmediata o en el futuro, a las personas en la satisfacción de su subsistencia y de calidad de vida.

3. Unidad de convivencia: Se considera unidad de convivencia a la persona sola o al grupo de personas que, conviviendo en un mismo domicilio, están unidas entre sí por vínculos matrimoniales o relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, tutela, guarda o acogimiento. Sin perjuicio de lo anterior, y para las prestaciones de emergencia social, se considerarán que también forman parte de la unidad de convivencia las demás personas que, conviviendo en el mismo domicilio que la persona solicitante, pudieran beneficiarse de las prestaciones que se concedan.

Se consideraran unidades de convivencia independientes, aquellas, que residiendo en una vivienda compartida, carezcan de vínculo alguno y acrediten que habitan de forma independiente y autónoma.

### Artículo 3. Personas titulares, beneficiarias y perceptoras

4. Persona titular: la persona que solicita y a cuyo favor se concede la prestación, en nombre propio o en representación de la unidad de convivencia.

5. Personas beneficiarias: en el caso de las Prestaciones Económicas de Emergencia Social, la persona o personas que conviven con la persona titular como miembros de la unidad de convivencia.

6. Persona perceptora:

a) Las personas titulares.

b) Las entidades o personas designadas por la persona titular para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda, debiendo en tales casos, ser autorizado el pago por la persona titular y, en todo caso, por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de las Prestaciones Económicas.

### Artículo 4. Finalidad de las prestaciones económicas

La finalidad de las prestaciones económicas vendrá determinada por el objeto para el que se haya concedido: la atención de gastos derivados de suministros domésticos básicos, los derivados del acceso y uso de la vivienda, atención de necesidades básicas, gastos extraordinarios necesarios para atender situaciones de exclusión social o vulnerabilidad social, desplazamientos, adquisición de útiles y adaptaciones personales que favorezcan la autonomía, adaptaciones en el hogar o de vehículos a motor.

### Artículo 5. Incompatibilidades

Las prestaciones económicas estarán sujetas a las siguientes incompatibilidades:



1. Solo podrá concederse una prestación económica por unidad de convivencia. Excepcionalmente podrá concederse más de una prestación, siempre que no esté dirigida a atender el mismo concepto, cuando esté suficientemente motivada mediante informe técnico favorable y sea necesaria para atender una situación de vulnerabilidad que afecte al desarrollo integral de las personas.

2. La percepción por la persona solicitante o alguna persona de la unidad de convivencia, de cualquier otra prestación pública, derecho y percepción económica o ingreso de derecho privado que le pudiese corresponder, que tenga por finalidad atender el objeto por el que se solicita la prestación económica.

## TITULO I TIPOLOGÍA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 6. Tipos de prestaciones económicas

Se establecen los siguientes tipos de prestaciones económicas, en función de las necesidades a atender:

1. Prestaciones económicas de emergencia social:

a) Necesidades básicas: destinada a atender los gastos derivados de alimentación, higiene personal e higiene doméstica.

b) Suministros: destinada a atender los gastos derivados de los suministros domésticos básicos (suministro eléctrico, luz y gas).

c) Uso de vivienda habitual: destinada a atender los gastos para el acceso o mantenimiento de la vivienda habitual (alquiler o hipoteca).

d) Gastos extraordinarios: destinada a atender gastos excepcionales de aquellas personas o unidades de convivencia en las que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de la problemática presentada.

e) Desplazamiento: destinada a atender los gastos derivados de desplazamientos a centros sanitarios para tratamientos médicos no subvencionados por otras administraciones públicas, para la realización de acciones formativas o de inserción laboral de personas desempleadas.

2. Prestaciones económicas para la mejora de la autonomía personal de personas mayores:

a) Ayudas técnicas: destinada a la adquisición de útiles necesarios para el desenvolvimiento en la vida ordinaria y la adaptación funcional del hogar que no implique la eliminación de barreras arquitectónicas.

b) Adaptación de vehículos a motor: destinada a atender los gastos derivados de aquellas medidas necesarias para facilitar los desplazamientos de manera autónoma.

## CAPÍTULO I PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 7. Concepto

1. Las prestaciones económicas de emergencia social son ayudas económicas de carácter extraordinario, de concesión directa, finalistas, destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.

Se consideran situaciones de emergencia aquellas en las que las personas o unidades de convivencia carecen de los medios económicos suficientes para atender necesidades específicas de carácter básico y urgente.

2. Excepcionalmente, estas prestaciones podrán ser complementarias de otras prestaciones públicas, derecho y percepción económica o ingreso de derecho privado que le pudiese corresponder a la persona titular o a cualquier otro miembro de la unidad de convivencia, en virtud de la gravedad de la situación socioeconómica, debidamente justificada mediante informe social emitido por las trabajadoras sociales del Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.





3.- No se podrán conceder prestaciones económicas de emergencia social para sufragar gastos que ya estén subvencionados por otras administraciones públicas.

#### Artículo 8. Modalidades

Las modalidades por las que se podrán conceder las prestaciones económicas de emergencia social

1. Necesidades básicas: consiste en una aportación dineraria destinada a atender las necesidades básicas de subsistencia que no pueden ser cubiertas con medios propios.

2. Suministros: consiste en una aportación dineraria para atender los gastos derivados de los suministros domésticos básicos (suministro eléctrico, agua y gas), siempre que se acredite que la persona solicitante de la prestación es la titular de los contratos de suministros.

3. Uso de vivienda habitual: consiste en una aportación dineraria destinada a atender los gastos de alquiler o hipoteca, siempre que la persona solicitante de la prestación sea la persona titular del contrato de alquiler o préstamo hipotecario.

4. Gastos extraordinarios: consiste en una aportación dineraria destinadas a atender situaciones en las que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática.

