



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

BASES REGULADORAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS (AYUDAS A PERSONAS Y FAMILIAS) PARA PALIAR EL IMPACTO SOCIAL DEL COVID19

Financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020

Fundamentación

Las ayudas económicas a personas y familias constituyen una de las prestaciones básicas del sistema público de servicios sociales. La gestión de las prestaciones económicas al nivel de la atención social primaria corresponde a las entidades locales en la Comunidad de Madrid. La competencia para su regulación recae, así mismo, en los municipios según recoge el artículo 46 de la Ley 11/2003 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en el artículo 17 define las prestaciones económicas como “entregas dinerarias, de carácter periódico o de pago único, concedidas a personas o familias para facilitar su integración social, apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia”.

El Ayuntamiento de Galapagar debe, así mismo, gestionar en el marco de los convenios firmados con la Comunidad de Madrid distintos programas de ayudas económicas a personas y familias dirigidos a determinados colectivos, programas que son financiados con fondos específicos de carácter sobrevenido que se trasladan a las entidades locales. Estos fondos determinan los beneficiarios de estos y los conceptos de ayuda.

La evolución de la pandemia por COVID-19 en España determinó la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020 y la implantación progresiva de inéditas medidas de confinamiento de la población dirigidas a garantizar la reducción del ritmo de contagios que conllevan la disminución de los contactos interpersonales, la reducción de los desplazamientos a lo estrictamente necesario o la suspensión de actividades productivas, recreativas, laborales y docentes, entre otras.

Todas estas medidas de mitigación de la pandemia han tenido un impacto social elevadísimo, especialmente en población ya considerada vulnerable antes de comenzar esta crisis, así como en la que, por imposibilidad de obtener en estos momentos los recursos básicos suficientes para garantizar su supervivencia, se encuentra en situación de urgencia social sobrevenida.



Estas ayudas están financiadas con el Convenio que se firma con la Comunidad de Madrid para la concesión de ayudas de emergencia a familias en situación de vulnerabilidad por el impacto del COVID, en el marco del eje REACT UE del programa operativo FSE, como parte de la respuesta de la Unión Europea a la pandemia por la COVID-19. Se trata de favorecer la recuperación de la crisis en el contexto de la pandemia del COVID, y específicamente apoyar el acceso al mercado de trabajo de las personas en situación de vulnerabilidad.

El Ayuntamiento de Galapagar tiene interés en promover medidas de apoyo para las personas y familias que sufren los efectos derivados de la crisis generada por la pandemia por COVID-19.

Estas ayudas son siempre subsidiarias o, en su caso, complementarias a otras ayudas o beneficios de los distintos sistemas de protección social. Así mismo, son complementarias y compatibles con otras ayudas económicas que pueda conceder el Ayuntamiento de Galapagar.

La concesión de estas ayudas estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 1. Objeto y finalidad.

1.1 Las presentes Bases tienen por objeto la regulación de las ayudas que se concedan con cargo a los fondos complementarios destinados a paliar el impacto socioeconómico de la crisis del COVID19.

1.2 Las ayudas o prestaciones económicas que regulan estas Bases son entregas dinerarias, de carácter periódico o, extraordinariamente, de pago único, temporales, concedidas a personas o familias para permitir la cobertura a las necesidades básicas, relacionadas con la adquisición de productos de alimentación, limpieza, vestido y otros bienes análogos de primera necesidad, y/o facilitar su integración sociolaboral y estarán sujetas al cumplimiento de las condiciones que ocasionaron su concesión.

1.3 Las ayudas económicas a personas y familias tienen como finalidad, apoyar los procesos de integración sociolaboral, dentro del marco de una intervención social y como apoyo a la misma. Su concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

1.4 Las ayudas económicas a personas y familias reguladas en estas Bases son siempre subsidiarias o, en su caso, complementarias a otras ayudas o beneficios de los distintos sistemas de protección social.



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ARTÍCULO 2. Régimen jurídico.

2.1. Las ayudas que se concedan al amparo de esta normativa tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que en lo no previsto en estas Bases, se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y su normativa de desarrollo; y demás normativa de general aplicación.

2.2. Las presentes Bases reguladoras de la subvención se aprueban en el marco del Presupuesto Municipal, apartado 231.48007 “emergencia social Covid19”, hasta el límite máximo de lo establecido en el convenio firmado con la Comunidad de Madrid.

2.3. Estas ayudas están exentas de tributación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo la Presidencia el órgano competente para su aprobación en virtud del artículo 21.1, letras f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.4. Estas ayudas están exentas de tributación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7, letra y), de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto de la Renta de las personas físicas.

