

## Administració Local

**2016-06477****Ajuntament de Mont-roig del Camp**

EDICTE

L'Ajuntament va adoptar en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de data 13 de juliol de 2016, l'acord de modificació de les Bases de concessió d'ajuts puntuals per suport a l'escolarització per al curs escolar 2016-2017:

### BASES DE CONCESSIÓ D'AJUTS PUNTUALS PER SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ

#### 1. INTRODUCCIÓ

La crisi econòmica des de fa uns anys està afectant els col·lectius més vulnerables. Un d'aquest és la família amb menors a càrrec i situació econòmica precària. Davant aquesta situació es planteja la necessitat d'atendre les demandes de suport a l'escolarització dels infants, que suposa un cost molt elevat en les famílies.

Aquest fet ha portat a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp des de fa uns anys a subvencionar els Projectes de reciclatge, reutilització i/o socialització de llibres de text dels Centres educatius. Tot i que aquest recurs suposa un estalvi en l'economia familiar, existeixen altres costos importants relacionats amb l'escolarització dels infants, com les quotes anuals de l'AMPA (Associació de mares i pares d'alumnes), fiança d'accés al projecte de reciclatge, llibres i/o material escolar, etc.

Davant tota aquesta situació es considera una actuació municipal important l'ajut a les famílies amb infants escolaritzats en centres del municipi per atendre les necessitats derivades d'aquesta escolarització.

L'objectiu principal d'aquests ajuts és atendre situacions de necessitats puntuals en una persona o família amb infants escolaritzats a centres educatius del municipi.

Totes les prestacions contemplades en aquestes bases resten vinculades al pla de treball personal i/o familiar que estableixi l'equip tècnic per a l'abordament de la situació/necessitat de forma global i la seva resolució.

#### 2. MARC LEGAL

Les normes que regeixen aquestes bases són la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions de caràcter econòmic, el Decret 151/2008, de 29 de juliol, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials i la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

En matèria de procediment, aquestes bases es subjecten a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

#### 3. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases tenen per objecte regular les prestacions econòmiques que atenen les necessitats socials derivades de l'escolarització dels infants, així com el seu procediment de concessió.

No s'inclouen com objecte d'aquestes bases les prestacions que en via administrativa són resoltes per altres nivells d'administració, tot i que aquestes siguin incoades per part dels mateixos tècnics dels EBAS (Equip bàsic d'atenció social)

#### 4. MODALITATS DE PRESTACIÓ

##### 4.1. Tipologia de necessitats/prestacions

- Pagament íntegre o parcial de la quota de l'AMPA
- Pagament íntegre o parcial de la fiança per accedir a projectes de reciclatge de llibres de text
- Ajut per compra de llibres de text
- Ajuts per compra de material escolar
- Altres ajuts relacionats amb l'escolarització sense especificar (excursions, quotes, agendes, etc.)

##### 4.2. Forma de les prestacions

Les prestacions referides en aquestes bases tindran caràcter dinerari, de pagament únic i a fons perdut.

Els diferents tipus de prestacions no són incompatibles entre elles, i poden agrupar-se en una sola sol·licitud, si es justifica tècnicament la seva necessitat.

Les ajudes no són il·limitades. En qualsevol cas, es subjecten a l'existència efectiva de disponibilitat pressupostària.

## 5. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes bases s'aplicaran a persones físiques i nuclis familiars empadronats al municipi de Mont-roig del Camp, amb una antiguitat en el padró d'habitants de més d'1 any.

## 6. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp consigna una partida pressupostària de 15.000 € per a les prestacions econòmiques objecte d'aquestes bases.

## 7. PERSONES BENEFICIÀRIES, REQUISITS I OBLIGACIONS

### 7.1 Persones beneficiàries

Podran ser beneficiaris dels ajuts qualsevol persona i/o nucli familiar que tingui un o varis menors escolaritzats en centres educatius del municipi i es trobi en una situació de dificultat socioeconòmica que, prèvia valoració tècnica, es consideri amb necessitat d'un suport econòmic puntual a l'escolarització.