5. Desplazamiento: consiste en una aportación dineraria destinada a atender los gastos por desplazamientos a centros sanitarios para tratamientos médicos no subvencionados por otras administraciones públicas, o para la realización acciones formativas o de inserción laboral de personas desempleadas.

#### Artículo 9. Requisitos

Podrán solicitar las prestaciones económicas de emergencia social aquellas personas, que hallándose en situación de grave necesidad, reúnan los siguientes requisitos:

1. Que la persona solicitante y su unidad de convivencia dispongan de unos ingresos brutos inferiores a los detallados en el artículo 10 del presente reglamento.

2. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente. No obstante, podrán solicitar estas prestaciones, de manera excepcional, aquellas personas mayores de 16 años que tengan hijos o hijas a su cargo.

3. Estar empadronado y residiendo de manera efectiva en el municipio de Castalla, al menos, durante UN AÑO de forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la prestación con excepción de situaciones de violencia de género u otras situaciones debidamente acreditadas que justifiquen la residencia sobrevenida y la necesidad de la prestación.

4. En el caso de extranjeros no pertenecientes al territorio Schengen, no haber viajado fuera del territorio español, en los 4 meses anteriores a la fecha de solicitud de la prestación, salvo por razones de deber ineludible o razones humanitarias, acreditada mediante documento oficial debidamente traducido al español. Este requisito va referido a cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.

5. No tener acceso a ayudas de otras administraciones públicas que cubran la necesidad para la que se solicita la prestación.

6. No disponer de bienes muebles y/o inmuebles diferentes a los de la vivienda habitual sobre los cuales se posea un derecho de propiedad, posesión y/o usufructo o cualquier otra, que por sus características, valoración o posibilidad de explotación y/o venta, indique la existencia de medios suficientes para tener la necesidad para la cual se ha solicitado la ayuda.

7. En el caso de personas desempleadas en edad laboral y siempre que no se encuentren cursando estudios oficiales, estar inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Valenciano de Empleo (LABORA), manteniendo actualizada dicha demanda y llevar a cabo una búsqueda activa de empleo y no haber rechazado voluntariamente un empleo en los **seis meses** anteriores a la fecha de solicitud de la prestación.

8. En situación de desempleo y/o precariedad laboral, participar en todas las actividades formativas que se propongan desde servicios sociales u otra área municipal destinados al fomento del empleo y la mejora de la empleabilidad, que le permitan compatibilizar su vida familiar y laboral.

9. Haber justificado debidamente las prestaciones recibidas anteriormente, en su caso.

10. Aceptar las condiciones de la intervención social y suscribir, en su caso, el Plan Personalizado de Intervención Social.





11. Haber cumplido los compromisos adquiridos en Planes de intervención social con motivo de las prestaciones concedidas con anterioridad.

12. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de 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 y superiores al límite de ingresos. Quedarán exceptuados de esta prohibición aquellos que formen parte de un patrimonio especialmente protegido de las personas con discapacidad, constituido de conformidad con lo establecido en su normativa específica.

13. No podrán acceder a las prestaciones económicas de emergencia social las personas en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando una de las personas que conforman la unidad de convivencia tenga derecho legalmente a percibir una pensión compensatoria o alimenticia y no la reciba, sin haber hecho uso de su derecho para percibirla, o renuncie voluntariamente a su percepción, excepto cuando la persona titular de la prestación económica de emergencia social acredite ser víctima de violencia de género, o se encuentre en otros supuestos excepcionales que justifiquen no hacer uso o la renuncia del citado derecho.

b) La renuncia de derechos o la falta de solicitud de las prestaciones económicas públicas, incluyendo el ingreso mínimo vital o cualquier otra prestación de garantía de ingresos mínimos de carácter estatal que pueda sustituirla, a las que tenga derecho cualquier persona de la unidad de convivencia tanto en el momento de la solicitud como en el tiempo de vigencia de la percepción de la prestación económica de emergencia social.

#### Artículo 10. Límite de ingresos

1. Se computarán como ingresos las rentas derivadas del trabajo, pensiones y/o prestaciones públicas o privadas, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, o de cualquier naturaleza, obtenidos durante los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, de todos los miembros de la unidad de convivencia. A estos efectos se considerarán unidad familiar todas aquellas personas que residan efectivamente en el domicilio, aunque no estén empadronadas en el mismo, salvo que se trate de unidades de convivencia independientes.

##### 2. Límite de ingresos

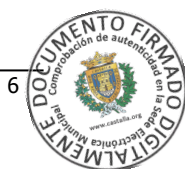
Unidad familiar	Límite de ingresos
1 persona	Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM)
2 personas	IPREM + 60% del IPREM
3 personas	IPREM + 60%+30% del IPREM
4 personas	IPREM + 60%+30%+20% del IPREM
5 o más personas	Se incrementará el límite de ingresos un 20% del IPREM por cada miembro más de la unidad familiar

#### Artículo 11. Cuantía de las prestaciones

La cuantía máxima de la prestación no podrá ser superior al coste de la necesidad que se trata de cubrir.

##### 1. Necesidades básicas:

Unidad familiar	Cuantía máxima mensual
1 persona	Hasta el 80% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), en importe mensual
2 personas	Hasta el 100% del IPREM, en importe mensual
3 personas	Hasta el 110% del IPREM, en importe mensual
4 personas	Hasta el 120% del IPREM, en importe mensual





5 o más personas	Se incrementará un 10% del IPREM, en importe mensual, por cada miembro más de la unidad familiar
------------------	--

La suma de la cuantía concedida por este concepto y de los ingresos de la unidad de convivencia no podrá superar el límite de ingresos establecido en el artículo 10 del presente Reglamento.

2. Suministros: hasta el 20% del IPREM, en importe mensual.

3. Uso de vivienda habitual: hasta el 75% del IPREM, en importe mensual, no pudiendo superar la cuantía total concedida en un ejercicio económico, el 50% del IPREM en su importe anual (14 pagas).