2.4 Estas ayudas son así mismo inembargables en aplicación de lo dispuesto en el artículo 607 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

ARTÍCULO 3. Tipología de las ayudas.

3.1 **Ayudas para manutención y necesidades de subsistencia:** Se trata de ayudas para cubrir necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene personal y del hogar, y otros bienes análogos de primera necesidad. Conforme a lo dispuesto en el artículo 142 del Código Civil son ayudas para cubrir las necesidades indispensables para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica.

3.2 **Apoyo a la integración sociolaboral:** Ayudas destinadas a cubrir gastos para posibilitar la realización de actividades orientadas a la mejora de la empleabilidad: acompañamiento, orientación, formación y búsqueda activa de empleo. Se incluyen en esta tipología las ayudas para bienes y servicios que puedan evitar o paliar la exclusión digital.



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ARTÍCULO 4. Beneficiarios.

4.1. Podrán solicitar estas ayudas todas aquellas personas y/o familias que en el momento de la solicitud se encuentren empadronadas y residan en el municipio de Galapagar, inscritos en la oficina de empleo correspondiente como demandantes o mejora de empleo y que carezcan de ingresos suficientes, como consecuencia de la crisis económica y social provocada por la COVID19, no teniendo garantizada la cobertura de las necesidades básicas.

Se entiende por unidad familiar la formada por más de una persona cuyos miembros, además de convivir en el mismo domicilio, estén unidos por relación conyugal o análoga, adoptiva o de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado.

Cuando en una unidad de convivencia existan diferentes personas que tengan a su cargo ascendientes mayores de 65 años, hijos menores de edad no emancipados, así como menores en acogimiento familiar o tutela, podrán constituir una unidad de convivencia independiente, en aras de una adecuada protección social, circunstancia que deberá justificarse en el informe social.

ARTÍCULO 5. Requisitos.

5.1. Ser mayor de edad o menor emancipado y hasta los 65 años (o edad legal de jubilación en cada caso).

5.2. Estar empadronado y residir en Galapagar.

5.3. Hallarse en situación de necesidad social por no tener garantizada la cobertura de las necesidades básicas, que será valorada por el trabajador social correspondiente, y acreditada mediante informe social conforme a los criterios establecidos en el baremo de acceso recogido en el anexo.

5.4. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en la oficina de empleo correspondiente. Tendrán así mismo la consideración de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo, aquellos trabajadores autónomos o por cuenta ajena que estén inscritos en los servicios públicos de Empleo como Mejora de empleo. Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no justifiquen mantenerse dentro del entorno formativo deberán también estar inscritos.

5.5. Aportar la documentación requerida, necesaria para justificar la necesidad de la ayuda económica.

5.6. Firmar la ficha de participante o solicitante, recogida como anexo a estas bases.

5.7. Firmar una declaración responsable con el compromiso de estar dispuesto a



acudir a las entrevistas que se le requieran por parte de los profesionales, para la elaboración de un diagnóstico de empleabilidad, informes sociales, seguimientos, etc además también, estar dispuesto a recibir orientación e información para el empleo, así como a cumplir el itinerario laboral que se elabore.

5.8. Los beneficiarios, de acuerdo con el artículo 13.2, letra e), de la Ley General de Subvenciones, dada la naturaleza de la subvención, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

ARTÍCULO 6. Procedimiento de tramitación.

6.1 Inicio del expediente.

El procedimiento se iniciará a instancia del interesado (o su representante), que presentará la solicitud, según modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases, así como la documentación necesaria especificada por la Trabajadora Social en la entrevista previa a la solicitud. Dicha solicitud podrá presentarse preferiblemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar o de forma presencial en el Registro General de dicho Ayuntamiento.

El solicitante deberá mantener entrevista con su trabajador social, en la que se le informará de las condiciones de la prestación, los requisitos para el acceso a ella y la documentación necesaria para su tramitación.

En caso de que concurren circunstancias extraordinarias no recogidas en el este punto 6.1, el procedimiento podrá iniciarse de oficio. Corresponderá a la UTS de referencia determinar la conveniencia de la prestación económica de emergencia en estos casos.

6.2 Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse únicamente durante el periodo que se señale en la convocatoria publicada.