### 7.2. Requisits

Les persones sol·licitants han de complir els següents requisits:

- Ser major de 18 anys
- Estar empadronades en el terme municipal de Mont-roig del Camp complint amb l'antiguitat d'un any establerta en el punt 5 d'aquestes bases (mínim 1 any).
- Que la unitat de convivència de la persona sol·licitant tingui uns ingressos iguals o inferiors al establerts en aquesta taula. A aquest import hi sumarem 170,74 € per cada membre adicional)

COMPOSICIÓ FAMILIAR	INGRESSOS MÀXIMS MENSUALS
2 membres	853,68 €
3 membres	1.024,42 €
4 membres	1.195,16 €
5 membres	1.365,90 €
6 membres	1.536,64 €
7 membres o més	1.707,38 €

- No disposar de béns immobles diferents a l'habitatge habitual, envers els quals es disposi de dret de propietat, possessió o usdefruit, ni rendes de l'activitat econòmica, ni finalment rendes de capital. Amb caràcter general no disposar de recursos que demostrin l'existència de mitjans suficients per atendre la necessitat per a la qual se sol·licita l'ajut.
- No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions que puguin cobrir la necessitat o tinguin la mateixa finalitat.
- No haver sol·licitat altre ajut econòmic a aquesta Corporació en els darrers sis mesos.

### 7.3. Obligacions de les persones beneficiàries

- Acreditar els requisits exigits per tenir accés als ajuts
- No tenir dret a altres ajuts a l'escolarització (llibres, quotes, etc.)
- Destinar la prestació al motiu que la va originar.
- Si el pagament de la prestació econòmica es fa en la modalitat de pagament al servei proveïdor (AMPA, escola, llibreria...), i aquesta només cobreix una part del cost total del producte o servei, el beneficiari resta obligat a fer-se càrrec de la part restant d'aquest cost.
- Justificar el pagament fet amb la prestació concedida mitjançant rebuts i/o factures acreditatives
- Comunicar a l'equip bàsic d'atenció social de la seva zona l'obtenció d'altres ajudes per la mateixa finalitat
- Sotmetre's a les actuacions de control i comprovació que efectui l'Ajuntament i facilitar quanta informació i documentació li sigui requerida
- Reintegrar els imports concedits quan no s'apliquin a les finalitats per a les quals es va concedir, o quan s'atorguin en la modalitat de préstec.
- Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi de Mont-roig del Camp durant el temps de percepció de l'ajuda.
- Qualsevol altre obligació relacionada directament amb l'objecte de l'ajuda i que específicament s'estableixi en l'acord de concessió d'aquesta.

## 8. CRITERIS D'ATORGAMENT

L'atorgament de les prestacions estarà subjecte a la disponibilitat pressupostària d'aquest Ajuntament.

### 8.1. Valoració econòmica

Per establir la situació econòmica de la persona i/o nucli familiar es comptabilitzaran els ingressos percebuts per tots els membres de la llar en els darrers 6 mesos. Aquests ingressos els componen:

- Ingressos del treball per compte aliena
- Beneficis i pèrdues del treball per compte propi
- Prestacions socials
- Rendes de capital i de la propietat
- Transferències rebudes i pagades a altres llars
- Ingressos percebuts pels infants
- Resultats de declaracions d'impostos

Si no se superen els ingressos màxims establerts segons els membres de la unitat familiar la puntuació atorgada a la unitat familiar en la valoració econòmica serà en tots els casos de 10 punts.

### 8.2. Valoració social

La sol·licitud s'ha de complementar amb una valoració social per part dels tècnics dels equips bàsics d'atenció social.

La suma de les diferents situacions correspondrà a una valoració social objectiva. Una puntuació superior a 20 punts dóna dret a la subvenció sol·licitada

Les prestacions concedides no podran ser invocades com a precedent per a l'obtenció de noves prestacions.

És un criteri rellevant per a l'atorgament que la prestació econòmica atorgada contribueixi a la resolució definitiva o parcial de la situació que la va motivar.

