

## Ordenanza Reguladora del Programa de Prestaciones Económicas Municipales

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El origen del Programa de Prestaciones Municipales data del año 1985, fecha en que se produce un auténtico despegue de los Servicios Sociales Municipales cuyo mayor refrendo es la dotación presupuestaria y una nueva estructura organizativa. El Programa nace ante la necesidad de dar respuesta a las personas con carencia de recursos económicos sin cobertura por otros sistemas de protección social (pensiones, subsidios de desempleo, etc.) lo que le otorga un carácter de complementariedad.

En el año 1989, se inicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi, el Plan de Lucha Contra la Pobreza que presenta una naturaleza jurídica caracterizada por ser prestaciones económicas de objetivo asistencial complementarias del resto de prestaciones de protección social, y financiadas a través de los presupuestos generales de la Comunidad y aportaciones de las diferentes instituciones.

Es el 17/09/1999 cuando entra en vigor la primera Ordenanza Reguladora del Programa de Prestaciones Municipales, que recoge la normativa de la concesión de las prestaciones municipales por el Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública.

El desarrollo legislativo ha hecho necesario adecuar el Programa de Prestaciones Municipales con una nueva ordenanza que se desarrolla en los posteriores capítulos. Para la elaboración de la presente ordenanza se han tenido en cuenta los siguientes cambios legislativos:

- La Ley de Servicios Sociales 12/2008 de 5 de diciembre el Sistema Vasco de Servicios Sociales tiene como finalidad favorecer la inclusión social, la autonomía y el bienestar social de todas las personas, unidad de convivencias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones, servicios y equipamientos de titularidad pública y privada concertada.
- Así mismo esta ley tiene por objeto garantizar a las personas el acceso a las prestaciones y servicios del Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, regulado por el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, que, además, delimita la obligación de las administraciones públicas respecto a los servicios y prestaciones económicas.
- El 23 de diciembre de 2008 entra en vigor la Ley 18/2008 para la Garantía de Ingresos y la Inclusión Social que tiene por objeto regular el Sistema Vasco de Garantía de Ingresos e Inclusión Social y el derecho a las prestaciones económicas y a los instrumentos orientados a prevenir el riesgo de exclusión, a paliar situaciones de exclusión personal, social y laboral, y a facilitar la inclusión de quienes carezcan de los recursos personales, sociales o económicos suficientes para el ejercicio efectivo de los derechos sociales de ciudadanía.
- Ya en el año 2010 se aprueba el Decreto 147/2010 de 25 de mayo de la Renta de Garantía de Ingresos. Este amplio cuerpo normativo, desarrollado a partir de la puesta en marcha del Plan Integral de Lucha contra la Pobreza en 1989 establece los cimientos del actual Programa de Prestaciones Municipales de este Ayuntamiento, que se mantiene con un modelo de intervención personalizado y de proximidad, ajustado al enfoque comunitario de atención.
- La Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi dota a los municipios vascos de un marco jurídico propio que les ofrece seguridad jurídica y clarificación competencial, y les permite ejercer su autogobierno, así como cumplir con su finalidad principal de atender a las demandas de la ciudadanía. Entre las competencias propias que las leyes o normas forales pueden atribuir a los municipios, el artículo 17 de la Ley incluye la ordenación, programación y gestión en materia de garantía de ingresos e inclusión social.

El Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública tiene la firme convicción de que los Servicios Sociales Municipales son protagonistas en la construcción de una sociedad solidaria, cohesionada e inclusiva. Su metodología de trabajo está basada en un modelo científico-técnico de intervención centrado en la persona: desde el establecimiento de una relación de ayuda basada en la escucha activa, se implementa una intervención en la que se orienta, apoya, asesora, consensúa y ofrece los apoyos pertinentes de cara a que las personas y grupos aumenten su autonomía y control.

La tramitación de recursos se encuadra en el marco de una intervención profesional que se fundamenta en la interacción directa con la persona. De esta forma, el primer y esencial recurso resulta siempre el/la propio/a profesional. Posteriormente, se valoran, proponen y tramitan, en el caso de que proceda, otros recursos y prestaciones complementarias que se consideren pertinentes para la mejora de su bienestar. En cualquier caso, toda intervención contempla los siguientes procesos esenciales: acogida de la persona o unidad de convivencia, evaluación de sus necesidades y competencias, elaboración y diseño compartido del Plan de Intervención, implementación del Plan, seguimiento y evaluación.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Régimen Jurídico.**

La concesión por el Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública de las prestaciones municipales, se regirán por lo dispuesto en la presente normativa y en las disposiciones que se adopten para su aplicación y desarrollo.

### **Artículo 2. Definición.**

Son prestaciones municipales no periódicas de naturaleza económica y subvencional destinadas a aquellas personas del municipio de Vitoria-Gasteiz cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Este programa de prestaciones se basa siempre en la valoración profesional (no política) de lo/as técnicos/as.

Tras la elaboración por parte de el/la Trabajador/a Social del correspondiente diagnóstico social, la concesión de estas prestaciones estará vinculada al desarrollo de un Plan de Intervención Familiar, dirigido a subsanar los factores que dieron lugar a la situación de necesidad, evitando la dependencia a estas prestaciones y respondiendo así a su carácter no periódico y excepcional.

Además de este programa de prestaciones, los Servicios Sociales Municipales cuentan con otros recursos de intervención individual, familiar, grupal y comunitaria para dar respuesta a las necesidades detectadas.

### **Artículo 3. Objetivos.**

- ⇒ Apoyar a aquellas personas y unidades de convivencia que carecen de recursos económicos suficientes para afrontar necesidades básicas con relación a la alimentación, vivienda, alojamiento, vestido, educación y formación, atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.
- ⇒ Prevenir y evitar las consecuencias físicas, psíquicas y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en sociedad.
- ⇒ Favorecer la integración de las personas y familias en su entorno comunitario.

#### **Artículo 4. Clasificación de las prestaciones.**

1. NECESIDADES BÁSICAS.
  - a. Necesidad básica.
  - b. Prestación Cobertura Básica.
  - c. Comedor Social.
  
2. PRESTACIONES DE VIVIENDA.
  - a. Gastos Básicos de Vivienda.
    - i. Fianzas para alquiler.
    - ii. Alquiler.
    - iii. Amortización.
    - iv. Gasto energético.
    - v. Endeudamiento alquiler/amortización.
    - vi. Endeudamiento gasto energético.
  
  - b. Gastos Extraordinarios de Vivienda.
    - i. Adaptación y/o reparación de necesidades básicas de vivienda.
    - ii. Instalaciones, mobiliario de primera necesidad y electrodomésticos de línea blanca.
  
3. PRESTACIONES SOCIOSANITARIAS.
  - a. Prótesis oculares.
  - b. Prótesis y arreglos dentales.
  - c. Audífonos.
  - d. Gastos farmacéuticos.
  