6.3 Documentación.

Solicitud firmada por el interesado o representante legal, en el modelo proporcionado por el Ayuntamiento de Galapagar, que irá acompañada de la documentación que haya sido marcada por la trabajadora social de referencia en la entrevista, pudiendo ser ésta la siguiente:

6.3.1. Relativa a la identidad y situación familiar:

- DNI / NIE o pasaporte del solicitante y en su caso de los miembros de la unidad familiar que lo posean.
- Libro de Familia completo, o certificados o partidas de nacimiento de los menores. En el caso de menores tutelados, certificado de la Comisión de Tutela del menor de la Comunidad de Madrid o del Juzgado correspondiente.
- Sentencia y/o convenio regulador de la separación y/o divorcio o documento en el que conste atribución de guarda y custodia de los menores o, excepcionalmente, justificante de inicio de dichos trámites, en los casos que proceda, así como la pensión de alimentos asignada a los menores.
- En el caso de personas con discapacidad, dictamen del Grado de Discapacidad.
- Documento acreditativo de la situación de violencia de género.
- Documento acreditativo de la situación de dependencia.

6.3.2. Relativa a la situación económica:

Si no se pudiera proceder a la verificación de oficio, se podrá requerir al interesado:

Acreditación de ingresos y de la situación económico-laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Las dos últimas nóminas.
- Declaración jurada cuando no se puedan acreditar los ingresos con otra documentación.
- Documento acreditativo de pensiones o prestaciones de cualquier naturaleza.
- Movimientos bancarios de los últimos tres meses anteriores a la solicitud de las cuentas de todos los miembros de la unidad familiar.
- Declaración responsable relativa a sus ingresos y de los de la unidad familiar o, en su caso, en la que se haga constar la carencia de rentas de la unidad familiar.
- Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en su defecto, certificación negativa de la Agencia Tributaria.
- Declaración jurada sobre los ingresos percibidos en el caso de no poder ser acreditados por otro documento.

- Certificado de titularidad de la cuenta.

6.3.3. Relativa a la vivienda y patrimonio

- Autorización para consulta de padrón.
- Contrato de arrendamiento y último recibo de abono del alquiler.
- En caso de vivienda en propiedad, justificante del último pago realizado de la hipoteca.
- En el caso de viviendas compartidas contrato de alquiler por habitaciones o declaración jurada del solicitante y propietario, en el que conste el importe abonado mensualmente por la/s habitación/es.

6.3.4. Relativa a la situación de necesidad

- Los Servicios Sociales podrán recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones se consideren necesarios para la resolución del expediente, así como los documentos originales para su cotejo.

6.3.5 Relativa a la situación de empleabilidad, de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

- Vida laboral de todos los miembros mayores de 16 años.
- En el caso de personas desempleadas, tarjeta o documento acreditativo de situación de alta como demandante de empleo o mejora de empleo del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE)
- Diagnóstico de empleabilidad se elaborará de oficio por el Ayuntamiento de Galapagar.

6.4 Valoración del expediente.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, será valorada por la trabajadora social de referencia, que realizarán una propuesta a la coordinadora del centro de servicios sociales. Para la valoración de las ayudas se aplicará el baremo que consta como Anexo a estas Bases.

Para la adecuada valoración de la situación sociolaboral se recogerán los datos del usuario relativos al nivel de estudios, situación laboral y ocupación, actividad económica, ingresos del solicitante, etc.

Una vez valoradas, se realizará propuesta por la Coordinadora del Centro de Servicios Sociales al concejal de Servicios Sociales y alcalde presidente del



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

Ayuntamiento de Galapagar, mediante listado en la que se incluirá DNI de los solicitantes, puntuación obtenida por la solicitud, si procede concesión o denegación y en el caso de concesión, concepto y cuantía de la ayuda concedida y forma de pago. La propuesta de concesión estará siempre condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria tal y como se alude en el artículo 2.2 de las presentes bases.

6.5 Resolución y pago.

La concesión o denegación de la solicitud de las ayudas económicas reguladas por estas bases corresponde al alcalde presidente del Ayuntamiento de Galapagar.

6.5.1 En la Resolución se incluirá el listado de todas las solicitudes valoradas, en el que constará DNI del solicitante, puntuación obtenida tras la aplicación de baremo, tipo de ayuda solicitada, concesión, denegación, e importe concedido.

6.5.2. Las resoluciones de las ayudas serán notificadas conforme a lo legalmente establecido.

6.5.3. Cuando la resolución de la ayuda sea de concesión, se procederá al pago directamente al beneficiario por orden de transferencia bancaria, atendiendo a que todas las personas tienen derecho a tener una cuenta corriente de carácter básico.

6.5.4. Las ayudas podrán concederse por un periodo máximo de 6 meses con un límite mensual comprendido entre los 200 y los 400 euros. Para el abono de las ayudas posteriores a la inicial, será necesario que no exista informe desfavorable de seguimiento firmado por la trabajadora social, conforme al modelo elaborado al efecto (según anexo de estas bases). Un informe desfavorable daría lugar a la extinción de la ayuda aprobada. Si las circunstancias económicas se han modificado la prestación podrá ser así mismo modificada y/o extinguida.

