

BIS 21	TRAMITACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICO-SOCIALES
Fecha de entrada en vigor: 22/12/03	Versión: 01/03

DEFINICIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Este procedimiento tiene por objeto regular la tramitación y, en su caso, concesión de las ayudas públicas económicas que constituyen las prestaciones básicas complementarias previstas en el artículo 7 del Decreto 11/1992. ◆ Las prestaciones básicas complementarias del artículo 7 del Decreto 11/92 se definen como ayudas económicas temporales de carácter urgente o coyuntural que responden a criterios estándares para su concesión, destinadas a apoyar económicamente a personas y/o unidades de convivencia, que por sus circunstancias excepcionales, viven en una situación de especial necesidad, utilizándolas siempre como medida adicional o de apoyo a la intervención social. ◆ El Decreto 11/92 recoge las siguientes clases de prestaciones básicas complementarias: <ul style="list-style-type: none"> - Las ayudas de emergencia social. - Ayudas económicas familiares. - Otras ayudas que pudieran establecerse.
COMPETENCIA	La concesión corresponde al Alcalde (artículo 21.1.s LBRL), sin perjuicio de las competencias que sean objeto de delegación de acuerdo con lo previsto en la LBRL.
DESCRIPCIÓN	<p>A) INFORMACIÓN PREVIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Los interesados, con carácter previo a la presentación de su solicitud, podrán concertar previamente entrevista en los servicios sociales del Ayuntamiento para que se les informe de la prestación más idónea a sus necesidades. ◆ De esta tarea se encarga, normalmente, el SIVO, Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento de los servicios sociales. El SIVO viene definido como el conjunto de medidas que facilitan al ciudadano, y a la comunidad en general, el conocimiento y acceso a los recursos sociales en una relación de ayuda profesional al objeto de garantizar sus derechos sociales. Cumple el doble objetivo de garantizar a los ciudadanos el acceso a los recursos sociales y de facilitar datos para el mejor funcionamiento del sistema en sus procesos de planificación, programación y evaluación. ◆ Básicamente la información partirá de una entrevista personal al interesado, donde el profesional de los servicios sociales le orientará sobre las posibilidades a las que puede acogerse y le facilitará, en su caso, el modelo de instancia normalizado para la prestación de que se trate junto con la información de la documentación que habrá de presentar. Si de esta primera entrevista el profesional de servicios sociales considerase que el interesado puede ser un potencial usuario, abrirá la correspondiente ficha de usuario para su integración en el S.I.U.S.S. (Servicio de Información de los Usuarios de los Servicios Sociales) de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales.

- ◆ La propia naturaleza del objeto del servicio puede determinar que el procedimiento se finalice en esta fase, ya que el profesional de servicios sociales puede valorar en este primer momento el carácter urgente de la necesidad planteada por el usuario y la concesión inmediata de la prestación. En estos supuestos lo usual es la utilización de un formulario único en el que se integren la solicitud de la prestación, el informe favorable del profesional de servicios sociales, y la concesión por el Alcalde.

B) INICIACIÓN

- ◆ El procedimiento se inicia a instancia de parte, mediante la presentación por el interesado de su solicitud en el Registro General o en la ventanilla única (si se tiene establecida), acompañada de la documentación preceptiva.
- ◆ Por el servicio competente se verificará si la solicitud reúne los requisitos del artículo 70 LPC y si la documentación presentada es suficiente, sin consideraciones sobre su contenido, a los solos efectos de su admisión a trámite. En caso negativo, se requerirá al interesado para que subsane su solicitud en el plazo de diez días, con apercibimiento que si así no lo hiciera se dictará resolución de archivo de su petición (artículo 71.1 LPC).
- ◆ Presentada la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberá expedirse al interesado la comunicación prevista en el artículo 42.4 LPC.
- ◆ La solicitud será remitida a los Servicios Sociales Comunitarios Municipales.