4. AYUDAS PARA LA INSERCIÓN.
  
5. PRESTACIÓN GASTOS PERSONALES.
  
6. PRESTACIÓN GASTOS FUNERARIOS.

#### **Artículo 5. Condiciones Generales.**

1. El programa de prestaciones municipales se dirige a aquellas personas y unidades de convivencia que se encuentran en situación de necesidad social y no tienen cobertura por otros sistemas de protección social.
  
2. Las prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.
  
3. Las prestaciones tienen carácter subsidiario, y en su caso complementario, de todo tipo de prestaciones y recursos sociales previstos en la legislación vigente.
  
4. Las prestaciones que se regulan en este documento se desarrollarán en el término municipal de Vitoria-Gasteiz dentro del ámbito de las competencias municipales en materia de servicios sociales y siempre con los límites fijados en la consignación presupuestaria. No obstante, si se diera un incremento en la demanda que genere un gasto superior al previsto, se habilitará la partida en la medida que fuese necesario, siempre que haya recursos financieros suficientes para cubrir dicho gasto de acuerdo a la legalidad vigente en materia presupuestaria.
  
5. Las prestaciones tienen un carácter voluntario, temporal y extraordinario. Lo que supone que las prestaciones se concederán para un periodo de tiempo establecido pudiendo ser renovadas si se mantienen por las condiciones en que se concedieron y siempre que el/la receptor/a de las prestaciones cumpla con sus obligaciones y con el Plan de Intervención Familiar.

6. La demanda planteada tiene que ser considerada por los Servicios Sociales Municipales como una necesidad básica y que no pueda ser cubierta por otros sistemas de protección social.

7. Los/las titulares de las Prestaciones Municipales y otros miembros de la unidad de convivencia suscribirán con los Servicios Sociales Municipales, un Plan de Intervención Familiar (PIF) en el que se determinará el objetivo de la intervención profesional, las acciones a desarrollar y los recursos a implementar. Desde los Servicios Sociales Municipales se realizará un seguimiento del Plan de Intervención Familiar, así como la supervisión sobre el uso adecuado a la finalidad de la concesión de dicha prestación.

8. Las prestaciones sociales municipales concedidas no podrán ser invocadas como precedente.

9. Estas prestaciones serán intransferibles, y por tanto, no podrán ofrecerse en garantía de obligaciones, ser objeto de cesión total o parcial, compensación o descuento, salvo para el reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas, y/o retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del estado que resulte de aplicación.

10. Los Servicios Sociales Municipales comprobarán, por los medios oportunos, la situación económica, laboral y social de los/las solicitantes, el destino de las prestaciones al objeto previsto y el cumplimiento de los Planes de Intervención Familiar siempre respetando la intimidad y autonomía personal de los/las solicitantes.

11. Para determinar tanto la cuantía de las prestaciones como el conjunto de recursos, se tendrán en cuenta a todos y cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia independiente. El cómputo de los recursos incluirá los rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena, del patrimonio, de pensiones, o de cualquier otro título, según establece la Ley 18/2008, de 23 de diciembre para la Garantía de Ingresos y la Inclusión Social en el Título II de Prestaciones Económicas, Capítulo II de Determinación del Nivel de Recursos.

#### **Artículo 6. Requisitos.**

1. Podrán ser titulares del Programa de Prestaciones Sociales Municipales, previa valoración profesional, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Estar empadronado/a y acreditar residencia efectiva en el municipio de Vitoria-Gasteiz de forma ininterrumpida al menos con 6 meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud, excepto en casos de urgente necesidad. Dicho requisito no será de obligado cumplimiento en el caso de la prestación de Comedor Social.
- No disponer de suficientes recursos económicos por cualquier concepto procedentes de todos los miembros de la unidad de convivencia (UC) superiores a los baremos establecidos para estas prestaciones.
- Disposición del/la titular y de todos los miembros de la Unidad de Convivencia a participar en las acciones establecidas en el Plan de Intervención Familiar.

2. Tendrán la consideración de unidad económica de convivencia independiente las personas o grupos de personas residentes en una vivienda o alojamiento:

- Personas que vivan solas en una vivienda o alojamiento.
- Dos o más personas que vivan juntas en una misma vivienda o alojamiento cuando estén unidas entre sí por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente. (La existencia de relaciones permanentes análogas a la conyugal deberá ser acreditada fehacientemente.)
- Dos o más personas que no estando unidas entre sí por alguno de los vínculos previstos en el apartado anterior, vivan juntas en una misma vivienda o alojamiento debido a situaciones constatables de extrema necesidad.

- Excepcionalmente los Servicios Sociales Municipales propondrán la consideración de unidad económica de convivencia independiente, la de personas que vivan en una misma vivienda o alojamiento junto con unidades de las señaladas anteriormente siempre que éstas dispongan de recursos suficientes para hacer frente a sus propios gastos básicos para la supervivencia.
- No se podrán independizar de la unidad de convivencia con el apoyo de este programa de prestaciones miembros de la misma a no ser que, por su situación psico-socio-sanitaria, el diagnóstico y plan de intervención de los/las profesionales referentes así lo indique mediante un informe justificativo de esta situación.

3. Se entenderá por vivienda o alojamiento todo marco físico utilizado de forma habitual como residencia por una o mas personas que pretenden convivir de forma independiente.

Serán considerados también vivienda o alojamiento independiente los siguientes supuestos de marco físico de residencia colectiva:

- Establecimientos de alojamiento turístico hotelero o extrahotelero.
- Centros de acogida temporal de carácter público o, en su defecto, dependientes de entidades privadas sin ánimo de lucro debidamente acreditados por la administración.
- Casas particulares en régimen de alquiler en las que se hayan subarrendado parte de las mismas.
- Casas particulares en las que partes de las mismas estén ocupadas mediante contrato de hospedaje.
- Casas particulares en las que varias personas compartan colectivamente un mismo alquiler apareciendo todas ellas como coarrendatarias.

4. Esta ordenanza posibilita que los/as profesionales de los Servicios Sociales Municipales puedan proponer situaciones de excepcionalidad de cualquier tipo bien porque la persona o unidad de convivencia no cumple los requisitos de acceso, bien porque la necesidad detectada no esté contemplada. Para ello deberán remitir informes de excepcionalidad contando con los siguientes criterios para objetivar la valoración profesional:

- a) Que en la Unidad Convivencial haya personas menores de edad, personas mayores, personas con diversidad funcional o enfermas para las cuales la privación de artículos de primera necesidad pueda suponer un riesgo especial.
- b) Que se den circunstancias que hagan el momento adecuado para la concesión de la ayuda y que la espera al cumplimiento de requisitos hará que desaparezcan estas circunstancias. Víctimas de violencia física o psíquica y situaciones de desamparo, aplicándose en estos casos el principio de precaución.
- c) En el caso de que la persona no cumpla requisito de 6 meses de padrón en nuestra ciudad se pueden tener en cuenta los siguientes aspectos para valorar si procede la excepcionalidad: Red de apoyo familiar, social y afectivo en nuestra ciudad, criterios de salud y sanitarios, empleabilidad, posible vivienda, formación, criterios humanitarios, de asilo o refugio.
- d) Excepciones de vivienda:
  - Excepcionalmente, se valorará la concesión de una ayuda a personas receptoras de AES o PCV para hacer frente a gastos de alquiler de vivienda como complemento de la misma siempre que la situación económica de la unidad de convivencia haga inviable el pago del alquiler y haya peligro de pérdida de la vivienda. En este caso, el informe de excepción debe contener un balance de ingresos y gastos de la UC que acredite esta situación y el PIF debe contemplar medidas para abordar el problema. Esta excepción se

aplicará si la unidad de convivencia presenta circunstancias sobrevenidas y/o gastos extraordinarios no previstos.