ARTÍCULO 7. Obligaciones de los beneficiarios.

7.1. Acreditación del gasto.

Se realizará conforme al **artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones** “en el caso de las prestaciones económicas concedidas de pago único, la justificación se realizará con la aportación de documento acreditativo del pago/gasto realizado, que deberá ser acorde con la finalidad de la ayuda concedida”. Se acreditará mediante facturas y tiques de compra, en concepto de adquisición de bienes de primera necesidad



aludiendo al **Artículo 142 del Código Civil** “se entiende por alimentos todo lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido y asistencia médica. Los alimentos comprenden también la educación e instrucción del alimentista mientras sea menor de edad y aun después cuando no haya terminado su formación por causa que no le sea imputable”. Esta documentación deberá presentarse preferiblemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar o en el Registro General de dicho Ayuntamiento.

7.2. Reintegro del importe de las prestaciones indebidamente percibidas por las causas previstas en el **art. 37 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**. Los beneficiarios estarán sometidos a las actuaciones de control planteadas desde este Ayuntamiento.

7.3. Deber de colaboración y cumplimiento de las actividades del proyecto de intervención, establecido para la integración sociolaboral.

7.4. Comunicación de cualquier cambio en el domicilio o residencia habitual, así como cualquier cambio en la situación de ingresos en la unidad de convivencia.

7.5. Escolarización y asistencia regular al centro escolar de los menores en edad de escolarización obligatoria.

ARTÍCULO 8. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de la ayuda:

8.1. No reunir los requisitos exigidos en las presentes bases.

8.2. No haber presentado en plazo la documentación solicitada.

8.3. Falseamiento u ocultación de datos para obtener, conservar o mantener la prestación económica.

8.4. Que la ayuda solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada.

8.5. Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su concesión.

8.6. Traslado de domicilio, fuera del municipio de Galapagar, salvo los casos en los que el traslado forme parte de una medida de protección y exista continuidad en la intervención social con el interesado.

8.7. No cumplir con la obligación de escolarización, en los casos de menores en situación de escolarización obligatoria.

8.8. No haber alcanzado la puntuación mínima requerida conforme a los baremos recogidos en los anexos.



8.9. Que no exista crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente para la ayuda solicitada, de conformidad con la cuantía máxima establecida por el convenio firmado con la Comunidad de Madrid.

ARTÍCULO 9. Causas de revocación.

Serán causa de revocación, total o parcial, de la ayuda:

9.1. El traslado de domicilio fuera del municipio de Galapagar, salvo los casos en los que el traslado forme parte una medida de protección y exista continuidad en la intervención social con el interesado.

9.2. Modificación o desaparición de las circunstancias que dieron origen a su solicitud.

9.3. Que transcurran más de un mes desde la fecha de resolución de la ayuda, sin que el abono de esta pueda llevarse a cabo por causas imputables al interesado.

9.4. Que el informe de seguimiento no resulte desfavorable a la continuidad de la prestación.

9.5. Falta de justificación de la ayuda concedida según la aplicación del artículo 11 de las presentes bases.

ARTÍCULO 10. Notificación

Las comunicaciones relativas a las fases de la convocatoria, aprobación o denegación de las ayudas, se realizará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar.

Las comunicaciones particulares se realizarán a través de los medios elegidos por el solicitante en la solicitud. En caso de no existir manifestación al respecto, se considerarán los medios telemáticos.

ARTÍCULO 11. Justificación del gasto.

En el caso de las ayudas directas, la justificación se realizará mediante la presentación del justificante correspondiente (según el artículo 7.1 de las presentes bases) por parte del beneficiario de la ayuda a través, preferiblemente, de la sede electrónica del Ayuntamiento de Galapagar o del Registro General del mismo, antes del día 15 del mes siguiente al de la mensualidad recibida. En aquellos casos donde no sea posible emitir factura, se adjuntará el correspondiente certificado donde se haga constar que el importe recibido se ha empleado en el objeto de la ayuda.



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

ARTÍCULO 12. Créditos disponibles.

12.1. Los créditos para la financiación de estas ayudas quedarán vinculados a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio, conforme al artículo 2.2 de las presentes bases.

12.2. Anualmente se realizará una convocatoria que determinará los importes puestos a disposición de cada tipo de ayuda, vinculados a las transferencias de crédito que otras Administraciones Públicas realicen al Ayuntamiento de Galapagar para esta finalidad.

12.3. Si, una vez abonadas las ayudas y antes de finalizar el año, quedara crédito suficiente debido a la revocación de ayudas concedidas, se procedería a un reconocimiento de urgencia de pago único a la/s personas o familia/s que hubieran quedado excluidas por falta de crédito, continuando con la lista publicada según la baremación obtenida en la convocatoria ordinaria.