Les prestacions regulades en aquestes bases són intransferibles, i és per aquest motiu que no poden ser garantia d'obligacions, objecte de cessió total o parcial, compensació o descompte.

En el supòsit que concorrin vàries persones sol·licitants d'una mateixa unitat de convivència per fer front a la mateixa despesa, només podrà concedir-se a una d'elles, promovent l'acord entre les parts interessades.

## 9. QUANTIA I BAREM DE LES PRESTACIONS

Les prestacions econòmiques locals són les especificades a l'apartat 4.1 d'aquestes bases. Cada tipologia d'ajut tindrà una quantia màxima d'ajut que es relaciona a l'annex 3 d'aquestes bases.

Al tractar-se d'un dret discrecional i no revisable per part de la persona beneficiària, l'Ajuntament de Mont-roig del Camp podrà revisar l'augment o disminució de les quanties màximes dels ajuts en casos que resti justificat per necessitats socials.

## 10. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

Òrgan competent per resoldre i òrgan gestor

L'òrgan competent per resoldre la concessió o denegació de les ajudes/prestacions és el Regidor de Serveis Socials, previ informe de la Comissió de prestacions socials i banc d'aliments de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, formada pel Regidor de Serveis Socials i els professionals del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

L'òrgan competent per a portar-ne la gestió administrativa és la Regidoria de Serveis Socials a través dels seus equips bàsics d'atenció social.

## 11. PROCEDIMENT DE LA SOL·LICITUD

### 11.1. Forma de sol·licitud, lloc i termini de presentació

Les sol·licituds es formularan en document normalitzat adreçat a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp (annex 5) presentat a les oficines municipals de Serveis Socials, o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació de les sol·licituds estarà obert de juny a desembre.

### 11.2. Documentació que ha d'acompanyar a la sol·licitud

La documentació relacionada a continuació serà considerada com a bàsica i es reclamarà en cada cas per fer-ne la valoració econòmica i social d'una manera real i professional. La documentació que ja consta a l'expedient del sol·licitant o de la unitat de convivència no es reclamarà.

### 11.3. Documentació general per a qualsevol tipus d'ajut

- Sol·licitud d'ajut segons model normalitzat
- Acreditació de la composició de la unitat de convivència:

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant i dels majors de 16 anys de la unitat de convivència o documentació acreditativa de la identitat
- Volant històric d'empadronament de tots els membres de la unitat de convivència
- En el supòsit de persones que no tinguin nacionalitat espanyola, original i fotocòpia del NIE, passaport o document que legalment el substitueixi.
- Quan existeixin menors en el nucli familiar, original i fotocòpia del Llibre de família complet i, en el seu cas, sentència de separació o divorci, o conveni regulador on constin els acords referents a pensió alimentària i custòdia dels fills.
- Fotocòpia del títol de família nombrosa i/o família monoparental, si s'escau.
- En el cas que la persona sol·licitant o algun altre membre de la unitat familiar estigui afectat per algun tipus de discapacitat física, psíquica o sensorial, o es trobi en situació de dependència, dictamen de valoració de grau de discapacitat/dependència.
- En cas de malaltia greu d'algun membre de la unitat de convivència, informes mèdics o altres documents que ho acreditin.
- Si en la unitat de convivència hi ha algun cas d'acolliment, document acreditatiu d'aquesta situació.
- Certificat de l'OTG que acrediti si perceben prestació d'atur i de l'import de la prestació, de tots els membres adults de la unitat de convivència o, en el seu cas, certificat negatiu o certificat d'estudis en el cas que estiguin estudiant.
- Original i fotocòpia de la declaració de la renda (IRPF) o certificat negatiu d'Hisenda del darrer any
- Declaració jurada d'ingressos de la unitat de convivència, segons model que es facilita, únicament en el supòsit que quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació requerida en l'apartat anterior.
- En el cas de treballadors per compte aliè: original i fotocòpia del contracte de treball i de les sis darreres nòmines dels majors de 16 anys que realitzin activitat laboral
- Certificat de percebre o no pensions de l'Administració Pública i en cas afirmatiu de la seva quantia
- Justificant del capital mobiliari en el que constin els rendiments i els saldos de tots els comptes oberts a nom dels membres de la unitat de convivència dels darrers 6 mesos (extractes bancaris)
- Justificació de les despeses fixes mensuals: contracte de lloguer de l'habitatge, últims rebuts de préstecs bancaris, despeses d'hipoteca, llum, aigua...
- En cas de separació o divorci, document notarial, justificants d'interposició de la demanda, sentència judicial o altres documents que demostrin la situació.
- Documentació acreditativa de la reclamació de la pensió d'aliments.
- Qualsevol altra documentació que per a la correcta valoració de la sol·licitud pugui ser requerida durant la seva tramitació, que podrà ser sol·licitada pels professionals dels equips bàsics d'atenció social o aportada per la persona interessada, si ho considera convenient.