- Si la persona o UC solicitante está residiendo en una vivienda en la que no tiene contrato de alquiler se podrá conceder una prestación para el alquiler por 3 meses siempre que se haya comprobado fehacientemente que la persona reside en este domicilio y que paga un alquiler y así queda reflejado en el informe de excepción. En este caso, el PIF debe contemplar medidas para regularizar esta situación o buscar un nuevo domicilio.
- Si la persona solicitante, en el momento de hacer la solicitud carece de domicilio: está en la calle o en un recurso de alojamiento (CMAS, CAI , Piso de Emergencia) y pretende acceder a una habitación en la que no dispone de contrato y/o no le permiten empadronarse, se podrá conceder una prestación para el alquiler de habitación por 3 meses (además de la entrada en habitación si fuera el caso) siempre que se haya comprobado fehacientemente que la persona reside en este domicilio y así queda reflejado en el informe de excepción. En este caso, el PIF debe contemplar medidas para regularizar esta situación o buscar un nuevo domicilio.

#### **Artículo 7. Obligaciones de los/as destinatarios/as.**

Serán obligaciones de los/las titulares y de los miembros de la unidad económica de convivencia independiente:

- a) Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Hacer valer todo derecho o prestación de contenido económico que le pudiera corresponder tanto a la persona solicitante como a cualquier miembro de la U.C.
- c) Comunicar en el plazo de quince días naturales los hechos sobrevenidos en relación con el cumplimiento de los requisitos, y más específicamente, los relativos a la composición de la U.C., a los ingresos y a la modificación de los recursos económicos y bienes de carácter patrimonial.
- d) Comunicar en el plazo de 15 días naturales cualquier cambio relativo al domicilio de residencia habitual del/la titular.
- e) Reintegrar el importe de las prestaciones indebidamente percibidas o en cuantía indebida. A estos efectos el Ayuntamiento podrá recurrir de oficio a la compensación o descuento de prestaciones correspondientes a cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia de la persona beneficiaria. Esta compensación o descuento se llevará a cabo estableciendo plazos, número y cuantía.
- f) Negociar, suscribir y cumplir el Plan de Intervención Familiar.
- g) Comparecer ante la Administración Municipal y colaborar con la misma.
- h) Justificar la subvención concedida, mediante las correspondientes facturas o recibos de gasto y justificante de pago en las prestaciones que corresponda.
- i) Aceptar ofertas de empleo adecuadas. Entendiendo por tales:
  - Ofertas de empleo que se corresponda con la profesión habitual del/la solicitante.
  - Ofertas de empleo coincidentes con la profesión desempeñada en su última actividad laboral desarrollada.
  - Ofertas de empleo que se ajusten a sus aptitudes físicas y formativas.

Siempre que el acceso al empleo:

- \* Suponga una retribución mensual bruta establecida en el convenio de aplicación del sector en el que se le ofrezca el puesto de trabajo, no situándose en ningún caso por debajo del 75% del mismo.
- \* Suponga un incremento neto de ingresos, respecto a los topes máximos establecidos para el acceso a la RGI, de al menos un 30% una vez descontados los siguientes gastos añadidos:
  - Gastos de transporte no cubiertos por la Administración.
  - Gastos de atención a personas menores de edad o a personas con diversidad funcional, incluyéndose en todo caso los gastos de Escuela Infantil, centro de día o atención a domicilio, no cubiertos o compensados por la Administración.

#### **Artículo 8. Baremos.**

Los baremos económicos que se establecen para este Programa Municipal de Prestaciones serán los establecidos para la Ley de Garantía de Ingresos, tanto con relación a ingresos de cualquier naturaleza, como de valor patrimonial disponible o realizable, por entenderse necesario dado su carácter complementario. No obstante, no es de aplicación para este programa la normativa referente a Estímulos al Empleo.

Estos son fijados y actualizados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Por tanto, las cuantías que se recogen en el Capítulo II podrán ser actualizadas anualmente.

Se tendrán en cuenta a todas y cada una de las personas que formen la unidad de convivencia.

Se computarán los rendimientos procedentes del trabajo, por cuenta propia o ajena, del patrimonio susceptible de ser ejecutado, de las pensiones o por cualquier otro concepto.

#### **Artículo 9. Importe máximo.**

El importe máximo de las cuantías tramitadas por concepto de la RGI, PCV, AES y Prestaciones Municipales no será en ningún caso superior al 175% de la cuantía máxima de la RGI que les hubiese correspondido.

### **CAPITULO II. NATURALEZA DE LAS PRESTACIONES.**

#### **Artículo 10. Necesidades Básicas.**

##### **a) Necesidad básica.**

Prestación dineraria que contempla los siguientes conceptos: alimentación, higiene, vestido y calzado, gastos de farmacia siempre que estos últimos no superen los 60 €/mes.

<b>Nº Personas</b>	<b>Cuantía UC sin menores €/mes</b>	<b>Cuantía UC con menores €/mes</b>
1	375	
2	522	602
3	621	666

**b) Prestación Cobertura Básica.**

Prestación no dineraria para acceso a comercios mediante tarjeta no financiera. Esta prestación cubre los gastos básicos de alimentación e higiene.

Nº Personas	Cuantía €/mes
1	175
2	350
3	500

**c) Comedor Social.**

Prestación no dineraria dirigida a unidades de convivencia unipersonales que además de la problemática de carencia o insuficiencia de recursos económicos, tengan otras problemáticas añadidas como falta de habilidades para organizar el presupuesto, problemas en el alojamiento para realizar la comida.

Excepcionalmente se podrá tramitar la prestación de comedor social para dos miembros de una misma UC (sin personas menores de edad a cargo), cuando las condiciones de alojamiento no sean adecuadas para elaborar la comida en el domicilio. Precisaré informe de excepción.

**Artículo 11. Prestaciones de Vivienda.**

El sentido de complementariedad de las prestaciones municipales de vivienda se establece en base a que vendrán a paliar situaciones no contempladas en las Ayudas de Emergencia Social y determinadas situaciones que no sean abordadas dados los límites presupuestarios de éstas.