Artículo 13. Disposición final

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOCM el extracto de la convocatoria, por conducto de la BDNS. (Según art. 17.3.b) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones).

De conformidad con el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, los datos de los beneficiarios y las cuantías de las ayudas percibidas serán incluidos en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

ANEXO 1

BAREMO DE ACCESO A LAS AYUDAS

SITUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 25 puntos)

Se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar, que se obtiene dividiéndolos ingresos netos de la unidad de convivencia por el número de miembros de la misma, a estos efectos:

-Ingresos netos mensuales de la unidad familiar: son la totalidad de salarios, pensiones, prestaciones, subsidios y cualquier otro ingreso mensual que reciba la unidad de convivencia, aquí se incluyen las pensiones por alimentos reconocidas por sentencia judicial a no ser que pueda acreditarse que no se perciben (declaración responsable). De la totalidad de ingresos se deducirán los gastos mensuales de vivienda alquiler o hipoteca y los gastos correspondientes (agua, luz, gas, comunidad de propietarios, internet, telefonía, médicos y farmacológicos fijos y comedor escolar), si fuera el caso, a pensiones por alimentos, siempre y cuando se acredite el abono de dichos gastos.

Los ingresos que correspondan por prestaciones, pensiones o subsidios de cualquier naturaleza se computarán cuando estén resueltos en la fecha de solicitud, aplicándose, si fuera el caso, la parte que corresponda al mes en que se solicita la ayuda.

A efectos del cálculo de la renta mensual per cápita, si la persona solicitante de la ayuda si vive sola se dividirá por 1,5.

Renta per cápita:

RENTA PER CAPITA MENSUAL

- | | |
|---|-----------|
| • (0 €) | 25 puntos |
| • Entre 0 y el 25% del IPREM vigente (141,23 €) | 20 puntos |
| • Entre 141,24-282,45 € (50 % IPREM vigente) | 15 puntos |
| • entre 282,46-423,68 € (75 % IPREM vigente) | 10 puntos |
| • entre 423,69-564,90 € (100 % IPREM vigente) | 5 puntos |
| • Mayor que 564,90 € | 0 puntos |

La obtención de 0 puntos en la valoración de la situación económica supone la denegación de la ayuda solicitada.

Un saldo medio en los últimos tres meses, superior a 3 veces IPREM (1.694,70 €)



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

en las cuentas bancarias, dará lugar a la denegación de la ayuda. *NOTA: esta circunstancia podrá excepcionarse si así se recoge en el informe social por circunstancias debidamente motivadas y/o acreditadas.*

FACTORES SOCIALES (Máximo 10 punto)

- Familias monoparentales con hijos a cargo: 1 punto (*siempre y cuando el progenitor no cuente con ningún tipo de apoyo económico por parte del otro progenitor).
- Familias con alguno de sus miembros con discapacidad y/o dependientes, o enfermedad grave: 1 punto
- Haber perdido el empleo entre marzo de 2020 y la fecha actual: 4 puntos
- No cumplir con los requisitos para el acceso al Ingreso Mínimo Vital o a la Renta Mínima de Inserción: 2 puntos
- Haber realizado en los doce meses anteriores a la solicitud alguna actividad formativa para la obtención de empleo o haber participado en talleres o actividades análogas de orientación al empleo: 2 puntos.

VALORACIÓN DEL TRABAJADOR SOCIAL (máximo 10 puntos)

Se podrán dar entre 1 y 10 puntos complementarios, a criterio de la trabajadora social responsable del caso, en la valoración de la ayuda, de acuerdo con el pronóstico favorable en el cumplimiento de objetivos de la intervención, a la relevancia e idoneidad de la ayuda dentro del proceso de intervención social y laboral. Esta valoración deberá llevar el visto bueno de la coordinadora del Centro de Servicios Sociales.

INFORME DE EMPLEABILIDAD (Máximo 10 puntos)

Realizado de oficio por el Ayuntamiento de Galapagar.

Ateniéndose al resultado de este informe (nivel de empleabilidad) se otorgará la siguiente puntuación:

- Nula 0 puntos
- Muy Baja 2 puntos
- Baja 4 puntos
- Media 6 puntos
- Alta 8 puntos
- Muy alta 10 puntos

PUNTUACIÓN MÍNIMA

La puntuación mínima que debe alcanzar el expediente será de 25 puntos de un



**Comunidad
de Madrid**

máximo de **55** puntos.