## b) Documentació específica

Per a l'accés als ajuts caldrà aportar a més de la documentació general, la documentació específica que correspongui:

Per al pagament de quota de l'AMPA

- Documentació acreditativa del cost d'aquesta per tota la família o per cada infant, segons la modalitat.

Per a l'adquisició de llibres i material escolar:

- Document del centre escolar indicant els llibres i material necessaris
- Pressupost de la despesa

Pel pagament de la fiança d'accés al projecte de reciclatge de llibres

- Document del cost d'aquest per cada infant escolaritzat

Pel pagament d'altres ajuts relacionats amb l'escolarització sense especificar (excursions, quotes, agendes...)

- Documentació acreditativa/pressupost del cost

c) Document de domiciliació bancària omplert i signat

d) Sol·licitud presentada en representació de la persona sol·licitant.

Si la sol·licitud es fa mitjançant representant legal o de fet caldrà aportar també la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI del representant legal o de fet
- Documentació que acrediti la condició de representant legal de la persona sol·licitant en el seu cas

Els equips bàsics d'atenció social podran sol·licitar aquella documentació, dades o aclariments que considerin necessaris per millor resoldre la sol·licitud. Tota aquesta documentació s'incorporarà a l'expedient personal o familiar de l'equip bàsic d'atenció social que li correspongui per zona.

## 11.4. Instrucció de l'expedient

Les sol·licituds seran rebudes pels tècnics de l'Equip bàsic d'atenció social de la zona de referència, el qual comprovarà tota la documentació necessària per a fer la valoració de cada necessitat. Un cop admesa i degudament registrada la sol·licitud es traspasarà a la Comissió de prestacions socials, que es reuneix un cop a la setmana i

que és l'òrgan competent per fer una valoració social i econòmica i emetre un informe-proposta que contindrà la quantitat aprovada.

En el cas que el sol·licitant no aporti la documentació requerida s'entendrà que desisteix de la seva sol·licitud i es procedirà a la desestimació directa de l'ajut per incompliment del que s'estableix a les bases.

Els tècnics dels equips bàsics d'atenció social podran fer totes les comprovacions que creguin oportunes per l'aclariment de les circumstàncies familiars i/o personals, econòmiques o d'habitatge, així com les entrevistes i/o visites domiciliàries que calguin per valorar correctament la petició d'ajut. Aquests professionals vetllaran, de forma general, per la correcta aplicació de l'ajut, incorporant a l'expedient justificants, acreditacions, factures, i tota aquella documentació que permeti justificar la prestació. El termini de justificació sobre la correcta aplicació de les prestacions és d'un mes a comptar del dia del seu abonament per part de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Les concessions tindran com a límit econòmic el crèdit disponible en la partida pressupostària i s'adaptaran al mateix segons el nombre de demandes rebudes.

#### 11.5. Resolució

La resolució serà emesa per Decret de la Regidoria d'Acció Social i en ella es determinarà la quantitat aprovada de l'ajut, la tipologia i les condicions d'acceptació d'aquest.

El Departament de Serveis Social notificarà al/la sol·licitant aquesta resolució en el termini de 10 dies.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució serà de dos mesos a comptar de la data d'entrada de la sol·licitud al registre de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. Transcorregut el termini establert en aquestes bases sense resolució expressa, la persona sol·licitant podrà entendre desestimada per silenci administratiu la seva petició.