En una misma vivienda, como máximo, dos Unidades de Convivencia pueden acceder a este tipo de prestación. Si la ayuda de vivienda se solicitan para alquiler o amortización, y existe relación de parentesco entre los miembros de estas Unidades de Convivencia, únicamente una de las Unidades de Convivencia tendrá derecho.

Las prestaciones de vivienda se clasifican en:

GASTOS BÁSICOS DE VIVIENDA.

- o Fianzas para alquiler.

El coste real podrá ascender hasta un máximo de 1.200€.

Estas prestaciones no podrán ser tramitadas por idéntico concepto al mismo/a solicitante en periodo mínimo de 5 años, salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

La fianza deberá de reintegrarse al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

El carácter finalista de esta presentación obliga al destinatario/a a la presentación de las facturas o justificantes de los gastos realizados o en su defecto, al reintegro de las prestaciones.

El/la destinatario/a deberá garantizar la continuidad en el pago con ingresos propios y/o con prestaciones



- Alquiler.

Las cuantías máximas dependerán del tipo de contrato de alquiler pudiendo darse las siguientes situaciones:

- ⇒ La cuantía máxima mensual para el alquiler de vivienda será de 250€. No pudiendo superar el 70% del coste real, salvo casos excepcionales de especial vulnerabilidad, en los que se podría llegar al 100%.
- ⇒ La cuantía máxima mensual para el coarrendamiento/subarriendo será de 125€. No pudiendo superar en ningún caso el 80% del coste real.
- ⇒ La cuantía máxima mensual para el hospedaje, pupilaje o alquiler de habitación será de 125€/mes. No pudiendo superar el 80% del coste real, salvo casos excepcionales de especial vulnerabilidad, en los que se podría llegar al 100%.
- ⇒ La cuantía máxima mensual de estancia en hotel/pensión será de 250€. No pudiendo superar el 80% del coste real, salvo casos excepcionales de especial vulnerabilidad, en los que se podría llegar al 100%.

- Amortización.

La cuantía máxima mensual será de 250 €/mes. No pudiendo superar en ningún caso el 70% del coste real.

Sólo se tendrán en cuenta los créditos hipotecarios que tuvieran como finalidad la adquisición de vivienda habitual y que además se hayan formalizado con anterioridad a la fecha de solicitud de RGI y/o AES, salvo circunstancias excepcionales así reconocidas por el/la trabajador/a social.

En los casos en los que se haya rehipotecado una vivienda, no podrán solicitarse más que para la cuantía pendiente de pago de la hipoteca inicial.

- Gasto energético.

La cuantía máxima mensual será de 92,50€.

Cubre los conceptos de alcantarillado, basuras, IBI, energía, agua.

- Evitación de desahucios para deudores de buena fe.

Coste real hasta un máximo de 1200€. Se tramitará siempre que no haya habido concesión de AES o ayudas municipales para esta misma finalidad en los periodos de adeudo.

No podrán ser tramitadas ayudas por idéntico concepto, al mismo solicitante, en periodo mínimo de 5 años, salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

El destinatario/a deberá garantizar la continuidad en el pago con ingresos propios y/o con prestaciones.

- Endeudamiento gasto energético.

El coste real será hasta un máximo de 500€.

Cubre los conceptos de alcantarillado, basuras, IBI, energía y agua.

- GASTOS EXTRAORDINARIOS DE VIVIENDA.

- Adaptación y/o reparación de necesidades básicas de vivienda.

La cuantía máxima anual será de 900€ año por U.C.

Previo a la tramitación se requiere la presentación de 2 presupuestos y realización de visita a domicilio del/la trabajador/a social.

Se contemplan los gastos originados en la vivienda particular del solicitante y los gastos extraordinarios de la comunidad de vecinos/as para el mejoramiento de la finca, siempre que no hayan sido o puedan ser subvencionados por otra Institución.

Únicamente se consideran obras de primerísima necesidad, no repetitivas y siempre que no supongan sustitución de un elemento de la vivienda que estaba en normal funcionamiento. Se consideran obras básicas: cambio de voltaje de energía eléctrica, instalación de gas, adaptaciones y arreglos del cuarto de baño.

Tienen prioridad aquellos casos en los que en la vivienda residan personas menores de edad o personas mayores y/o con personas con diversidad funcional.

El/la solicitante deberá solicitar, previamente, las subvenciones que gestiona Ensanche 21 y entregar la justificación de la resolución.

En el caso de que desde Ensanche 21 se oriente al solicitante a pedir subvención a Gobierno Vasco, tiene que aportar la resolución que indica la cantidad concedida a fondo perdido (la cual no contemplan estas ayudas).

En el caso de obras en la comunidad es necesario presentar acta de la reunión de personas copropietarias donde se aprueben las obras y/o documento firmado por el/la administrador/a donde aparezca recogida la cuantía del gasto a abonar por el solicitante y la forma de pago.

Fotocopia de la resolución de las subvenciones concedidas.

- o Instalaciones, mobiliario de primera necesidad y electrodomésticos de línea blanca.

La cuantía máxima anual será de 900€ año por U.C.

Previo a la tramitación se requiere la presentación de 2 presupuestos y realización de visita a domicilio del/la trabajador/a social.

En el caso de los electrodomésticos, no será necesaria visita domiciliaria si contamos con un escrito de un técnico que haga constar la necesidad del mismo.

No haber solicitado el mismo concepto al menos con 10 años de antelación, salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

Únicamente se conceden conceptos de primerísima necesidad, no repetitivos y siempre que no supongan la sustitución de un elemento que estaba en normal funcionamiento.

Tiene prioridad los casos en los que en la vivienda residen personas menores de edad, personas mayores y/o con diversidad funcional.

Las facturas o gastos no han tenido que ser previamente abonados por el solicitante.

#### Conceptos contemplados:

- ⇒ Electrodomésticos línea blanca: fuegos o vitrocerámica máximo 150€, caldera máximo 250€, frigorífico máximo 350€, microondas máximo 35 € y lavadora máximo 250€.
- ⇒ Mobiliario: cama matrimonio máximo 100€, cama individual máximo 60€, armario máximo 120€, colchón de matrimonio máximo 120€, colchón individual máximo 100€, mesa de cocina máximo 75€ y sillas de cocina máximo 25€ por silla.
- ⇒ Caldera máximo 700€.
- ⇒ Calentador de agua máximo 300€.

#### **Artículo 12. Prestaciones Socio-Sanitarias.**

La cuantía máxima anual de las Prestaciones Socio-Sanitarias en sus diferentes modalidades será de 1.850 €

##### **Prótesis Oculares.**

La cuantía máxima anual será de 230 € por persona (lentes hasta 180 € y montura hasta 50€).

Previo a la tramitación se requiere la presentación de dos presupuestos e Informe médico.

No se concederán por la misma graduación si ya se han costeado en los últimos 5 años salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

##### **Prótesis y arreglos dentales.**

La cuantía máxima anual por persona será de 900 €.

Se contemplan los tratamientos primarios, de base funcional no estética avalados por la presentación de informe médico de Osakidetza en el que se especifique que el no arreglo repercute gravemente en la salud de la persona y dos presupuestos detallados basados en la utilización de materiales básicos.

Conceptos contemplados: profilaxis/limpieza, obturaciones, sellados, empastes, reconstrucciones, endodoncias (desvitalizaciones), puentes fijos, dentadura postiza completa, fundas y coronas, ortodoncias que tengan una base funcional, no estéticas. Siempre y cuando no tengan cobertura por Osakidetza.

Conceptos no contemplados: extracciones, implantes, materiales como porcelana u otros más sofisticados.

No se concederán por el mismo tratamiento específico si ya se han costeado en los últimos 5 años salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

##### **Audífonos.**

La cuantía máxima anual por persona será de 500€.

Previo a la tramitación se requiere la presentación de dos presupuestos e Informe médico.

No se concederán por el mismo tratamiento específico si ya se han costeado en los 5 años anteriores salvo propuesta excepcional del/la trabajador/a social.

□ **Gastos farmacéuticos.**

Los gastos serán abonados siempre que el gasto mensual sea superior a 60 € y que no estén cubiertos por el sistema sanitario público.

Se tramitarán para este concepto gastos puntuales cuando la persona no disponga de ningún ingreso económico abonando la factura de la farmacia.

Previo a la tramitación se requiere la presentación de informe médico y receta impresa

**Artículo 13. Prestaciones Gastos Personales.**

La cuota máxima anual por UC será de 900 €.

Para personas sin apoyo familiar, con limitaciones económicas severas.

Los conceptos tiene que ser contemplados por el/la trabajador/a social como extrema necesidad.

Conceptos contemplados: vestuario y calzado, lavandería, cuantía de libre disposición. Viajes por situaciones familiares graves, por motivos excepcionales (documentación personas extranjeras, mujeres víctimas de violencia de genero...).

**Artículo 14. Prestaciones Gastos Funerarios.**

Esta prestación es de competencia municipal, tal y como queda regulado en el art. 25 letra K, capítulo III de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. Se tramita cuando la Unidad de Convivencia carece de recursos económicos para hacer frente a los gastos derivados de enterramiento.

**Artículo 15. Ayudas para la inserción.**

El objetivo de las ayudas para la inserción radica en facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral-formativa.

El baremo aplicable es el siguiente:

-Si los ingresos de la UC, después de abonar el servicio son inferiores a la RGI que les correspondería mas un 30%, esta prestación financiará el 100% de dicho servicio, con el tope de la cuantía del SMI.

-Si la diferencia entre los ingresos de la UC y el coste del servicio es superior a RGI + el 30%, no se concederá la prestación.

- Se calcula con la siguiente fórmula:

$$RGI+30\%-(Ingresos reales-\text{coste del Servicio}) = X$$

Si X es mayor que 0 corresponde la prestación.

Si X es igual o menor que 0 no corresponde la prestación.

- Las actividades laborales o formativas que el o la solicitante vaya a realizar deberán estar recogidas en el plan de intervención familiar.
- Las personas a cargo del o de la solicitante pertenecerán a su UC no habiendo en esta ninguna otra persona que pueda ocuparse de éstas.

### **CAPITULO III .NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.**

#### **Artículo 16. Instrucción del procedimiento.**

Las solicitudes de las prestaciones se formularán por escrito y en el modelo oficial. Junto a la solicitud se deberán aportar los documentos necesarios para justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las prestaciones solicitadas.

La ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en el art. 140 y s.s. los principios que regulan las relaciones Interadministrativas, entre los que se encuentran el deber de colaboración, coordinación y cooperación entre las administraciones públicas, así como la eficiencia de su gestión.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales en su artículo 43 recoge que las administraciones públicas vascas actuarán con el deber de cooperación y coordinación entre sí, necesarias para garantizar la máxima coherencia, unidad, eficacia y eficiencia en el funcionamiento del sistema. Por lo tanto, las personas solicitantes, únicamente deberán presentar la documentación que no obre en poder de la administración.

Los Servicios Sociales Municipales facilitarán a las personas solicitantes cuanta información y orientación sea necesaria para la tramitación de las prestaciones.

#### **Artículo 17. Comprobación de los recursos y prestaciones de contenido económico.**

1. El Ayuntamiento comprobará que los recursos y/o prestaciones sociales de contenido económico a los que pudiera tener derecho la persona solicitante o los miembros de su unidad económica de convivencia independiente se hubieran hecho valer íntegramente.

Se considerará que se han hecho valer íntegramente los derechos:

- ⇒ En casos relacionados con el orden jurisdiccional social, una vez que se hubiese emitido la correspondiente resolución o en su defecto, que se hubiese presentado solicitud, requerimiento o denuncia en forma con al menos tres meses de antelación.
- ⇒ En los demás casos una vez que se hubiese presentado solicitud, requerimiento o denuncia en forma, siempre que no se produzca desistimiento o renuncia, salvo circunstancias extraordinarias así reconocidas por los Servicios Sociales Municipales.

2. En el caso de que el/la solicitante o los miembros de su unidad económica de convivencia independiente fueran acreedores de derechos de carácter económico que no se hubiesen hecho valer, inclusive el derecho de alimentos en aquellos casos en los que se constate el cese efectivo de la convivencia conyugal, el Ayuntamiento instará al solicitante para que con carácter previo a la finalización de la instrucción del expediente se hagan valer sus derechos de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Al objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas la información necesaria respecto de los derechos que les asistan y sobre los trámites necesarios para hacerlos efectivos.

4. En caso de incumplimiento de la obligación señalada por parte de la persona solicitante en el párrafo 2, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución del Ayuntamiento en la que se declare la circunstancia que concurre, los hechos producidos y las normas aplicables.

5. No obstante lo señalado en el párrafo anterior, podrá eximirse de la obligación prevista en el párrafo 2 a aquellas personas solicitantes en las que, a juicio de los Servicios Sociales Municipales o como consecuencia de resolución judicial, se observen circunstancias extraordinarias que afecten a la integridad y seguridad personal y que aconsejen retrasar el proceso encaminado a hacer valer sus derechos.

#### **Artículo 18. Trámite de audiencia.**

En caso de que el Ayuntamiento pudiera tener en cuenta otros hechos o pruebas que los presentados por la persona solicitante en la solicitud, el Ayuntamiento habilitará el correspondiente trámite de audiencia para que aquella pueda presentar las correspondientes alegaciones.

#### **Artículo 19. Resolución.**

Una vez completado el expediente se dictará resolución del Alcalde o Concejales en que delegue y se procederá a su notificación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La propuesta y resolución deberán contener los siguientes extremos:

- Si procede o no la concesión de la prestación y motivación de la propuesta.
- Tipo de ayuda, cuantía y duración, en su caso.

Transcurridos los plazos anteriores sin que hubiera recaído resolución expresa, se producirán los efectos del silencio administrativo positivo, sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa y en todo caso deberá ser confirmatoria del mismo.

Contra los acuerdos establecidos en la resolución podrán interponerse los correspondientes recursos administrativos o jurisdiccionales previstos en la legislación vigente.

#### **Artículo 20. Procedimiento de modificación, suspensión o extinción.**

Estos procedimientos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte. Una vez iniciados se notificará al titular la incoación del mismo, las causas que lo fundamentan y sus posibles consecuencias económicas así como el plazo para resolver y notificar y las consecuencias del silencio administrativo. Todo ello al efecto de que puedan formularse por parte de las personas interesadas las alegaciones que estimen convenientes.

#### **Artículo 21. Denegación de la prestación.**

La denegación de las solicitudes que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- No cumplir los requisitos exigidos.
- Negativa a suscribir y negociar un Plan de Intervención Familiar.
- Poder satisfacer adecuadamente las necesidades por sí mismo y/o con el apoyo de sus familiares, representante legal o guardadores de hecho.
- Corresponder la atención del solicitante por razón de la naturaleza de la prestación o por razón de residencia a otra administración pública.
- Otra causa debidamente motivada.

#### **Artículo 22. Suspensión de la prestación.**

La suspensión de la prestación podrá ser motivada por la pérdida temporal de algunos de los requisitos de la misma o por el incumplimiento de las obligaciones del destinatario/a recogidas en el artículo 7 de este Programa.

La suspensión se mantendrá mientras persistan las circunstancias que hubieran dado lugar a la misma por un periodo continuado máximo de 18 meses transcurrido el cual se procederá a la extinción del derecho a la prestación.

#### **Artículo 23. Modificación de la prestación.**

- Por modificación del nº de miembros de la unidad económica de convivencia independiente.
- Por modificación de los recursos que hayan servido de base para el cálculo de la prestación.

#### **Artículo 24. Extinción de la prestación.**

- a) Por fallecimiento, renuncia o traslado del solicitante fuera del municipio de Vitoria-Gasteiz.
- b) Por la desaparición de la situación de necesidad.
- c) Por ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenido en cuenta para conceder la prestación.
- d) Por la pérdida de algunos de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiario de la prestación.
- e) Por no destinar la prestación al objeto de la misma.
- f) Por mantenimiento de una situación de suspensión por periodo continuado superior a 18 meses.

En los supuestos contemplados en las letras c) y e) se acordará la reversión de las cantidades indebidamente percibidas de conformidad con el procedimiento de reintegro establecido en la Ordenanza reguladora de subvenciones-ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **Artículo 25. Suspensión cautelar de la prestación.**

Con independencia de que se haya iniciado o no un procedimiento de extinción, bien de oficio o a instancia de parte se podrá proceder a la suspensión cautelar del pago de la prestación cuando se hubieran detectado en la unidad económica de convivencia independiente indicios de una situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para el reconocimiento o mantenimiento de la misma.

Se deberá resolver acerca del mantenimiento, suspensión o extinción de la prestación en un plazo máximo de tres meses desde la adopción de la suspensión cautelar.

#### **Artículo 26. Desistimiento y renuncia.**

La persona solicitante podrá desistir de su solicitud o renunciar a su derecho a la prestación reconocida, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento. Este dictará resolución en que se exprese la circunstancia en que concurre con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

#### **Artículo 27. Procedimiento de urgencia.**

En caso de urgencia debidamente justificada y valorada por los/las profesionales de los Servicios Sociales Municipales, se procederá a proporcionar la ayuda precisa con la mayor inmediatez posible sin perjuicio de la adopción de las medidas necesarias que garanticen su finalidad y la aprobación posterior por órgano competente.

## **Artículo 28. Normas de gestión.**

1. La responsabilidad técnica de la gestión, supervisión y evaluación general del Programa de Prestaciones Municipales corresponderá al Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública.

2. Recibida la demanda social en los Servicios Sociales Municipales, se considerará la situación de necesidad y se elaborará la propuesta de prestaciones de acuerdo a la baremación y requisitos establecidos.

3. Una vez conformado se dictará resolución de concesión, modificación, suspensión, denegación o extinción por el Alcalde o Concejal en que delegue, la cual será cotejada por la Dirección del Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública para proceder a ser notificada al interesado/a.

4. Aprobada la resolución de concesión, se procederá a la elaboración de nómina por los servicios administrativos, y se trasladará al Departamento Municipal de Hacienda para ordenar su abono a través de las entidades financieras con cargo a la partida de ayudas municipales del año en curso.

5. El pago de los importes derivados de las prestaciones económicas se harán efectivos a mediados o finales del mes en que se dicta la resolución correspondiente. Con carácter ordinario se dictarán dos resoluciones mensuales.

6. En los casos de declaración legal de incapacidad del titular y en aquellos que se haya producido el incumplimiento por parte del titular de la obligación de aplicar la prestación a la finalidad para que se otorgó, los Servicios Sociales Municipales podrán proponer el pago de la prestación a persona distinta del titular.

7. Los Servicios Sociales Municipales serán los encargados de realizar el seguimiento informando periódicamente en referencia a los siguientes extremos:

- Consecución de los objetivos programados.
- Adecuación de la prestación.

## **Art. 29-. Seguimiento de las Ayudas**

Los/las profesionales que informaron de la ayuda serán los/las encargados/as del seguimiento de las situaciones de necesidad, observando el destino dado a las mismas, y pudiendo requerir la persona beneficiaria la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

## **Art. 30-. Pago**

El pago se realizará conforme a lo establecido en la resolución de concesión de la ayuda. El pago podrá realizarse directamente a las personas y/o entidades prestadoras del bien o servicio para el que se concede la ayuda, previa autorización de la persona interesada.



#### **CAPITULO IV-. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE PRESTACIONES**

1-. Procederá la obligación de reintegro de cantidades percibidas, cuando la persona beneficiaria hubiera percibido indebidamente o en cuantía indebida la prestación municipal.

