

**VILLA DE LA OROTAVA****Centro Municipal de Servicios Sociales****A N U N C I O****5946****3496**

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público a que se sometió la aprobación inicial de las bases específicas que han de regir, con carácter indefinido, la concesión de ayudas económicas asistenciales, discapacitados y Tercera Edad mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 23, correspondiente al lunes 14 de febrero de 2005, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en el indicado plazo, a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de referencia y redactado en los términos siguientes.

En la Villa de La Orotava, a 15 de abril de 2005.

El Alcalde, Isaac Valencia Domínguez.

**BASES POR LAS QUE SE REGULA LA GESTIÓN MUNICIPAL DE AYUDAS INDIVIDUALES DE TERCERA EDAD.**

**Capítulo I. Disposiciones generales.**

**Artículo 1.- Objeto.-** Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la gestión municipal de Ayudas Individuales de Tercera Edad, integradas en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

**Artículo 2.- Vigencia.-** Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y se entenderán vigentes en tanto no sean derogadas o modificadas según el procedimiento legalmente previsto y teniendo siempre como límite presupuestario el crédito que figure en las partidas correspondientes para cada ejercicio económico.

**Artículo 3.- Consignación presupuestaria.-** El importe anual de cada convocatoria será el total del crédito consignado en la partida presupuestaria 31348000 o análoga que la sustituya.

Estos importes podrán ser ampliados en función de las disponibilidades presupuestarias, pudiéndose atender con cargo a estas posibles ampliaciones los expedientes que, al amparo de estas bases, no se hubiesen podido atender por falta de dotación presupuestaria inicial.

**Artículo 4.- Beneficiarios.**

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas, aquellas personas que carezcan de medios económicos suficientes, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases, aunque tuvieren familiares de primer grado de consanguinidad, pero que no puedan contribuir a la financiación del gasto y que, además, reúnan los siguientes requisitos:

a.- Estar empadronadas y ser residentes en el municipio de La Orotava.

b.- Que la renta per-cápita de la unidad familiar de convivencia a la que pertenezca el solicitante no sea superior al Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento.

c.- Tener 60 años cumplidos en el momento de presentar la solicitud.

2.- No podrán beneficiarse de las ayudas reguladas en estas bases, los que se acojan a otras ayudas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otras instituciones. En casos excepcionales, podrán atenderse hasta el complemento si las otras instituciones no han concedido la totalidad de la ayuda solicitada.

**Artículo 5.- Definición y clases.**

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

2.- Según el modo de percepción de la ayuda por el beneficiario, podrán ser de las siguientes clases:

a.- Directas, cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.

b.- Indirectas, cuando se concedan al beneficiario y se abonen singularmente al profesional, proveedor, Institución o Centro que presta el servicio o suministro al que se destina la ayuda.

**Artículo 6.- Importe de las ayudas.-** El importe de la ayuda dependerá, del presupuesto con el que se cuenta para tal fin, de la situación socio-económica de la unidad familiar y del coste de la prestación y/o necesidad planteada.

**Capítulo II.- Tipos de ayudas.**

**Artículo 7.- Tipos de ayudas.-** Dentro de las ayudas a mayores, encontramos estos diferentes tipos:

a) Servicio de comedor en centros propios que no tengan dicho servicio concertado. Podrán solicitarse

por aquellos ancianos que carezcan de medios económicos suficientes, de familiares en primer grado de consanguinidad que pudieran contribuir a su sostenimiento y que utilicen los servicios de comedor del Centro de los Mayores más próximo a su domicilio, en el cual deberán estar inscritos como socios, implicando la baja en tal condición, la pérdida de la ayuda.

b) Adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar y adquisición de ropas y enseres.

c) Adquisición de prótesis, gafas, rehabilitación, etc.

d) Ayudas de renovación. Para tener derecho a las ayudas de renovación será preciso continuar reuniendo los requisitos exigidos que determinaron su concesión inicial y no percibir ayudas de la misma naturaleza y especialidad.

### Capítulo III.- Documentación.

Artículo 8.- Documentación.- Para solicitar las ayudas individuales de tercera edad será preciso presentar los siguientes documentos:

#### A. Con carácter general para todos los tipos:

1) Instancia conforme a modelo oficial (anexo I).