#### 11.6. Notificació a la part interessada

La resolució, favorable o desfavorable, serà notificada a la persona interessada al domicili a efectes de notificació que figuri en el seu expedient.

#### 11.7. Temporalitat i pròrroga de les prestacions

Les prestacions regulades en la present normativa tenen caràcter voluntari, temporal i extraordinari, el qual suposa que les prestacions es concediran en forma de pagament únic.

### 12. PAGAMENT DE LES AJUDES ECONÒMIQUES

En el supòsit de resolució favorable, l'Ajuntament iniciarà els tràmits per al pagament a través de transferència bancària al proveïdor sempre que sigui possible; atès el caràcter social de l'ajut, el procediment habitual de pagament serà de forma directa a l'usuari.

Quan sigui necessari, o les circumstàncies del cas ho aconsellin, i així s'hagi aprovat en la resolució, el pagament es realitzarà directament al proveïdor del servei o subministrament.

### 13. SEGUIMENT/COMPROVACIÓ

L'Ajuntament de Mont-roig del Camp farà el seguiment que correspongui i comprovarà l'adequat compliment de les finalitats per a les quals foren concedides les ajudes econòmiques contemplades en aquestes bases. Posteriorment es realitzarà un informe que s'incorporarà a l'expedient.

### 14. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA

La justificació de la despesa s'efectuarà mitjançant els rebuts i/o les factures dels pagaments i despeses realitzats, els quals hauran de complir els requisits de validesa legalment establerts.

El termini màxim per a justificar el pagament de la despesa és de 10 dies següents a la data d'abonament en el compte. Si en el termini establert no existeix aquesta justificació o aquesta resulta incompleta, l'usuari perdrà el dret de sol·licitar una nova ajuda a aquest Ajuntament.

La Comissió de prestacions socials i banc d'aliments serà l'encarregada de comprovar la justificació i fer-ho constar en l'expedient.

### 15. PROCEDIMENT DE DENEGACIÓ, MODIFICACIÓ I REVOCACIÓ

Aquest procediment es podrà iniciar d'ofici o a instància de part. Un cop iniciat es notificarà al titular la incoació del mateix, les causes que el fonamenten i les possibles conseqüències econòmiques del mateix, així com el termini per resoldre i notificar i les conseqüències del silenci administratiu. Tot això als efectes que puguin formular-se per part de les persones interessades les al·legacions que estimin convenients.

#### 15.1. DENEGACIÓ

Podran ser denegades les sol·licituds en que concorrin alguna de les següents circumstàncies:

- Manca de tots o alguns dels requisits necessaris per a la seva concessió
- Que la persona sol·licitant no resideixi efectivament en el municipi, o que no porti el temps estipulat pel tipus d'ajut sol·licitat.



- Dificultar la labor tècnica de valoració de la sol·licitud rebuda
- Que existeixi persona legalment obligada i amb possibilitat de prestar ajuda a la persona sol·licitant
- Que l'ajuda sol·licitada no sigui adequada per la resolució de la problemàtica plantejada o que la seva concessió no sigui suficient per la resolució de la problemàtica plantejada
- Que no existeixi crèdit suficient per l'atenció de la sol·licitud
- Que en el termini dels dotze mesos anteriors a la sol·licitud s'hagi extingit o revocat qualsevol altra ajuda o prestació social per incompliment de les condicions establertes en la seva concessió
- El falsejament o ocultació de qualsevol de les dades declarades per les persones sol·licitants podrà donar lloc a la denegació de l'ajuda sol·licitada, inclòs quan la persona sol·licitant reuneixi els requisits per la concessió
- Que es demostrï que la persona sol·licitant pot satisfer adequadament les necessitats per ella mateixa i/o amb el recolzament dels seus familiars, representants legals o guardadors de fet.
- Que correspongui l'atenció de la persona sol·licitant per raó de la naturalesa de la prestació o per raó de residència a una altra administració pública.
- Qualsevol altre motiu que, atenent a les circumstàncies i prèvia valoració dels equips bàsics d'atenció social, estimin la seva denegació de forma motivada.

## 15.2. MODIFICACIÓ

Quan variïn les circumstàncies que varen motivar la sol·licitud però persisteixi la necessitat de l'ajut, es podrà modificar la finalitat de la prestació a proposta del propi interessat o d'ofici, previ informe tècnic de la Comissió de prestacions socials i banc d'aliments. En les modificacions d'ofici es donarà audiència a la persona interessada. L'Ajuntament tindrà el dret de revisió de les quanties concedides sempre que es produeixi un canvi en la situació socioeconòmica dels beneficiaris de la prestació.

## 15.3. REVOCACIÓ

La revocació de les prestacions es realitzarà mitjançant la corresponent resolució i prèvia audiència a la persona interessada, per algun dels següents motius:

- Incompliment dels requisits de signe subjectiu (compliment del pla de treball, acceptació d'ofertes de treball, escolarització dels infants...) Seran els equips bàsics d'atenció social els que determinaran en una proposta de resolució la valoració sobre el compliment o eventual incompliment dels compromisos.
- Incompliment de totes o algunes de les obligacions adquirides amb l'acceptació de l'ajut.
- Falsejar, ocultar o obstruir les actuacions de comprovació d'empreses per part dels professionals de serveis socials i serveis econòmics, tot i reunir la persona sol·licitant els requisits per a la concessió
- Que hagi transcorregut el termini de tres mesos des de l'atorgament de l'ajut, sense que l'ingrés s'hagi pogut fer efectiu per causes imputables a la part interessada
- La utilització de l'ajuda per finalitats diferents a aquelles per a la qual fou concedida, constituirà causa determinant de la revocació de l'ajuda i del seu immediat reintegrament, previ requeriment per l'òrgan competent que, de no ser atès, promourà l'acció executiva que correspongui, sens perjudici de les actuacions civils, penals o d'altre ordre que en cada cas procedeixi.
- Desaparició de totes o algunes de les circumstàncies que van donar lloc a la seva concessió
- Aparició de causes sobrevingudes que produeixin la impossibilitat material de continuar amb la prestació de l'ajuda
- Per ser beneficiari simultàniament d'una altra prestació amb la mateixa finalitat, sense haver-ho comunicat a l'Ajuntament.
- Altres causes de caràcter greu imputables al beneficiari no contemplades en els apartats anteriors.

La revocació de l'ajuda donarà lloc a la tramitació, en el seu cas, del corresponent expedient de reintegrament de les quantitats indegudament percebudes per part de la persona beneficiària. En tot cas, i en funció de les circumstàncies econòmiques i personals, l'Ajuntament podrà establir formes de devolució fraccionada.

L'acte de revocació anirà precedit per un tràmit d'audiència, per un termini de 10 dies, durant el qual la persona beneficiària podrà al·legar i presentar els documents i les justificacions que consideri pertinents.

## 16. DESISTIMENT I RENÚNCIA

La persona sol·licitant podrà desistir de la seva sol·licitud o renunciar al seu dret a la prestació reconeguda, mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament. En el cas d'ajuts incoats d'ofici o en supòsits d'incapacitat per a realitzar la renúncia per part del sol·licitant, aquesta podrà ser complimentada pels tècnics dels serveis socials.

L'Ajuntament dictarà resolució en la qual s'expressi la circumstància en que concorri amb indicació dels fets produïts i les normes aplicables.

## 17. INCOMPATIBILITATS

Amb caràcter general les ajudes previstes en el present reglament són incompatibles amb qualsevol altre de les concedides per altres administracions, quan siguin de la mateixa naturalesa i finalitat.

Tot i això les diferents tipologies d'ajuts contingudes en aquestes bases no són incompatibles entre elles i serà l'EBASP qui emetrà un informe amb la proposta de tramitació segons la seva valoració i la Comissió de prestacions social ratificarà o no la proposta.

## 18. RÈGIM FISCAL I DRET SUPLETORI

Les prestacions econòmiques regulades en aquestes bases queden sotmeses al règim fiscal vigent en el moment del seu atorgament.