Ayuntamiento de Galapagar



**UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo**

ANEXO 2

IMPORTES DE LAS AYUDAS

1. Ayudas periódicas:
 - a. Unidades de convivencia de 1 sólo miembro: 200 €/mes
 - b. Unidades de convivencia de 2 miembros: 250 €/mes
 - c. Unidades de convivencia de 3 miembros: 300 €/mes
 - d. Unidades de convivencia de 4 o 5 miembros: 350 €/mes
 - e. Unidades de convivencia de 6 o más miembros: 400 €/mes
2. El periodo de concesión podrá establecerse entre un mínimo de 2 meses y un máximo de 6 meses.
3. Excepcionalmente y siempre que se motive en el informe emitido por el trabajador social, podrá concederse la ayuda en un solo pago, con el límite de 1.000,00 €.



ANEXO 3

SOLICITUD

AYUDAS DE EMERGENCIA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR EL IMPACTO DEL COVID DEL PROGRAMA OPERATIVO FSE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Financiado al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del programa operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020

D./Dña:
Domicilio: C/
Fecha de Nacimiento:
D.N.I./N.I.E./PTE:
Tlf móvil:
Correo electrónico:
TRABAJADORA SOCIAL:

He conocido la convocatoria para 2022 de las ayudas a personas y familias para paliar el impacto de la COVID (Fondos REACT -UE), por la presente, SOLICITO:

SOLICITO:

Acogerme a las ayudas recogidas en las bases reguladoras y por este motivo apporto la siguiente documentación en vigor y en regla:

DOCUMENTOS APORTADOS	MARCAR CON X
SOLICITUD OFICIAL DE AYUDAS DE SERVICIOS SOCIALES DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA Y FIRMADA	
DNI / NIE o pasaporte del solicitante y en su caso de los miembros de la unidad familiar que lo posean.	
Libro de Familia completo, o certificados o partidas de nacimiento de los menores. En el caso de menores tutelados, certificado de la Comisión de Tutela del menor de la Comunidad de Madrid o del Juzgado correspondiente.	
Sentencia y/o convenio regulador de la separación y/o divorcio o documento en el que conste atribución de guarda y custodia de los menores o, excepcionalmente, justificante de inicio de dichos trámites, en los casos que proceda, así como la pensión de alimentos asignada a los menores.	
En el caso de personas con discapacidad, dictamen del Grado de Discapacidad.	
Documento acreditativo de la situación de violencia de género.	
Documento acreditativo de la situación de dependencia.	
Acreditación de ingresos y de la situación económico-laboral <u>de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.</u>	
➤ Las dos últimas nóminas.	



<ul style="list-style-type: none"> ➤ Declaración jurada cuando no se puedan acreditar los ingresos con otra documentación. ➤ Documento acreditativo de pensiones o prestaciones de cualquier naturaleza. ➤ Movimientos bancarios de los últimos tres meses anteriores a la solicitud de la/s cuenta/s. 	
Declaración responsable relativa a sus ingresos y de los de la unidad familiar o, en su caso, en la que se haga constar la carencia de rentas de la unidad familiar	
Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en su defecto, certificación negativa de la Agencia Tributaria.	
Declaración jurada sobre los ingresos percibidos en el caso de no poder ser acreditados por otro documento.	
Certificado de titularidad de la cuenta en la que se quiera recibir las ayudas.	
Contrato de arrendamiento y último recibo de abono del alquiler.	
En caso de vivienda en propiedad, justificante del último pago realizado de la hipoteca.	
En el caso de viviendas compartidas contrato de alquiler por habitaciones o declaración jurada del solicitante y propietario, en el que conste el importe abonado mensualmente por la/s habitación/es.	
Inscripción como demandante de empleo o mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo de todos los mayores de 16 años de la unidad familiar. (SEPE). C/ Piedrahita, 42. Collado Villalba. 91 0783454	
Informe de vida laboral, expedida en la Tesorería General de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral (16 años). Se puede solicitar al momento a través de https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Vida+laboral+e+informes/Informes+sobre+tu+situacion+laboral/Informe+de+tu+vida+laboral (por sms, clave pin, clave permanente, DNI electrónico o certificado)	
Otros documentos:	

<p>El Ayuntamiento de Galapagar podrá consultar, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta. Según artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>	NO autorizo la consulta y aporto documento
Volante de empadronamiento colectivo.	
Último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), expedido por el Ayuntamiento, acreditativo del valor catastral de la vivienda habitual (sólo en caso de que la misma sea en propiedad) y de otros bienes inmuebles urbanos y/o rústicos.	
Escolarización de los menores en edad de educación obligatoria	

<p>Elija el medio por el que desea ser notificado:</p> <p><input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática a través de sms al número de teléfono:</p> <p><input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática a través de correo electrónico a la dirección:</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p><input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo Certificado a la dirección que consta en esta solicitud.</p>
<p><input type="checkbox"/> Declaro que los datos incluidos en el presente documento son correctos y que se me ha informado de forma clara e inequívoca, de que mis datos personales serán tratados en la actividad de tratamiento "SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS SOCIALES" cuya información referida al deber de protección</p>



de datos personales puede consultarse en las páginas siguientes.