2) Fotocopia del D.N.I. del solicitante y del representante legal en su caso, así como documento acreditativo de la representación legal del beneficiario.

3) Fotocopia de la cartilla de Seguridad Social del solicitante y beneficiario o documento análogo.

4) Justificante de los ingresos económicos de cada miembro de la unidad familiar:

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o última "hoja salario".

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Parados con prestaciones: último recibo.

- Parados sin prestaciones: certificado de la Oficina de Empleo que acredite esta situación y certificado de vida laboral.

- Estudiantes mayores de 16 años: certificado académico y certificado de vida laboral.

5) Fotocopia de la última Declaración de la Renta o certificado de la última Declaración de la Renta o en su defecto certificado negativo de su presentación, de todos los miembros de la unidad familiar.

6) Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:

a) Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier Administración o Ente Público.

b) Que ha procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o, en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causas que lo motivan.

c) Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras administraciones para acreditar la veracidad de los datos consignados/declarados.

7) Uno o dos presupuestos originales (según tipología de la ayuda), debidamente firmados y sellados que justifiquen el costo de la acción a realizar o copia de la factura, en el caso de que el gasto ya haya sido realizado.

B. Con carácter específico, según el tipo de la ayuda:

1.- Si se trata de adquisición, adaptación o instalación de útiles:

a) Dos presupuestos o copia de factura.

2.- Documentación para las ayudas destinadas a la adquisición y renovación de útiles que mitiguen las labores propias del hogar:

a) Dos presupuestos o copia de factura.

3.- Documentación para las ayudas de adquisición de mobiliario específico:

a) Dos presupuesto o copia de factura.

b) En el caso de cama articulada y/o colchón anti-escaras, prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud u otro documento acreditativo de la necesidad.

### Capítulo IV.- Del procedimiento.

Sección primera: Lugar y plazo de presentación.

Artículo 9.- Lugar de presentación.- Las solicitudes de ayudas individuales de tercera edad se podrán presentar junto con la documentación requerida en

el Registro de este Excmo. Ayuntamiento, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 10.- Plazo de presentación.

1.- El plazo ordinario de presentación de solicitudes se realizará previa publicación de la fecha y será de TREINTA días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en un periódico de ámbito insular.

2.- Las solicitudes presentadas fuera de plazo podrán ser atendidas siempre que la causa que origine la necesidad se produzca con posterioridad a la fecha del cierre del plazo o que, por los Trabajadores Sociales del Área, mediante proposición motivada, se aprecie la conveniencia de atender la necesidad con inmediatez, todo ello, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

#### Sección segunda: Tramitación, resolución y recursos.

Artículo 11.- Tramitación.- Las solicitudes serán tramitadas de conformidad con las presentes bases y lo regulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y valoradas individualmente por el Área de Asuntos Sociales de este Excmo. Ayuntamiento, dentro de la disponibilidad presupuestaria, conforme a los siguientes criterios:

- Rentas del beneficiario e ingresos de la unidad familiar.

- Situación socio-económica de la unidad familiar y de su entorno próximo.

- Adecuación y eficacia de la ayuda solicitada en relación a la necesidad a cubrir y calidad de vida del beneficiario y su entorno familiar, así como a las ayudas concedidas.

- Grado de compromiso de aportación del solicitante en relación a su capacidad económica.

#### Artículo 12.- Resolución.

1.- Una vez cerrado el plazo de solicitudes se procederá a valorar mediante mesa de valoración integrada por las Trabajadoras Sociales de cada Unidad de Trabajo Social y la Jefa de Sección de Servicios Sociales. La propuesta de resolución será motivada e indicará expresamente que en la valoración se han utilizado los criterios objetivos válidamente aprobados para este tipo de ayuda.

2.- La Alcaldía es el órgano competente para la aprobación de las ayudas de esta naturaleza, de acuerdo con la propuesta realizada por la Mesa de Valoración o Comisión de Valoración.

3.- En el caso de que no recaiga resolución expresa, en el plazo de tres meses, se entenderá desestimada la solicitud a todos los efectos legales oportunos.

Artículo 13.- Recursos.- Contra las resoluciones dictadas podrá formularse Recurso Potestativo ante el señor Alcalde, en un plazo de UN MES, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido UN MES desde la interposición del recurso sin que se notificara dentro del referido mes su resolución se entenderá desestimada y quedará expedita la vía Contencioso-Administrativa.