2-. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, y se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidos en el título IV de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de aplicación la Ley general de Subvenciones Ley 38/2003, y la ordenanza municipal de subvenciones (art. 23 y s.s) del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada expresamente la Ordenanza reguladora del Programa de Prestaciones Municipales aprobada con fecha 11 de Junio de 1999 y todas las normas de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOTA.  
En lo no dispuesto expresamente en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# Unidad de convivencia unitatearen oraingo diru-sarrera eta ondasunen zinpeko aitortpena

Declaración jurada de ingresos y bienes actuales de la unidad de convivencia

(2/2)

EUko Ondarea / Patrimonio de la UC				
Higikorrak (libretak, akzioak, ibilgailua, ostilamendua ...) Bienes muebles (libretas, acciones, vehículo, ajuar...)			Higiezinak. Hiri eta/edo landa finkak Bienes Inmuebles. Fincas Urbanas y/o rústicas	
Ordena Zk Nº orden	Deskribapena Descripción	Balioa Valor	Deskribapena Descripción	Katastroko Balioa Valor Catastral
GUZTIRA/ TOTAL			GUZTIRA/ TOTAL	

## BAIMENA EMATEN DU

Eskatutako laguntza ematen bazaio, dagozkion ordainagiriak kargatzeko edo prestazioa ordaintzako kontu zenbaki hau erabil dadin:

Banketxea edo Kutxa - *Banco o Caja*

Kontu zenbakia - *Número de cuenta*

Titularren izen-abizenak - *Nombre y apellidos de la persona titular de cobro*

NAN - *DNI*

## ESKATZEN DU

Behar diren txostenak eta tramiteak egin ondoren, goian aipatu duen prestazioa / zerbitzua eman dakiola.

## AUTORIZA

A que, en caso de que le sea concedida la ayuda solicitada, sean cargados los recibos correspondientes o abonada la prestación en el número de cuenta:

## AITORTZEN DU

Eskabide honetako datu guztiak egiazkoak direla eta konpromisoa hartzen du haietan gertatzen diren aldaketa guztien berri emateko, eskatzen den prestazioa edo zerbitzua emateari begira ondorioz baldin badute.

Era berean aitortzen du badakiela zer erantzukizun bereganatzen duen aitortpenean datuak ezkatutu edo faltsutuz gero, eta hala egiteak emandako prestazioa edo zerbitzua galtzea ekarriko duela.

## DECLARA

Que todos los datos que presenta con esta solicitud son ciertos y se comprometo a informar oportunamente de cuantas variaciones respecto a los mismos puedan producirse y afectar a la concesión de la prestación solicitada.

Asimismo, declara conocer la responsabilidad en la que incurre en caso de ocultación o falsedad de la declaración, que dará lugar a la pérdida de la prestación o el servicio concedido.

## BAIMENA EMATEN DU

Gizarte Politiken eta Osasun Publikoen Sailari, jarraian adieraziko diren erakundeei Udalaren Gizarte Prestazioa jasotzeko eskubidea errekonozitu, eta haren jarraipena egin eta kontrolpean hartzeko beharrezko informazioa kontsultatu edo/eta eskatu diezaion: Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiari, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalari, Erregistratzaileen Elkargoari, Eusko Jaurlaritzari, Lanbideri (DBE), Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeari, eta AFaren Foru Ogasunari. Halaber, baimena ematen dio edozein erakunde edo administrazio publikoren datu-basetik xede berbera lortzeko beharko lukeen beste edozein datu pertsonal eskuratzeko. Baimen hori balioz gabe egin ahal izango da, horretarako arrazoi justifikaturik baldin bada.

## AUTORIZA

Que el Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública consulte y/o solicite la información necesaria para el reconocimiento, seguimiento y control del derecho a percibir la Prestación Social Municipal a la Tesorería General de la Seguridad Social, al Instituto Nacional de la Seguridad Social, al Registro Nacional de Propiedades, al Gobierno Vasco, Lanbide (RGI), al Instituto Foral de Bienestar Social y a la Hacienda Foral de la DFA, así como de cualquier otro dato de carácter personal que sea necesario para la finalidad mencionada, a obtener de las bases de datos de cualquier Organismo o Administración Pública. Dicho consentimiento podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello.

Vitoria-Gasteizen, (e)ko ren (e)an

En Vitoria-Gasteiz, a de de

Eskatzailearen edo legezko ordezkariaren izenpea  
Firma de la persona solicitante o representante legal

Adierazitako agiriak aurkezteko 10 egun daude, eskabidea sartzen den egunaren biharamunetik kontatuta.

Epe hori amaitu eta agiriak aurkeztu ez badira, eskatzaileak eskaera atzera egin duela ulertuko da, urtarilaren 13ko 4/1999 Legeak aldatutako Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (BOE, azaroak 27) 71. artikuluko xedatutakoaren arabera ebazpena eman ondoren.

Dena den, ebazpena eman eta hori jakinarazteko epea, eskabidearen ondorengo egunaren biharamunean hasiko da zenbatzen.

Aipatu epean berriazko ebazpena eman ezean, honako ondorioak izango ditu administrazioaren isiltasunak:

- Eskabideak ebazteko eta ebazpena jakinarazteko epea hiru hilabetekoa izango da.

- Epe horretan berriazko ebazpenik eman ezean, onartutzat joko da eskabidea.

“Udalaren gizarte laguntza eta zerbitzuak kudeatzea” beste helbururik ez duten eta Gasteizko Udalaren ardurapean dauden fitxategietan sartuko dira zure datu pertsonalak. 15/1999 Lege Organikoak aitortzen dizkizun eskubideez baliatu nahi baduzu, jo ezazu Gasteizko Udalaren argibide bulegoetako batera. Administrazio Publikoek dosierrean dauden datuak erkatu eta egoki iruditzen zaizkien egiaztapenak egin ahal izango dituzte; beste erakunde publiko eta pribatu batzuei ere behar beste datu eta txosten eskatu ahal izango dizkiete.

La documentación solicitada se presentará en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de entrada de la solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin haber completado la documentación, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992 del 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses y se computará, en todo caso, a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Si en el plazo señalado no se hubiera dictado resolución expresa, con el silencio administrativo se entenderá estimada la solicitud.

Sus datos personales serán incluidos en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y cuya finalidad es "la gestión de prestaciones y servicios sociales municipales". Puede Vd. ejercer los derechos que reconoce la Ley Orgánica 15/99 dirigiéndose a las Oficinas de Información del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Se autoriza a las Administraciones Públicas a cotejar los datos aportados en el expediente y realizar las comprobaciones pertinentes, pudiendo recabar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas.

## ANEXO II. DOCUMENTACIÓN.

<b>Nortasuna / Identidad</b>	
<input type="checkbox"/>	Eskatzailearen eta hamasei urte edo gehiagoko bizikidetzaren unitatearen nortasuna egiaztatzen duen agiriaren fotokopia. <b>Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de los demás miembros de la unidad de convivencia de 16 años o más</b>
<input type="checkbox"/>	Familia-Liburuaren fotokopia edo zaintza edo tutoretzaren egiaztatzea <b>Fotocopia del Libro de Familia o en su defecto documento acreditativo de la guarda, custodia o tutela</b>
<input type="checkbox"/>	Banantzeko demanda edo horren tramitazioaren agiria, edo oso behin-behineko neurrien epaitegiaren agiria <b>Demanda de separación, sentencia de divorcio o acreditación de la tramitación de la separación, o certificado del juzgado de que las medidas provisionales se están llevando a cabo</b>
<input type="checkbox"/>	Elkartze zibilen udal erregistroan jasota egotearen egiaztatzea <b>Certificado de estar inscrito en el registro municipal de uniones civiles y/o declaración responsable</b>
<input type="checkbox"/>	Reconocimiento de grado de discapacidad <b>Reconocimiento de grado de discapacidad</b>
<input type="checkbox"/>	Reconocimiento de situación de dependencia <b>Reconocimiento de situación de dependencia</b>
<input type="checkbox"/>	En caso de malos tratos, fotocopia resolución judicial/informe fiscal/orden de protección <b>En caso de malos tratos, fotocopia resolución judicial/informe fiscal/orden de protección</b>
<input type="checkbox"/>	Ciudadanos extracomunitarios <b>Ciudadanos extracomunitarios</b>
<input type="checkbox"/>	Refugiados <b>Refugiados: documento de identidad o su solicitud</b>
<input type="checkbox"/>	Apátridas <b>Apátridas: tarjeta de reconocimiento</b>
<input type="checkbox"/>	Asilo y protección subsidiaria <b>Asilo y protección subsidiaria :documentación acreditativa</b>
<b>Marco físico de residencia / Marco físico de residencia</b>	
<input type="checkbox"/>	Alokairu kontratua, alojamendu turistikoaren faktura, abegi-zentroaren egoitza-egiaztatzea, dagozkien ordainagiriekin batera, OHZ <b>Contrato de arrendamiento, subarriendo, coarriendo, hospedaje o alquiler de habitación. Factura de alojamiento turístico. Certificado de residencia en centro de acogida, acompañados de sus correspondientes recibos, IBI</b>
<input type="checkbox"/>	Solicitud de inscripción en Etxebide <b>Solicitud de inscripción en Etxebide</b>
<input type="checkbox"/>	Escritura de propiedad de la vivienda y /o del préstamo hipotecario <b>Escritura de propiedad de la vivienda y /o del préstamo hipotecario</b>
<b>Erroldatzea / Empadronamiento</b>	
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento en otro municipio de la Comunidad Autónoma Vasca <b>Certificado de empadronamiento en otro municipio de la Comunidad Autónoma Vasca</b>
<input type="checkbox"/>	Espainatik kanpo zenbat denboran bizi izan den erakusten duen egiaztatzea (kontsulak emana) <b>Certificado consular de periodo de residencia fuera de territorio español</b>
<b>Baliabideak eta Ondarea / Recursos y Patrimonio</b>	
<input type="checkbox"/>	Elkarbizitzako unitate ekonomiko independentearen diru-sarreraren eta ondarearen zinpeko aitortpena. Eredu normalizatuaren arabera. <b>Declaración jurada de ingresos así como del patrimonio de todos los miembros de la unidad de convivencia según modelo normalizado</b>
<input type="checkbox"/>	Lan-kontratuaren eta hiru azken hileko nominaren fotokopiak / <b>Fotocopia del contrato de trabajo y de 3 últimas nóminas</b>
<input type="checkbox"/>	Desempleados /as con prestación o subsidio: fotocopia de la resolución <b>Desempleados /as con prestación o subsidio: fotocopia de la resolución</b>
<input type="checkbox"/>	Inscripción como demandante de empleo o de servicios de todos los integrantes de la unidad de convivencia en edad laboral o en su caso certificado de estar estudiando <b>Inscripción como demandante de empleo o de servicios de todos los integrantes de la unidad de convivencia en edad laboral o en su caso certificado de estar estudiando</b>
<input type="checkbox"/>	Pensionistas: Certificado del INSS o acreditación de la pensión por otros medios <b>Pensionistas: Certificado del INSS o acreditación de la pensión por otros medios</b>
<input type="checkbox"/>	Convenio regulador : pensión alimentos y/o compensatoria o en su caso denuncia del impago <b>Convenio regulador : pensión alimentos y/o compensatoria o en su caso denuncia del impago</b>
<input type="checkbox"/>	Certificados bancarios relativos al estado de todas las cuentas del solicitante y miembros de la unidad de convivencia: 1ª hoja y movimientos 6 últimos meses

	<b>Certificados bancarios relativos al estado de todas las cuentas del solicitante y miembros de la unidad de convivencia: 1ª hoja y movimientos 6 últimos meses.</b>
<input type="checkbox"/>	Certificados de otros productos bancarios (plazos fijos, fondos de inversión, bonos,...) y financieros (préstamos personales,...) <b>Certificados de otros productos bancarios (plazos fijos, fondos de inversión, bonos,...) y financieros (préstamos personales,...)</b>
<input type="checkbox"/>	Certificado de datos fiscales y renta del último ejercicio fiscal o en su caso certificado de no haber tenido obligación de declarar en Hacienda Foral <b>Certificado de datos fiscales y renta del último ejercicio fiscal o en su caso certificado de no haber tenido obligación de declarar en Hacienda Foral</b>
<input type="checkbox"/>	Trabajadores/as por cuenta propia: declaración renta del último ejercicio fiscal, rendimiento actividad empresarial/profesional <b>Trabajadores/as por cuenta propia: declaración renta del último ejercicio fiscal, rendimiento actividad empresarial/profesional</b>
<input type="checkbox"/>	Certificado de bienes inmuebles en caso de tener propiedades fuera del municipio de Vitoria-Gasteiz <b>Certificado de bienes inmuebles en caso de tener propiedades fuera del municipio de Vitoria-Gasteiz</b>
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada de no ser titular de bienes inmuebles en el país de origen, certificado en el plazo de seis meses <b>Declaración jurada de no ser titular de bienes inmuebles en el país de origen, certificado en el plazo de seis meses</b>
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo <b>Fotocopia de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo</b>
<b>Beste batzuk / Otros</b>	
<input type="checkbox"/>	Facturas justificativas de los gastos relativos a la prestación solicitada <b>Facturas justificativas de los gastos relativos a la prestación solicitada</b>
<input type="checkbox"/>	Dos presupuestos del gasto relativo a la prestación solicitada <b>Dos presupuestos del gasto relativo a la prestación solicitada</b>
<input type="checkbox"/>	Informe médico de Osakidetza <b>Informe médico de Osakidetza</b>
<input type="checkbox"/>	Escrituras o documentos privados de transmisiones, ventas o donaciones efectuadas en los últimos cinco años <b>Escrituras o documentos privados de transmisiones, ventas o donaciones efectuadas en los últimos cinco años</b>
<input type="checkbox"/>	Escritura de herencia y cuaderno particional en caso de herencia en los últimos cinco años. <b>Escritura de herencia y cuaderno particional en caso de herencia en los últimos cinco años</b>
<input type="checkbox"/>	Notificación de titular de cuenta sellado por la entidad bancaria <b>Notificación de titular de cuenta sellado por la entidad bancaria</b>
<input type="checkbox"/>	Beste batzuk <b>Otros</b>