4. Gastos extraordinarios: hasta el 100% del gasto, no pudiendo superar la cuantía total concedida en un ejercicio económico, el 50% del IPREM en su importe anual (14 pagas).

5. Desplazamiento: hasta el 100% del gasto, no pudiendo superar la cuantía total concedida en un ejercicio económico, el 30% del IPREM en su importe anual (14 pagas).

## **CAPÍTULO II PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE PERSONAS MAYORES**

### Artículo 12. Concepto

Las prestaciones económicas comprendidas en este Capítulo comprenden todas aquellas medidas que posibilitan a las personas mayores con problemas motores o sensoriales su mantenimiento en el propio entorno social, incrementando su autonomía, potenciando sus posibilidades, favoreciendo las relaciones y la integración en la sociedad.

### Artículo 13. Modalidades

Las modalidades por las que se podrán conceder las prestaciones económicas para la mejora de la autonomía personal de personas mayores serán:

1. Ayudas técnicas, considerándose como tales la adaptación funcional del hogar y la adquisición de útiles necesarios para el desenvolvimiento de la vida ordinaria.

2. Adaptación de vehículos a motor, que comprende aquellas medidas destinadas a facilitar los desplazamientos de manera autónoma.

### Artículo 14. Requisitos

Los requisitos que deberán cumplirse para acceder a este tipo de prestaciones son los siguientes:

1. Ser mayor de 60 años

2. Que la persona solicitante presente deficiencias de carácter motor o sensorial que le impidan o dificulten su movilidad a través de medios normales.

3. Que la solicitud esté referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, siendo excluidos los que signifiquen una mejora en el hogar o en el edificio, que no esté directamente relacionada con los impedimentos físicos y/o sensoriales.

4. Estar empadronado y residiendo de manera efectiva en el municipio de Castalla, al menos, durante un año, de forma ininterrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la prestación, con excepción de situaciones de violencia de género u otras situaciones debidamente acreditadas que justifiquen la residencia sobrevenida y la necesidad de la prestación.

5. La existencia de obstáculos objetivos:

a) Por parte de la persona solicitante, que no puede utilizar los sistemas normales y requiere una atención especial, debido a sus graves problemas motrices o sensoriales.

b) Por parte del entorno, que presenta obstáculos materiales que dificultan el desenvolvimiento del individuo.





**Artículo 15. Valoración de los ingresos**

Se computarán como ingresos las rentas derivadas del trabajo, pensiones y/o prestaciones públicas o privadas, rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario, o de cualquier naturaleza, obtenidos durante los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud, de todos los miembros de la unidad de convivencia.

**Artículo 15. Módulos económicos**

Se establecen los siguientes módulos económicos, en función de la modalidad de prestación:

1. Ayudas técnicas:

- a) Adaptaciones personales (audífonos, etc): hasta el 130% del IPREM en importe mensual.
- b) Adaptación del hogar y útiles: hasta el 230% del IPREM en importe mensual.

2. Adaptación de vehículos a motor: hasta el 170% del IPREM en importe mensual.

La cuantía máxima de la prestación no podrá ser superior al coste de la necesidad que se trata de atender, ni superar el módulo económico establecido.

**Artículo 16. Cuantía de las prestaciones**

La cuantía de las prestaciones vendrá determinada por los ingresos de la unidad de convivencia, el número de personas de la unidad de convivencia, el coste de la necesidad y el módulo económico.

Nº de miembros	1	2	3	4	5	6	7	8	9 o más
% SUBVENCIÓN	<b>INGRESOS ANUALES BRUTOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA (hasta % del IPREM ANUAL (14 PAGAS))</b>								
<b>100</b>	100%	130%	155%	180%	205%	230%	255%	280%	305%
<b>95</b>	115%	145%	170%	195%	220%	245%	270%	295%	320%
<b>90</b>	120%	150%	175%	200%	225%	250%	275%	300%	325%
<b>85</b>	140%	170%	195%	220%	245%	270%	295%	320%	345%
<b>80</b>	160%	190%	215%	240%	265%	290%	315%	340%	365%
<b>75</b>	180%	210%	235%	260%	285%	310%	335%	360%	385%
<b>70</b>	200%	230%	255%	280%	305%	330%	355%	380%	405%
<b>60</b>	220%	250%	275%	300%	325%	350%	375%	400%	425%
<b>50</b>	240%	270%	295%	320%	345%	370%	395%	420%	445%
<b>40</b>	260%	290%	315%	340%	365%	390%	415%	440%	465%
<b>30</b>	280%	310%	335%	360%	385%	410%	435%	460%	485%



NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B439385BDEACEEC3FFD94F2D4971B3E7  
 Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8





<b>20</b>	300%	330%	355%	380%	405%	430%	455%	480%	505%
<b>10</b>	A partir de las cuantías de la fila anterior								

### **TÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

#### Artículo 17. Solicitudes

La solicitud se realizará en modelo normalizado (Anexo I o V, según modalidad y Anexo IV en caso de unidad familiar), acompañada de la documentación correspondiente según la tipología de la prestación económica a solicitar y que se indica en el artículo 18 del presente reglamento. Se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los modelos normalizados de solicitud estarán a disposición de la ciudadanía en el Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

#### Artículo 18. Documentación

La solicitud de prestación económica se deberá acompañar la siguiente documentación, necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en presente Reglamento:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identificación de Extranjeros de la persona solicitante y de las demás personas de la unidad de convivencia.
2. Fotocopia del libro de familia correspondiente o, en su caso, de los documentos que acrediten la guarda y custodia o la tutela.
3. En el caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, será necesario aportar fotocopia de la sentencia judicial, del convenio regulador donde se establecen pensiones compensatorias o de alimentos. Si se produjera la separación de hecho, será preciso el inicio de las actuaciones judiciales correspondientes mediante la solicitud de abogada o abogado de oficio o presentación de la demanda en su caso. En casos excepcionales la separación de hecho se podrá acreditar mediante declaración responsable, extremo que será comprobado por las trabajadoras sociales del Departamento de Servicios Sociales y que harán constar en su informe social.
4. En el supuesto de violencia de género, dicha situación deberá acreditarse mediante fotocopia de la resolución judicial pertinente o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la denunciante es víctima de violencia de género en tanto que se dicta la orden de protección. También podrá acreditarse mediante informe de cualquier servicio dependiente de la dirección general con competencias en igualdad de género.
5. Documento acreditativo de encontrarse inscrito como demandante de empleo en el Servicio Valenciano de Empleo (LABORA) de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad en edad laboral, a excepción de los que se encuentren cursando estudios oficiales y siempre que sean menores de 26 años.



NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B43938BDEAC5EEC3FFDD94F2D4971B3E7  
 Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8



6. Documento acreditativo de no haber rechazado ningún empleo o curso de formación de manera voluntaria en los últimos seis meses de la persona solicitante y todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral, a excepción de los que se encuentren cursando estudios oficiales y siempre que sean menores de 26 años.

7.- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo (SEPE) de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral.

8. Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado, de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia. En el caso de no estar obligados a presentar dicha declaración, Certificado de imputaciones del IRPF expedido por la AEAT, referido a los miembros anteriormente señalados.

9.- Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral.

10 Certificado de la matrícula de aquellos miembros de la unidad de convivencia de entre 16 y 25 años que se encuentren cursando estudios oficiales.

11.- Certificado de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social con indicación de la cuantía de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

12.- En su caso, fotocopia de las nóminas correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.

13.- Movimientos bancarios de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de todos los miembros de la unidad de convivencia.

14.- En su caso, contrato de arrendamiento o del préstamo hipotecario y recibo correspondiente a una mensualidad, cuya persona titular debe ser la solicitante de la prestación.

15.- En su caso, facturas de agua, luz y/o gas cuya persona titular deber ser la solicitante de la prestación.

16.- Declaración responsable de la persona solicitante de la prestación, de los ingresos percibidos por toda la unidad de convivencia durante los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de la prestación (Anexo III).

17.- Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada y acreditación de la titularidad de la cuenta bancaria, cuya persona titular debe ser la solicitante de la prestación (Anexo II)

18.- Aquella documentación requerida por el/la trabajador/a social que vaya a tramitar la prestación y que sea necesaria para una adecuada valoración social y económica.

En el caso de solicitar una prestación para la mejora de la autonomía personal de personas mayores, además de la documentación anterior, deberán aportar:

1.- Informe médico que acredite la necesidad de la ayuda técnica por la que se solicita la prestación o sobre la situación de la persona solicitante.

2.- Certificado de discapacidad, en su caso.

3.- Dos presupuestos correspondientes al coste de la adquisición que se quiere realizar o de la adaptación que se pretende.

4.- En su caso, justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y autorización, si procede, de la persona propietaria para realizar las adaptaciones en la vivienda.

Los certificados tendrán la vigencia temporal que se indique en el mismo y, a falta de ésta, tendrán una validez de tres meses desde su emisión.

#### Artículo 19. Plazo de solicitud

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria anual en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hasta el día 30 de noviembre del año en curso. No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del día 31 de diciembre del año en curso, siempre que se acredite la aparición de la necesidad fuera del plazo ordinario de presentación de solicitudes.

#### Artículo 20. Tramitación

1.- Antes de presentar la solicitud de cualquier prestación recogida en el presente reglamento, será necesario que las personas interesadas hayan mantenido una entrevista con las trabajadoras sociales del





Equipo de Servicios Sociales, que recabarán la información básica para orientar a las personas interesadas sobre el tipo de prestación más adecuada a solicitar, así como sobre la documentación a aportar en cada caso concreto e informar sobre la tramitación de la prestación.

2.- Una vez presentada la solicitud, junto con la documentación correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17, se procederá a revisar la misma por parte de las trabajadoras sociales. En los casos que deba requerirse a la persona interesada la subsanación de deficiencias y/o aportación de documentos, el plazo se entenderá suspendido durante el transcurso del tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por la persona interesada o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

3.- Será órgano instructor del procedimiento las trabajadoras sociales del Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que deberá evaluar de oficio las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. A tal efecto, comprobarán el contenido de las solicitudes presentadas, pudiendo a estos efectos solicitar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas, o a la propia persona solicitante, sin perjuicio de las demás actuaciones de control y revisión que al respecto se pudieran desarrollar con posterioridad.

4.- Una vez verificadas las solicitudes, la trabajadora social a la que le haya sido asignado el expediente, emitirá informe que deberá incluir una propuesta favorable o desfavorable, debidamente motivada. El informe deberá recoger en todo caso los siguientes aspectos:

- Problemática planteada.
- Gestiones realizadas para su resolución.
- Modalidad de prestación que se considera más adecuada, especificando el concepto y la cuantía propuesta.
- Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea la persona solicitante.
- Repercusiones positivas de la concesión y las negativas que puede ocasionar su denegación.
- Forma y modalidad de pago, si procede.
- Persona perceptora, si procede.
- Forma de justificación, en su caso.

5.- Instruido el expediente, se elevará a la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, regulada en el Título IV del presente reglamento, que será la encargada de realizar la propuesta pertinente al órgano resolutorio.

#### Artículo 21. Resolución

1.- Las solicitudes de ayudas serán resueltas mediante Decreto de Alcaldía o persona en quien éste delegue con fiscalización previa. La resolución será motivada y deberá contener la persona o personas solicitantes a las que se les concede las prestaciones y las cuantías concedidas, así como las solicitudes desestimadas. En su caso, se especificará la obligación de la beneficiaria de cumplir el plan de intervención social que a tal efecto se establezca, indicando que el incumplimiento del mismo podrá ser causa de reintegro de la prestación.

2.- El plazo máximo para resolver será de tres meses contados a partir del día siguiente de presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido dictada y notificada resolución expresa, se entenderá, en todo caso, desestimada la solicitud formulada por la persona interesada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de la administración de resolver expresamente.

3.- La resolución adoptada será notificada a las personas solicitantes en el domicilio que figure en la solicitud, o en el propio Departamento de Servicios Sociales. Asimismo, se podrá notificar mediante correo electrónico si la persona solicitante prestara su consentimiento para ello de forma expresa y disponga de medios técnicos necesarios al efecto y del certificado digital, DNI electrónico o Cl@ve PIN.

En la notificación que se practique a las personas solicitantes de la ayuda se les indicará, de forma expresa, el concepto de la ayuda, el importe, el período de concesión y la forma y plazo de justificación de la misma.

#### Artículo 22. Recursos





La Resolución de las ayudas ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de esta Resolución o bien, ser impugnado directamente mediante el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución.

No obstante, en el supuesto de la interposición del recurso potestativo de reposición a que se refiere el apartado precedente, el recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y seis meses, si no lo fuera a contar desde el día siguiente al que deba entenderse desestimado el referido recurso de reposición de forma presunta. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime conveniente a sus derechos.

#### Artículo 23. Justificación de las prestaciones recibidas

- 1.- La justificación de haber aplicado la prestación concedida para la finalidad para la cual se concedió, se realizará mediante las facturas correspondientes, recibos abonados u otros documentos de valor probatorio admisibles en derecho que se estimen oportunos, emitidos a favor de la persona titular de la prestación.
- 2.- La persona titular de la prestación deberá presentar la justificación oportuna en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, hasta el día 20 del mes siguiente del abono total o por mensualidades de la prestación concedida.

#### Artículo 24. Suspensión, extinción y reintegro de cuantías indebidamente percibidas.

- 1.- Serán causas de suspensión:
  - a.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
  - b.- El incumplimiento del Plan de Intervención Social establecido.
- 2.- Serán causas de extinción:
  - a.- La utilización de la prestación para una finalidad distinta de la que fue concedida, así como el incumplimiento de las condiciones señaladas para su utilización.
  - b.- La obtención de ingresos económicos propios que hagan desaparecer la necesidad que originó la concesión de la ayuda.
  - c.- La falsedad u ocultación de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes.
  - d.- Cambio de residencia fuera del municipio de Castalla.
  - e.- La pérdida de cualquiera de los requisitos establecidos.
  - f.- El incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.
  - f.- La negativa de la persona titular de llevar a cabo un Plan de Intervención Social o el incumplimiento reiterado de cualquiera de las medidas dispuestas en la contraprestación acordada por el personal técnico competente.
  - h.- Salir del territorio nacional cualquier miembro de la unidad de convivencia sin causa debidamente justificada y previa comunicación al Departamento de Servicios Sociales.
  - i.- Rechazar de forma voluntaria una oferta de trabajo, acciones formativas o no participar voluntariamente en cualquier proceso de selección de personal de este Ayuntamiento sin causa debidamente justificada.
  - j.- La defunción de la persona titular.
- 3.- Serán causas de reintegro de las prestaciones recibidas:
  - a.- La insuficiencia o la falta justificación de la prestación otorgada, que implicará el reintegro total o parcial de la prestación recibida, mediante el correspondiente procedimiento de reintegro. En la tramitación del expediente administrativo se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia de la persona interesada, siendo el plazo máximo para resolver de tres meses desde la incoación del mismo.



Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público y, por tanto, se procederá a su cobro por la vía de apremio, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Artículo 25. Causas de denegación de las prestaciones

Serán causa de denegación de las prestaciones:

- a.- No cumplir con los requisitos para el acceso a las mismas.
- b.- Incompatibilidad con otras prestaciones.
- c.- Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad de prestar ayuda a la persona solicitante.
- d.- Rechazar el Plan de Intervención Social planteado por el personal técnico.
- e.- No haber justificado correctamente una prestación concedida anteriormente, habiendo finalizado el plazo para ello.
- f.- No haber aportado la documentación requerida en plazo y forma.
- g.- Falseamiento de los datos u obstaculización para la obtención de los mismos, necesarios para la valoración de la solicitud.
- h.- Haber rechazado de forma voluntaria una oferta de trabajo, acciones formativas o no participar voluntariamente en cualquier proceso de selección de personal de este Ayuntamiento sin causa debidamente justificada, en los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la prestación.
- i.- La falta de disponibilidad presupuestaria.
- j.- Cualquier otro supuesto que impida o desnaturalice el objeto de la prestación solicitada antes de su concesión.

### **TÍTULO IV DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

#### Artículo 26. Composición de la Comisión

1.- La Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de las prestaciones económicas estará integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: será ostentada por la persona coordinadora del Departamento de Servicios Sociales Municipales.

Secretaría: se encargará la persona que ocupe del puesto de administrativo/a del Departamento o persona en quien delegue.

Vocalías: dos profesionales del Trabajo Social del Equipo Municipal de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica.

2.- Para la constitución válida de la Comisión se exigirá la presencia de la Presidencia, Secretaría y un/a vocal.

#### Artículo 27. Funciones

Con carácter general, serán funciones de la Comisión las siguientes:

1.- Velar por el cumplimiento de los requisitos de acceso de todas las solicitudes de prestaciones presentadas en el Registro General de Entradas de este Ayuntamiento.

2.- Valorar las propuestas realizadas por el órgano instructor de los expedientes de prestaciones económicas.

3.- Determinar la modalidad de prestación, cuantía a conceder, forma de pago y forma de justificación en base al informe técnico del órgano instructor.

4.- Elevar al órgano resolutorio las propuestas de concesión, denegación, suspensión, extinción y desistimiento, de las solicitudes presentadas.

5.- Informar de los recursos presentados contra las resoluciones.

6.- Resolver las reclamaciones que se presenten ante la Comisión y realizar las aclaraciones que le sean requeridas.





7.- Cualquier otra que se establezca en la normativa de orden superior para las prestaciones económicas de emergencia social y prestaciones para la mejora de la autonomía personal de las personas mayores u otras de similar naturaleza que pudieran establecerse en un futuro.

Artículo 28. Régimen de sesiones de la Comisión

- 1.- La Comisión se podrá reunir en sesión ordinaria, extraordinaria o urgente.
- 2.- Las sesiones ordinarias se celebrarán el segundo miércoles de cada mes. Será convocada por la Presidencia, siempre que existan asuntos a tratar, con una antelación mínima de dos días hábiles. Si el día de celebración coincidiera con un día inhábil, la sesión se celebrará el primer día hábil siguiente.
- 3.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia cuando fuese necesario tratar asuntos que no puedan demorarse hasta la siguiente sesión ordinaria. Se convocará con una antelación mínima de dos días hábiles.
- 4.- Las sesiones urgentes podrán ser convocadas por la Presidencia cuando existan razones objetivas de urgente y extraordinaria necesidad, debidamente motivadas, que no permitan convocar una sesión extraordinaria con dos días hábiles de antelación, debiendo ser ratificada la urgencia por la Comisión antes del inicio de la sesión.

## **TÍTULO V DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Artículo 29. Derechos de las personas beneficiarias de prestaciones económicas.

Las personas titulares y beneficiarias de las prestaciones económicas gozarán de los derechos reconocidos en el artículo 10.1 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Artículo 30. Deberes de las personas beneficiarias de prestaciones económicas.

- 1.- Las personas titulares y beneficiarias de las prestaciones económicas tendrán los deberes establecidos en el artículo 11 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
- 2.- En particular, deberán cumplir los deberes que se dirigen a superar las causas que han motivado la concesión de la ayuda.

Disposición adicional

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en la normativa vigente en materia de Servicios Sociales, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa aplicable a la materia objeto del presente Reglamento.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.





**Anexo I  
SOLICITUD PEI's EMERGENCIA SOCIALES**

**SOLICITUD PEI's de EMERGENCIA SOCIAL**

**Órgano al que se dirige la solicitud:**

<b>SOLICITANTE</b>	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/NIE	
	Mail:		Móvil	

<b>REPRESENTANTE</b>	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/NIE	
	Relación con el solicitante:			

**DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN**

Dirección postal a efectos de notificación. SOLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA) Y QUE OPTEN POR LA COMUNICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN EN PAPEL.

Nombre vía pública:				Número:		Portal:	
Escalera:	Piso:	Puerta:	Cód. Postal:	Municipio:	Provincia:		

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificación: por comparecencia <https://carpeta.castalla.org>

Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede.

Teléfono móvil:	Mail:	Not. Electrónica Us. obligados(*)
-----------------	-------	-----------------------------------

**Asunto:** Indique el Asunto:

**EXPONE Y SOLICITA:**

El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:

**MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR**

Nombre y apellidos	DNI	Parentesco con el solicitante



NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B4393C8BDEAC6EEC3FDD94F2D4971B3E7  
 Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org>



**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El abajo firmante DECLARA: 1.- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 2.- Comprometerse a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 y 14 de la citada Ley General de Subvenciones. 3.- La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicional de lo preceptuado en el **REGLAMENTO REGULADOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA** y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en el mismo. 4.- La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de acceso a los datos personales a través de las plataformas de intermediación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto necesarios para la tramitación de la ayuda; de oponerse a ello deberá hacerse constar expresamente en la instancia, requiriendo en este caso aportar dicha documentación el/la interesado/a .

**ME OPONGO** a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

	INTERESADO	INTERESADO/A Y CONYUGE	UNIDAD FAMILIAR
- Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y de todas las personas que conformen la unidad de convivencia.			
- Fotocopia del Libro de Familia o partida de nacimiento. En el caso de familias extranjeras que no dispongan de libro de familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partida de nacimiento, etc.			
- En los casos de separación/divorcio, cuando la persona solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos, deberá aportar fotocopia de la sentencia y del convenio regulador. En cualquier otro supuesto de falta de convivencia de los padres se exigirá fotocopia del convenio regulador.			
- Fotocopia de la resolución judicial o administrativa que atribuye la guarda o custodia del menor, en su caso.			
- Orden de protección y resolución judicial, en el caso que sean víctimas de violencia de género.			
- Fotocopia del Título de familia numerosa o monoparental, en su caso.			
- Fotocopia del carnet o título de familia educadora, en su caso.			
- Fotocopia de la calificación de minusvalía, en su caso.			
- Certificado de titularidad catastral del titular y cónyuge de la solicitud de ayuda (SUMA).			
- Documento acreditativo de encontrarse inscrito como demandante de empleo (DARDE) y documento acreditativo de no haber rechazado ningún empleo o curso de forma voluntaria en los últimos <b>seis meses</b> .			
- Fotocopia de la última declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de declaración, referida a los ingresos de la unidad familiar.			
- Certificado de prestaciones con indicación de su cuantía, o en su caso, certificado negativo del SEPE.			
- Certificado de pensiones, o en su caso, certificado negativo INSS.			
- Informe de vida laboral (TGSS) actualizado de los integrantes de la unidad familiar o de no estar dado de alta en la seguridad social emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.			
- Nóminas de los últimos <b>tres meses</b> de todos los miembros de la unidad familiar, en su caso.			
- Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada y fotocopia cartilla banco en el que conste la titularidad del interesado/a. (Anexo II)			
- Movimientos bancarios de los últimos <b>tres meses</b> de todos los miembros.			
- Contrato de arrendamiento y recibo correspondiente a <b>una mensualidad</b> o contrato del préstamo hipotecario y recibo correspondiente a <b>una mensualidad</b> cuyo titular corresponda con la persona solicitante de la ayuda.			
- Facturas de agua/luz y demás suministros donde se justifique que la persona titular es la persona solicitante de la ayuda.			
- Declaración responsable en todo caso, en la que se hagan constar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes a los <b>12 meses</b> anteriores a la fecha de la solicitud. (Anexo III)			

HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B43938C8BDEACEE3C3FDD94F2D4971B3E7  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8







Table with 3 columns and 2 rows. Row 1: - Declaración responsable en el que autorice al Ayuntamiento al acceso a los datos personales a través de las plataformas de intermediación... Row 2: - Toda aquella documentación requerida por el/la técnico/a que tramita la ayuda...

\*\*\*Los certificados tendrán la vigencia temporal que se indique en el mismo y a falta de ésta tendrán una validez de 3 meses desde su emisión.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico, para notificarle los avisos de puesta a disposición.
- En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.)
- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

Esta entidad solicita para su identificación en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, datos de carácter personal, cuya finalidad es la realización de la tramitación solicitada. Las personas mediante la identificación fehaciente y su firma, prestan su consentimiento expreso para que los datos personales que proporcionen, as como en la documentación adjunta, sean tratados el Ayuntamiento de Castalla como Responsable del tratamiento con la finalidad de las gestiones propias de la solicitud y conforme el procedimiento administrativo que competa. Siendo la legitimación un cumplimiento legal o de propio interés de un tercero. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente. Los datos personales aportados deberán ser comunicados a las diferentes áreas responsables de la tramitación, u otras entidades en los supuestos previstos en la normativa, con el propósito de hacer efectiva la gestión y tramitación de su comunicación. En caso de que el trámite solicitado conlleve una autorización para la consulta de datos, estos podrán ser cedidos y/ o comunicados a los organismos para los que se prestó el consentimiento. (En el supuesto de que no otorguen su consentimiento para la consulta de alguno de los datos anteriormente consignados, deberán presentar la correspondiente documentación en papel). Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos deberá presentar un escrito acompañado de su NIF en el Registro de entrada del Ayuntamiento: Plaça Major, 1, 03120 Castalla (Alicante) España o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@castalla.org. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o representante Legal

Fdo. \_\_\_\_\_

Vertical text on the right side: HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B4393C8DEAC6EEC3FDD94F2D4971B3E7, FECHA DE FIRMA: 09/05/2022, PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente, NOMBRE: Antonio Berrabeu Berrabeu, Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8





**Anexo II  
FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS  
ACREEDORES - SOLICITUD DE ALTA DE TERCERO -**

**DATOS DEL ACREEDOR**

Apellidos o Razón social				Nombre				N.I.F. / C.I.F.							
Domicilio fiscal				Municipio											
Provincia				Código Postal				Teléfono				Fax			

**DATOS BANCARIOS: TODOS OBLIGATORIOS**

Entidad Financiera y país											
Código Entidad			Código Oficina			D.C.			Número de Cuenta		

IBAN:

BIC:

**DECLARACIÓN**

Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta financiera a través de la cual deseo recibir los pagos que, en calidad de acreedor de este Ayuntamiento, pueda corresponder, ostentando el poder suficiente para ello.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
(firma persona interesada)

Firma: \_\_\_\_\_  
En calidad de: \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.F.: \_\_\_\_\_

**A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA**

Certifico la existencia de la cuenta referida DE DATOS BANCARIOS abierta a nombre de la persona reflejada en DATOS DEL ACREEDOR.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO

Firma: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

NOMBRE: Antonio Berrnabeu Berrnabeu  
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B4393C8DEAC6EEC3FDD94F2D4971B3E7  
Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8





**Anexo III**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE INGRESOS ECONÓMICOS**

D./D<sup>a</sup>....., con  
DNI / NIE ....., con residencia en Paterna, C/.....  
.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que los ingresos totales de mi unidad familiar ascienden en la actualidad a:.....€ al año, incluidos los ingresos procedentes de rentas, derecho a alimentos o cualquier otro tipo de ingresos que pudiera percibir en España o en otro país.

Lo que firmo, en Castalla, a ..... de ..... de 20....

EL INTERESADO/A

NOMBRE: Antonio Berrabeu Berrabeu  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8  
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B439C8DEAC6EEC3FDD94F2D4971B3E7





Anexo IV

RELACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA TELEMÁTICA DE DATOS (PEI's de EMERGENCIA SOCIAL).

LOS ABAJO FIRMANTES DECLARAN QUE A FECHA DEL PRESENTE ESCRITO:

AUTORIZAN al Ayuntamiento de Castalla a la consulta telemática u obtención de la información necesaria para ser beneficiario en el presente procedimiento y ASIMISMO se otorga AUTORIZACIÓN EXPRESA a los efectos de tramitación del expediente PEI's de EMERGENCIA SOCIAL y en aplicación del artículo 95.1 k de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA TABLA:

- Indicar nombre y apellidos de todos los miembros de la unidad familiar, debiendo poner en primer lugar a la persona que firma la solicitud.
- Indicar DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Indicar fecha de nacimiento de todos los miembros de la unidad familiar (día/mes/año).
- Indicar solicitante/parentesco con el/la solicitante.
- Firma de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Table with 6 columns: NOMBRE APELLIDOS, Y, DNI/NIE, FECHA NACIMIENTO, DE, SOLICITANTE/PARENTESCO CON EL SOLICITANTE, FIRMA

Vertical text on the right side containing document identification and verification information.





**Anexo V**

**SOLICITUD PEI's PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS MAYORES.**

**SOLICITUD PEI's PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS MAYORES.**

<b>Órgano al que se dirige la solicitud:</b>	
--	--

<b>SOLICITANTE</b>	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/NIE	
	Mail:		Móvil	

<b>REPRESENTANTE</b>	Apellidos y nombre o Razón social:		NIF/NIE	
	Relación con el solicitante:			

<b>DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN</b>										
Dirección postal a efectos de notificación. SOLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA) Y QUE OPTEN POR LA COMUNICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN EN PAPEL.										
Nombre vía pública:						Número:	Portal:			
Escalera:		Piso:		Puerta:		Cód. Postal:		Municipio:	Provincia:	
Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificación: por comparecencia <a href="https://carpeta.castalla.org">https://carpeta.castalla.org</a>										
Notificaciones a sujetos obligados. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede.										
Teléfono móvil:			Mail:			Not. Electrónica Us. obligados(*)				

<b>Asunto:</b>	Indique el Asunto:	
----------------	--------------------	--

<b>EXPONE Y SOLICITA:</b>
El solicitante, cuyos datos son los consignados anteriormente, EXPONE:

<b>MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR</b>		
Nombre y apellidos	DNI	Parentesco con el solicitante



NOMBRE: Antonio Berrabeu Berrabeu  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B4393C8BDEAC6E3C3FFD94F2D4971B3E7  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.castalla.org>  
 Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8



--	--	--

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El abajo firmante DECLARA: 1.- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. 2.- Comprometerse a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 y 14 de la citada Ley General de Subvenciones. 3.- La presentación de la solicitud de la ayuda presume la aceptación incondicional de lo preceptuado en el **REGLAMENTO REGULADOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA SOCIAL Y PARA LA MEJORA DE LA AUTONOMÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTALLA** y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en el mismo. 4.- La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de acceso a los datos personales a través de las plataformas de intermediación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto necesarios para la tramitación de la ayuda; de oponerse a ello deberá hacerse constar expresamente en la instancia, requiriendo en este caso aportar dicha documentación el/la interesado/a .

**ME OPONGO** a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud (Requiriendo en su caso, la presentación por la persona interesada).

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

	INTERESADO	INTERESADO/A Y CONYUGE	UNIDAD FAMILIAR
- Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante y de todas las personas que conformen la unidad de convivencia.			
- Informe médico sobre la situación de la persona solicitante.			
- Certificado de discapacidad, en su caso.			
- Ficha de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada y fotocopia cartilla banco en el que conste la titularidad del interesado/a. (Anexo II)			
- Fotocopia de la última declaración de la renta o en su defecto, certificado negativo de declaración, referida a los ingresos de la unidad familiar.			
- Presupuesto correspondiente a la adquisición a realizar o de la adaptación que se pretende.			
-Justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y, en su caso, la autorización de la persona propietaria para realizar las reformas, en caso de ayudas para adaptación de la vivienda.			
- Certificado de pensiones, o en su caso, certificado negativo INSS.			
- Certificado de prestaciones con indicación de su cuantía, o en su caso, certificado negativo del SEPE.			
- Toda aquella documentación requerida por el/la técnico/a que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social y económica.			

**\*\*\*Los certificados tendrán la vigencia temporal que se indique en el mismo y a falta de ésta tendrán una validez de 3 meses desde su emisión.**

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN**

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.(Recuerde que las personas jurídicas tienen la obligación de relacionarse a través de medio: electrónicos art 14 Ley 39/2015)
- En caso de las personas físicas que opten por la notificación en papel, cumplimente la dirección completa a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico, para notificarle los avisos de puesta a disposición.
- En su caso autorice al Ayuntamiento para que le remita notificaciones electrónicas fehacientes al buzón de notificaciones sito en la sede



NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
 PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
 FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
 HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B4393C8BDEACEE3C3FDD94F2D4971B3E7  
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5EED29232E48B8



para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificado: digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la web del ayuntamiento.

- Se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Por lo que en el caso de que se OPONGA, indíquelo de forma expresa.

- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.

- La solicitud debe ser firmada por la persona solicitante o su representante, si procede.

**AVISO LEGAL**

Esta entidad solicita para su identificación en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, datos de carácter personal, cuya finalidad es la realización de la tramitación solicitada. Las persona: mediante la identificación fehaciente y su firma, prestan su consentimiento expreso para que los datos personales que proporcionen, as como en la documentación adjunta, sean tratados el Ayuntamiento de Castalla como Responsable del tratamiento con la finalidad de las gestiones propias de la solicitud y conforme el procedimiento administrativo que compete. Siendo la legitimación un cumplimiento legal o e propio interés de un tercero. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y lo: establecidos legalmente. Los datos personales aportados deberán ser comunicados a las diferentes áreas responsables de la tramitación, u otras entidades en los supuestos previstos en la normativa, con el propósito de hacer efectiva la gestión y tramitación de su comunicación. En caso de que el trámite solicitado conlleve una autorización para la consulta de datos, estos podrán ser cedidos y/ o comunicados a los organismos para los que se prestó el consentimiento. (En el supuesto de que no otorguen su consentimiento para la consulta de alguno de los datos anteriormente consignados, deberán presentar la correspondiente documentación en papel).

Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos deberá presentar un escrito acompañado de su NIF en el Registro de entrada del Ayuntamiento: Plaça Major, 1, 03120 Castalla (Alicante) España o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@castalla.org. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protecció: de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

**FECHA Y FIRMA**

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o representante Legal

Fdo. \_\_\_\_\_

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Antonio Bernabeu Bernabeu

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu  
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente  
FECHA DE FIRMA: 09/05/2022  
HASH DEL CERTIFICADO: 1A363F6F7B43938C8DEAC6EEC3FDD94F2D4971B387  
Código Seguro de Verificación: 03420IDOC2F96AC5ED29232E48B8