La interposición del Recurso Potestativo de Reposición impide la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el Recurso de Reposición o se entienda desestimada por el silencio administrativo.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo será de DOS meses contados del día siguiente al de la notificación del acto que ponga fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se entienda desestimado por silencio administrativo.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno para la defensa de sus intereses.

#### Sección tercera: Pago, justificación y obligaciones.

#### Artículo 14.- Pago.

1.- El pago se efectuará con posterioridad a las resoluciones estimatorias de las solicitudes formuladas y estará supeditado a la aceptación expresa, por parte del solicitante, de la resolución dictada en los términos expresados en la misma.

2.- Una vez realizado el pago de la ayuda, el beneficiario deberá aportar la factura original del gasto realizado, en el plazo de 30 días hábiles. En caso de que el importe de dicha factura fuera inferior a la cantidad concedida, el beneficiario deberá reintegrar la cantidad resultante de la diferencia.

3.- En caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable al interesado, en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción

de la notificación por el interesado y transcurrido dicho plazo, el solicitante decae en su derecho a la obtención de la ayuda y el importe de la misma podrá ser destinada a otras que no se hayan podido atender por limitaciones presupuestarias.

Artículo 15.- Justificación.- En orden a la justificación del gasto, los beneficiarios estarán obligados a permitir la verificación material de la obra realizada y/o del bien adquirido con la ayuda concedida, por personal designado por esta Administración o aportando la documentación que en cada caso proceda.

Artículo 16.- Obligaciones.- Los beneficiarios vendrán obligados a:

1.- Facilitar cuanta información les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se crean necesarias.

2.- Igualmente vendrán obligados a comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la ayuda.

3.- Comunicar a este Ayuntamiento, la obtención con posterioridad de otras ayudas para la misma finalidad.

Artículo 17.- Reintegro.- Dará lugar a la no exigibilidad de la ayuda o, en su caso, el reintegro de la

misma, que se realizará por el importe líquido y se ajustará a los trámites previstos en el Reglamento General de Recaudación respecto de las cantidades que por principal, intereses y gastos tuviera derecho a exigir esta Administración del beneficiario, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

1.- Cuando hayan obtenido la ayuda sin reunir las condiciones exigidas para su concesión, como consecuencia de fraude o engaño por parte del beneficiario o su representante legal.

2.- Cuando incumplan el deber de justificación del empleo de los fondos recibidos en los plazos establecidos.

3.- Cuando incumplan la finalidad o condiciones impuestas en la concesión de la ayuda.

Base adicional primera.- Se faculta a la Teniente de Alcalde, Delegada del Área de Asuntos Sociales, para resolver las dudas de interpretación de las presentes bases o cualquier eventualidad no recogida en las mismas, previo informe técnico. Así como, para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para la gestión de estas ayudas.

## AYUDAS INDIVIDUALES DE TERCERA EDAD

### SOLICITUD

(Registro)

Nº de Expediente:

*(A cumplimentar por la Administración)*

Solicitud nº:

Rellenar con letras mayúsculas o a máquina

### 1.- AYUDAS QUE SE SOLICITAN

CONCEPTO	CUANTÍA	TOTAL SOLICITADO
a)		
b)		
c)		
d)		

**2.- DATOS DEL SOLICITANTE:****2.1.- DATOS PERSONALES:**

<b>Nombre y apellidos:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	
<b>Nacionalidad:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Teléfono:</b>	

**2.2. SITUACIÓN LABORAL:**

TRABAJADOR CUENTA AJENA	
TRABAJADOR AUTÓNOMO	
PARO	
PENSIÓNISTA INVALIDEZ	
AMA DE CASA	
ESTUDIANTE	

**2.3.- DECLARACIÓN DE SITUACIÓN ECONÓMICA** (Ingresos, rentas, prestaciones o ayudas que percibe o tiene solicitados).

En concepto de:	Organismo que la concede, en su caso	Cuantía

**2.4. DECLARACIÓN SITUACIÓN SEGURIDAD SOCIAL Y COBERTURA SANITARIA**

Afiliado	
Beneficiario	
Nº	
Titular de Cartilla	

SEGURIDAD SOCIAL	
ISFAS	
MUFACE	
MUNPAL.	
BENEFICENCIA	
NO TIENE	

**3. DATOS DE CÓNYUGE****3.1.- DATOS PERSONALES:**

<b>Nombre y apellidos:</b>	
<b>D.N.I.:</b>	
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	
<b>Nacionalidad:</b>	
<b>Domicilio:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Ocupación:</b>	

**3.2.- DECLARACIÓN DE SITUACIÓN ECONÓMICA** (Ingresos, rentas, prestaciones o ayudas que percibe o tiene solicitados).

En concepto de:	Organismo que la concede, en su caso	Cuantía

**4.- COMPOSICIÓN Y DECLARACIÓN DE DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR** (excepto solicitante y cónyuge).