Tot allò no previst en les bases de concessió es regularà pel que estableixi la legislació específica estatal, autonòmica o local, que hi sigui d'aplicació i, en el seu defecte, el Decret 179/1995, de 13 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en els criteris d'atorgament de la concessió directa, justificació i elegibilitat de la despesa, i en termes de procediment administratiu, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i el Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

## 19. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CONFIDENCIALITAT DE LES AJUDES CONCEDIDES

La persona interessada, en el moment de presentació de la sol·licitud, dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar que són necessàries per a la tramitació del corresponent expedient.

D'acord amb l'art. 5 de la LO de Protecció de dades de caràcter personal, de 13 de desembre de 1999, les dades d'aquest caràcter subministrades per la persona interessada, així com les contingudes en la documentació adjunta necessària per a la tramitació del corresponent expedient, seran objecte de tractament informatitzat per l'ajuntament per tal de possibilitar la seva concessió o denegació, i les corresponents accions de seguiment i comprovació. Les persones interessades han de dirigir-se al personal responsable del tractament de l'Ajuntament, per exercir els seus drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació.

Es garanteix la total confidencialitat en relació a les peticions efectuades en aquest àmbit a l'Ajuntament, així com de qualsevol de les seves dades personals i familiars facilitades, sent utilitzades aquestes, estrictament, per a les finalitats per a les quals han estat facilitades i dins del marc establert per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

## 20. REVISIÓ D'ACTES

La revisió del dret a les prestacions correspon al Departament de Serveis Socials, amb resolució de la Junta de Govern Local i, prèvia comunicació a la part interessada, podrà efectuar-se d'ofici, quan es tingui coneixement de circumstàncies susceptibles de modificar el dret a les prestacions o de les condicions que determinen el seu reconeixement i fixació de la quantia.

## 21. RECURSOS

En compliment de l'esmentada llei 30/1992 en els seus art. 89.3, 116 i 117, contra l'acord de concessió, que es definitiu en via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que ha dictat la resolució o bé, directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la notificació o publicació de l'acte que posa fi a la via administrativa, si fos exprés; si l'acte no fos exprés, el termini serà de sis mesos i es comptarà a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb el que es disposa en aquestes bases, es produeixi l'acte presumpte. Així mateix, les persones interessades poden exercitar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

## 22. DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Als efectes previstos en aquestes bases, el concepte de rendes i ingressos contempla rendes del treball, de l'activitat econòmica, del capital, patrimonials, subsidis, prestacions o qualsevol altra font d'ingressos o recursos patrimonials.

Segona. El model de sol·licitud, els informes i barem socials, barem econòmic, catàleg i quantia orientativa màxima de les prestacions i altres documents de procediment consten recollits als annexos 1 a 6 d'aquestes bases.

Tercera. Els annexos que acompanyen les bases estan subjectes a possibles modificacions derivades dels canvis i l'evolució de la situació econòmica i social.

## 23. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Aquestes bases només seran aplicables als procediments iniciats un cop aprovada la seva entrada en vigor. Els procediments iniciats amb anterioritat es regeixen per la normativa anterior que els sigui aplicable.

### 24. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta normativa deroga totes les normes municipals en vigor que regulin les mateixes prestacions que són l'objecte d'aquest reglament, i tota la normativa d'igual o inferior rang que s'oposi al contingut formal o procediment d'aquestes bases.

### ANNEXOS

Els annexos podran ser consultats en el departament d'Acció Social de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

S'exposa al públic durant 30 dies, al tauler d'edictes de l'Ajuntament, al BOPT i al DOGC a l'efecte que qualsevol persona interessada pugui presentar al·legacions i/o reclamacions que cregui convenientes, podent-se examinar a la Secretaria de l'Ajuntament en hores d'oficina.

En cas de no presentar-se reclamacions i/o al·legacions l'acord esdevindrà aprovat definitivament, sense necessitat de nova publicació.

Fran Morancho López, alcalde.  
Mont-roig del Camp, 15 de juliol de 2016.