Declaro haber sido informado que estas ayudas han sido financiadas al 100% en el marco de los recursos REACT-UE del Programa Operativo FSE de la Comunidad de Madrid 2014-2020, como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19.

(*) De conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar, en cuyo caso será necesario que aporte la documentación a cuya consulta se opone. Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Declaración responsable

El abajo firmante declara que no concurre en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Los ingresos actuales de mi unidad familiar o unidad de convivencia son los siguientes:

Y proceden de:

Declaro así mismo, estar dispuesto a comunicar y/o aportar los datos que me sean requeridos para la baremación de la solicitud y a acudir en todo caso, a la/s entrevista/s y actuaciones para los que el Ayuntamiento de Galapagar me convoque durante el tiempo que sea beneficiario de estas ayudas. También, en el supuesto de concesión de la ayuda solicitada, a firmar la ficha de participante y a justificar posteriormente en el plazo indicado, el importe de la ayuda recibida.

El Ayuntamiento de galapagar es el responsable del tratamiento de los datos personales de los usuarios de los Servicios Sociales (Interesados) y les informa de que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se les facilita la siguiente información del tratamiento:

Fines y legitimación del tratamiento. Dependiendo de la asistencia solicitada, el tratamiento estará legitimado por: consentimiento del interesado (art. 6.1.a RGPD); por ser necesario para el cumplimiento de una obligación legal del responsable (art. 6.1.c RGPD); para proteger los intereses vitales de las víctimas (art. 6.1.d RGPD); para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e RGPD).

Criterios de conservación de los datos. Se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener el fin del tratamiento o existan prescripciones legales que dictaminen su custodia y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos. Sus datos serán comunicados a la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid siendo la misma responsable del tratamiento, por lo que se le facilita la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos: Identificación del tratamiento de datos TDP SIUSS. Atención Social Primaria

Responsable: Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social.

Finalidad: Atención personalizada a los usuarios de las redes de servicios sociales para la intervención profesional a la demanda social de la Comunidad de Madrid.

Legitimación: Art. 6.1.e del RGPD.



**Comunidad
de Madrid**



Ayuntamiento de Galapagar



**UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo**

Derechos a ejercer: acceso, rectificación u oposición; en su caso, cancelación, portabilidad de los datos y el derecho a no ser objeto El FSE invierte en tu futuro Financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia COVID-19 3 de decisiones automatizadas.

Datos de contacto: C/ Manuel de Falla, 7. 28036 Madrid, o protecciondatos-psociales@madrid.org.

Información adicional: Puede consultar más información sobre el tratamiento en: <http://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/proteccion-datos>. Podrán comunicarse sus datos a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia, así como a otras entidades sociales cuando sea necesario para la tramitación de su expediente.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: Ayuntamiento de Galapagar. Plaza del Presidente Adolfo Suarez, s/n, 28260 Galapagar, Madrid. Email: servicios.sociales@galapagar.es . El Interesado o su representante legal consiente explícitamente el tratamiento de sus datos en los términos expuestos:

En, a de De 2022

Fdo.:



INFORME SE SEGUIMIENTO

1. DATOS DEL SOLICITANTE

D./Dña:		Domicilio: C/	
Fecha y lugar de Nacimiento:		D.N.I./N.I.E./PTE:	
Tlf móvil:	Correo electrónico:		
Nº Expte	SIUSS:	Gest-Doc.:	

2. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CONTEXTO DE LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL EN LOS MESES QUE HA COBRADO LA PRESTACIÓN:

	SI	NO
2.1 Ha recibido información personalizada sobre recursos de empleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Ha acudido o acude a algún recurso especializado de apoyo u orientación para el empleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Ha realizado o está realizando alguna actividad formativa para la consecución de empleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Otras (especificar):		

3. ¿HA HABIDO MODIFICACIONES EN LOS INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR?

En caso afirmativo, especificar cuáles.

4. ¿CONTINÚA RESIDIENDO EN EL MISMO DOMICILIO?