Nombre y apellidos	Edad	Situación laboral	Estudiantes	Ingresos Anuales
			Localidad	

**5. OTROS DATOS DE INTERÉS**

--

**6.- DATOS BANCARIOS**

Banco o Caja de Ahorros: _____ Agencia: _____ Domicilio: _____ Localidad: _____ Provincia: S/C de Tenerife. Nº C/C o Cartilla _____ Titular: _____
--

D/Doña.: \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que si  no  recibo o tengo solicitados servicios gratuitos o ayudas económicas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otro Organismo que la/as solicitada/as aquí y ser ciertos y comprobables documentalmente todos y cada uno de los consignados en la presente solicitud, autorizando expresamente al

Ayuntamiento de La Orotava para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

- Que si  no  me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Orotava, la Comunidad Autónoma y el Estado.
- Que si  no  he procedido, en forma y plazo establecido, a la justificación de las ayudas o subvenciones que se me hubieren concedido con anterioridad por la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y por el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.
- Que autorizo expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

En La Orotava, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

(Firma)

**Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:**

**COMÚN A TODO TIPO DE SOLICITUD:**

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y del cónyuge.
- Fotocopia de la última Declaración de la Renta o Certificado de la última Declaración de la Renta o en su defecto certificado negativo de su presentación, de todos los miembros de la unidad familiar.
- Justificante de los ingresos económicos de cada miembro de la unidad familiar:
  - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe.
  - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o última "hoja -salario".
  - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
  - Parados con prestaciones: último recibo.
  - Parados sin prestaciones: certificado de la Oficina de Empleo que acredite esta situación.
- Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:
  - a) Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier Administración o Ente Público.
  - b) Que ha procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o, en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causas que lo motivan.
  - c) Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones para acreditar la veracidad de los datos consignados/declarados.

**ESPECÍFICA SEGÚN TIPO DE SOLICITUD:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

- Informe médico (P-10 o Certificado médico gratuito) en el que se especifique el diagnóstico y el grado de autonomía o desenvolvimiento personal).

**ANEXO DE EMPLEADA DE HOGAR:**

- Justificante de la Seguridad Social, acreditativo del Alta en el régimen especial de la Seguridad Social de la persona que presta el servicio o compromiso de que se le dará de alta.

**ADQUISICIÓN O RENOVACIÓN DE PRÓTESIS.**

- Prescripción médica del especialista correspondiente que acredite la necesidad de prótesis.

**AYUDA PARA SERVICIOS DE COMEDOR EN CENTROS GERONTOLÓGICOS**

- Fotocopia del carnet de socio.



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD:****A) Con carácter general:**

- Fotocopia del DNI del solicitante y en su caso el de su representante.
- Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:
  - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
  - Trabajadores por cuenta ajena: certificados de haberes de empresa o última hoja de salario.
  - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos que percibe.
  - Parados con prestaciones: último recibo.
  - Parados con prestaciones: Certificado de la Oficina de Empleo que acredite esta situación.
- Fotocopia de la última Declaración de la Renta o Certificado de la última Declaración de la Renta o Declaración de responsabilidad de no haberla efectuado o no estar sujeto a la obligación de presentarla.
- Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:
  - Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Ente Pública. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.
  - Que haya procedido a la justificación de las ayudas que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causa que lo motiva.
  - Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.
- Fotocopia del libro de familia.
- Presupuesto del gasto que origine la petición de ayuda en los casos que proceda.
- Certificado de la cuenta corriente expedida por la entidad financiera correspondiente.

**B) Con carácter específico:**

Cualquier documentación que atendiendo al objeto, o a la naturaleza de la ayuda solicitada, el Área de Asuntos Sociales crea pertinente solicitar.