C) INFORME DE LA SOLICITUD

- ◆ La solicitud del interesado será valorada e informada por los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento y podrán proponer, de acuerdo con el diagnóstico realizado, la concesión o denegación del acceso a la prestación solicitada.
- ◆ Los Servicios Sociales Comunitarios, previamente a la emisión de su informe, pueden solicitar al interesado la presentación de la documentación y justificaciones complementarias oportunas para verificar su situación personal, familiar y social y girarán visita a su vivienda para valoración de las condiciones de su hábitat.
- ◆ **Si el interesado no presentase la documentación o justificaciones solicitadas**, se le notificará que el procedimiento se encuentra paralizado por causa imputable al mismo, y que transcurrido tres meses se dictará resolución de caducidad de su solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado presente la documentación requerida se dictará por la Alcaldía resolución declarando la caducidad del

procedimiento y el archivo del expediente (artículo 92 LPC). Esta resolución será notificada al solicitante con ofrecimiento de los recursos pertinentes.

D) INFORME DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL sobre la existencia y retención de crédito presupuestario

E) RESOLUCIÓN

Si el informe de los Servicios Sociales Comunitarios es favorable:

El Alcalde, u órgano en quién hubiera delegado la competencia, dictará resolución aprobando la solicitud del interesado. Dicha resolución será notificada al interesado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 LPC, a los Servicios Sociales Comunitarios así como a la Intervención y Tesorería Municipales.

Si el informe de los Servicios Sociales Comunitarios es desfavorable:

- ◆ Se concederá trámite de audiencia al peticionario de la prestación (artículo 84 LPC) al objeto de no causarle indefensión. Si el interesado presentase alegaciones se emitirá informe sobre su contenido; si el fundamento de las alegaciones se basa en apreciaciones jurídicas, corresponde emitir el informe a la Secretaría General; si se basa en razones relacionadas con su situación o los criterios que han fundamentado la propuesta desfavorable se emitirá informe por los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.
- ◆ La Alcaldía u órgano en quien hubiera delegado la competencia, a la vista de las alegaciones presentadas en su caso y de los informes emitidos, dictará resolución motivada denegando la prestación solicitada y dando por finalizado el procedimiento o concediendo la prestación del servicio. Se notificará al solicitante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 LPC.

La notificación de la resolución contendrá pie de recurso ofreciendo el recurso potestativo de reposición por plazo de un mes (artículo 116 LPC) o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda (artículo 8 LJ, según redacción dada por D.A. 14.2 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre).

F) PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Tres meses desde la presentación de la solicitud (artículo 43 LPC).

G) EFECTOS JURÍDICOS DE LA NO RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN EN PLAZO

La solicitud se desestima por silencio administrativo, por cuanto la prestación supone transferir al solicitante facultades relativas a fondos

BIS 21	TRAMITACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICO-SOCIALES
Fecha de entrada en vigor: 22/12/03	Versión: 01/03

	públicos (dominio público); (artículo 43.2 LPC).	
INTERVINIENTES	Internos	Externos
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro General (o ventanilla única si se tiene establecida) <input type="checkbox"/> Alcalde (u órgano en quien hubiere delegado la competencia) <input type="checkbox"/> Servicios Sociales Comunitarios <input type="checkbox"/> Servicios Económicos Municipales 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establece la naturaleza y prestaciones de los servicios sociales comunitarios de Andalucía. ➤ LBRL: Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. ➤ LHL: Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. ➤ ROF: Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. ➤ LPC: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. ➤ LJ: Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 	
VERIFICACIONES Y CONTROLES	Verificación que el solicitante reúne los requisitos para el acceso a la prestación.	
RESPONSABLE	A determinar por la Corporación.	
SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente de tramitación. - Ficha de usuario de los Servicios Sociales Comunitarios. 	
AUTORIZADOS	A determinar en cada Corporación.	
DISTRIBUCIÓN DOCUMENTOS		
ARCHIVO	Archivo de los Servicios Sociales Comunitarios.	