5.OBSERVACIONES:

RESULTADO:

- FAVORABLE
- DESFAVORABLE

Fdo.:

Trabajador/a Social

VºBº Coordinadora

ANEXO 4 - FICHA DE PARTICIPANTE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE:		APELLIDO 1:
APELLIDO 2:		FECHA NACIMIENTO:
DNI/ NIE:	SEXO:	EDAD:
NACIONALIDAD:		
DOMICILIO:		
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA DE SOLICITUD DE LA AYUDA:		
CARACTERÍSTICAS SOCIALES DE LA PERSONA SOLICITANTE: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares sin empleo. <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares sin empleo, con hijos a su cargo <input type="checkbox"/> Personas que viven en hogares compuestos de un único adulto con hijos a su cargo <input type="checkbox"/> Personas migrantes, personas de origen extranjero, minorías (incluyendo comunidades marginadas como la Romaní) <input type="checkbox"/> Participantes con discapacidad <input type="checkbox"/> Participantes en situación de dependencia <input type="checkbox"/> Personas sin hogar o afectadas por la exclusión en cuanto a vivienda. <input type="checkbox"/> Personas de zonas rurales <input type="checkbox"/> Otras personas desfavorecidas 		
NIVEL EDUCATIVO DEL SOLICITANTE (marque sólo la casilla del más alto nivel educativo completado): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Personas con estudios de enseñanza primaria o primer ciclo de secundaria <input type="checkbox"/> Personas con el segundo ciclo de enseñanza secundaria y enseñanza Postsecundaria <input type="checkbox"/> Personas con enseñanza superior o terciaria 		
SITUACIÓN LABORAL INICIAL: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desempleados, incluidos los de larga duración <input type="checkbox"/> Desempleados de larga duración <input type="checkbox"/> Personas inactivas <input type="checkbox"/> Personas inactivas, no integradas en los sistemas de educación o formación <input type="checkbox"/> Personas con empleo, incluidos los trabajadores por cuenta propia 		
Tarjeta desempleo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 		Fecha de alta como demandante de empleo: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Informe diagnóstico de vulnerabilidad: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 		Fecha del informe: <input style="width: 100%;" type="text"/>
DOCUMENTACIÓN APORTADA:		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DNI/ NIE <input type="checkbox"/> Tarjeta de desempleo <input type="checkbox"/> Tarjeta de mejora de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Otra (especificar)
IMPORTE DE LA AYUDA CONCEDIDA:		

PAGO PERIÓDICO		
<input type="checkbox"/> Mes 1:	<input type="checkbox"/> Mes 5:	<input type="checkbox"/> Mes 9:
<input type="checkbox"/> Mes 2:	<input type="checkbox"/> Mes 6:	<input type="checkbox"/> Mes 10:
<input type="checkbox"/> Mes 3:	<input type="checkbox"/> Mes 7:	<input type="checkbox"/> Mes 11:
<input type="checkbox"/> Mes 4:	<input type="checkbox"/> Mes 8:	<input type="checkbox"/> Mes 12:
PAGO ÚNICO:		
ACCIONES DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN REALIZADAS:		
<input type="checkbox"/> Información personalizada sobre los recursos de empleo disponibles (municipales, regionales, estatales, etc.). <input type="checkbox"/> Información/ derivación a los servicios especializados, públicos o privados, de orientación, formación, búsqueda activa de empleo y acompañamiento al empleo. <input type="checkbox"/> Seguimiento, apoyo y acompañamiento. <input type="checkbox"/> Otras acciones (especificar):		
SITUACIÓN LABORAL FINAL:		
<input type="checkbox"/> Participante inactivo que busca trabajo <input type="checkbox"/> Participante que se ha integrado en los Sistemas de Educación o Formación <input type="checkbox"/> Participante que obtiene una cualificación <input type="checkbox"/> Participante que obtiene un empleo, incluido por cuenta propia <input type="checkbox"/> Participante desfavorecido en cualquiera de las anteriores circunstancias		
MOTIVO DE LA FINALIZACIÓN:		
<input type="checkbox"/> Inserción. <input type="checkbox"/> Fin período máximo de concesión. <input type="checkbox"/> Otros (especificar).		
EN CASO DE INSERCIÓN:		
<input type="checkbox"/> Fecha inicio del contrato.		
<input type="checkbox"/> Duración prevista.		
Firma persona solicitante	Firma técnico/a municipal	

Información sobre Protección de Datos del Sistema de Información de personas Usuarias de servicios Sociales,

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: D.G. de Servicios Sociales

- CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL

- Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.

- Contacto delegado de Protección de Datos: protecciondatos-psociales@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué

fines se tratarán? Sistema de Información de personas Usuarias de Servicios Sociales

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Tratamiento de los datos personales de las personas usuarias de los servicios sociales.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b), 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes. No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.



Comunidad
de Madrid



Ayuntamiento de Galapagar



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales. También puede realizar una reclamación previa ante el Delegado de Protección de Datos.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales y datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado, Centros de Servicios Sociales de los Entes Locales y miembros de la unidad de convivencia.

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos