

administración local

AYUNTAMIENTOS

TORRENUEVA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza de creación y de regulación de las ayudas del Banco Municipal de Alimentos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

ORDENANZA DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DE LAS AYUDAS DEL BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS

Artículo 1.-Objeto y régimen jurídico del Banco Municipal de Alimentos.

El objeto de las siguientes bases es la creación del Banco Municipal de Alimentos del Ayuntamiento de Torrenueva con el que se pretende apoyar a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades básicas mediante ayudas puntuales y excepcionales.

Su finalidad será contribuir a paliar el riesgo de exclusión social de los vecinos de Torrenueva en atención a la competencia contemplada en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La concesión de las ayudas se regirá por la presente ordenanza que se desarrolla al amparo de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 de la citada Ley 7/1985.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para la Concesión de subvenciones públicas y por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.-Requisitos de creación y funcionamiento.

1. La creación del Banco Municipal de Alimentos no supondrá impacto económico alguno en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, ya que se nutrirá de las aportaciones y donaciones voluntarias que se realicen por parte de Asociaciones, Organizaciones no Gubernamentales, otras Administraciones Públicas y personas físicas o jurídicas. Por tanto, no afectará en modo alguno a los principios de sostenibilidad financiera y presupuestaria.

2. El Ayuntamiento aportará los locales necesarios para la guarda y custodia de los alimentos en las condiciones higiénicas sanitarias más adecuadas y de acuerdo a sus disponibilidades.

3. La entrega efectiva de las ayudas se supeditará a la existencia de alimentos adecuados y suficientes.

Artículo 3.-Convocatoria de ayudas.

1. La entrega de alimentos en cada momento, se supeditará a la realización de la correspondiente convocatoria por parte de la Alcaldía- Presidencia y en la que se contendrá necesariamente:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que esta publicada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- c) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- f) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones.
- g) Plazo de resolución y notificación.
- h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- i) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.

j) Criterios de valoración de las solicitudes.

k) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La convocatoria se publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrenueva, en la página web www.ayuntamientotorrenueva.com y mediante otros medios de difusión que se consideren oportunos.

3. La gestión de las ayudas procedentes del Banco de Alimentos se realizara de acuerdo con los siguientes principios:

-Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

-Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento, en particular, la atención a personas en riesgo de exclusión social.

-Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

-Disponibilidad, la concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de alimentos.

4. Las Ayudas provenientes del Banco de Alimentos se caracterizarán por:

-Su carácter finalista, debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada, que es la adecuada alimentación de personas beneficiarios.

-Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.

-Su carácter personalísimo e intransferible.

-Su carácter transitorio y no periódico.

Artículo 4.-Beneficiarios de las ayudas.

1. Podrán solicitar y ser beneficiarios de las presentes ayudas, las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en el municipio de Torrenueva y mantener residencia efectiva en el municipio en el momento en el que se realice la solicitud. Dicha condición deberá ser acreditada por el solicitante, así como, por los demás miembros de la unidad familiar o de convivencia que residan en el mismo domicilio que el solicitante.

- Carecer de ingresos que garanticen la cobertura de las necesidades básicas del solicitante y de las personas que del mismo dependen según el baremo establecido.

- Tener hijos menores a cargo o hijos mayores que no dispongan de ingresos propios y que dependan económicamente del solicitante. Personas sin hijos a cargo.

Artículo 5.-Obligaciones de los beneficiarios.

1. Las personas beneficiarias de las presentes ayudas, sin perjuicio de las obligaciones genéricas derivadas de las leyes de procedimiento administrativo y del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Aportar junto con la solicitud, la documentación que se exige en las presentes bases reguladoras, justificando ante el órgano gestor que se reúnen los requisitos establecidos en las presentes bases.

b) Someterse a cuantas actuaciones de control y aportar la documentación que le sea solicitada por el órgano gestor.

c) Comunicar al órgano gestor en el plazo de 15 días naturales, la variación de cualquiera de las circunstancias alegadas que pudieran dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la concesión reconocida.

d) Solo se podrá presentar una solicitud por unidad familiar en caso contrario se anularan las dos.

Artículo 6.- Documentación requerida.

Los solicitantes no tendrán obligación de presentar documentos que ya obren en poder del Excmo. Ayuntamiento o aquellos a los que el Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva pueda obtener del resto de las Administraciones Públicas.

1.- En todo caso la documentación que deberá unirse al expediente será la siguiente:

- Copia D.N.I., N.I.E., pasaporte o tarjeta de residencia de todos los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

- Volante de empadronamiento colectivo de los miembros de la unidad familiar (no será necesario solicitarlo en el Registro General, se aportara de oficio por el Ayuntamiento).

- Informe de bienes del catastro de urbana y rustica. (No será necesario solicitarlo en el Registro General, se aportara de oficio por el Ayuntamiento).

- Copia tarjeta como demandante de empleo del interesado y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar (mayores de 16 años que no realicen formación reglada)

- Certificado del Servicio Público de Empleo y/o de la Seguridad Social del interesado/a y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar, o en situación de jubilación relativo a la percepción o no de prestación por desempleo y/o pensión.

- Copia del Libro de Familia.

- Copia de la Declaración I.R.P.F., pertenecientes a los mayores de 18 años que convivan en el domicilio. En caso de no estar obligado a dicha presentación declaración responsable de ingresos tanto regulares como irregulares de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

- Justificante de los ingresos económicos de todos los mayores de 18 años que convivan en el domicilio:

- Trabajadores por cuenta propia: Copia de la declaración trimestral (modelo 130) y copia de los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y liquidaciones de los pagos fraccionados de los últimos 3 meses.

- Trabajadores por cuenta ajena: copia de las 3 últimas nóminas.

- Desempleados:

a) Certificado actualizado emitido por la Oficina del SEPECAM, que acredite la situación de demanda.

b) Certificado actualizado en la que conste la percepción en su caso de la prestación o subsidio de desempleo, indicando las cuantías.

- Certificados bancarios correspondientes a todas las cuentas de titularidad de la persona solicitante, y miembros de la unidad familiar.

- Cualquier documentación que acredite la situación económica y personal que el solicitante considere oportuna (contratos de alquiler, hipoteca etc.).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Documentación complementaria para la renovación de las ayudas.

Para poder ser beneficiario de las respectivas entregas durante el año en natural, deberán actualizarse los datos económicos relativos a los ingresos de la unidad familiar y los saldos medios de las cuentas bancarias.

Artículo 7.-Presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán recogerse en el Registro General del Ayuntamiento y en el Departamento de Servicios Sociales.

Las solicitudes se presentarán ante el Registro General de este Ayuntamiento, según modelo establecido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles computados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión que se consideren adecuados a tal fin.

Dichas solicitudes irán firmadas por el interesado o por su representante legal.

Artículo 8. Subsanación de solicitudes.

Presentadas las solicitudes, el personal del departamento de Servicios Sociales las examinará y si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, se notificará al interesado para por motivos de urgencia dado el carácter de las ayudas, la subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 9.-Comisión técnica de valoración.

1. La valoración del expediente se efectuará por una Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada por el Equipo Técnico de Servicios Sociales de Atención Primaria (Trabajador Social y Educador Social, un funcionario municipal que actuara como Secretario y el Concejal de Servicios Sociales municipal que la presidirá.

2. Con carácter general, serán funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración las siguientes:

- a) Examinar el cumplimiento de los requisitos de concesión.
- b) Valorar los expedientes.
- c) Elaborar las propuestas de resoluciones de concesión de ayudas.
- d) Informar de los recursos de reposición presentados contra las resoluciones de Presidencia o persona en quien delegue.
- e) Resolver las reclamaciones que se presenten ante la Comisión y realizar las aclaraciones que le sean requeridas.

3. La Comisión de Valoración será convocada con carácter ordinario, con veinticuatro horas de antelación al inicio de la correspondiente sesión, por el/la Presidente/a de la Comisión, cuando se considere oportuno por existir materias de las que debatir y resolver. Para su celebración se exige, en todo caso, la presencia de todos los miembros de la misma o personas que les sustituyan.

4. De cada sesión que celebre la Comisión, el/a Secretario/a levantará un Acta en el que constarán:

- a) Lugar, fecha y hora en que comienza y se levanta la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros presentes y ausentes y de los que les sustituyan.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Asuntos que se examinan, contenido sucinto de los acuerdos adoptados, y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

d) Cuantos incidentes se produzcan en la sesión y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario.

Artículo 10. Criterios de valoración.

1. La Comisión Técnica de Valoración procederá a valorar el cumplimiento de los requisitos contemplados en estas bases, así como su adecuación para la satisfacción del interés público perseguido.

2. El baremo para acceder al banco de alimentos queda definido de la siguiente forma:

Ingresos económicos.

A efectos de cómputo económico se tendrán en cuenta los ingresos de los tres últimos meses, de todos los/as mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar incluyendo prestaciones de cualquier índole (atención a la dependencia, orfandad, acogida de menores, pensiones de alimentos etc.) como excepción no se computará la prestación por hijo a cargo.

- Para ello se establece el siguiente baremo:

<i>Número miembros</i>	<i>Ingresos mensuales</i>
1	450,00 euros
2	621,26 euros
3	714,45 euros
4	776,57 euros
5	838,69 euros
6	869,75 euros
7	900,81 euros
8 o más	931,87 euros

- El techo económico podrá ser ampliado, hasta un máximo de 300,00 euros, cuando existan gastos derivados de alquiler o amortización de vivienda, siempre que esta sea la vivienda familiar habitual.

- En caso de progenitores separados se computará como "ingresos" la pensión alimenticia y/o compensatoria para el cónyuge que la reciba e igualmente se detraerá del volumen de ingresos del cónyuge que la pague.

- Presentar un saldo bancario inferior al recogido en el cuadro adjunto:

<i>Número de miembros</i>	<i>Saldo</i>
1	800 euros
2	1.000 euros
3	1.200 euros
4 o más	1.500 euros

- Aquellas familias que en su Proyecto de Intervención Familiar contemple la obligatoriedad de presentarse a los Planes de Empleo de la localidad, se les exigirá su cumplimiento para acceder a la valoración.

3. Una vez se cumpla con los criterios de acceso se consideraran, a efectos de baremación y puntuación, para priorizar la entrega de dichos alimentos, los siguientes criterios y puntuaciones correspondientes:

<i>Composición Familiar número de hijos a cargo.</i>	
Por tener 3 o más hijos a su cargo	4
Por tener 2 hijos a su cargo.	3
Por tener 1 hijo a su cargo.	2

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Por presentar alguno de los miembros de la unidad familiar discapacidad calificada igual o superior al 33% o tener conocida incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.	1
--	---

<i>Situación laboral.</i>	
No poseer ningún tipo de ingresos la unidad familiar o de convivencia.	4
No poseer ingresos por subsidio, desempleo u otras rentas	3

<i>Otros datos a tener en cuenta</i>	
Deudas pendientes: luz, agua, alquiler e hipoteca	4

En caso de obtener la misma puntuación se priorizará en base a los siguientes criterios:

- Menores recursos económicos en la unidad familiar.
- Mayor número de menores en la unidad familiar.
- Mayor número de miembros de dicha unidad familiar.
- Precariedad en el empleo o mayor antigüedad como demandante de empleo.

Artículo 11.-Resolución de la concesión.

La Comisión Técnica de Valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia, órgano competente para la resolución de la concesión de las ayudas, la correspondiente propuesta de Resolución motivada.

La resolución será notificada a los interesados conforme a lo previsto en los artículos 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento será de 3 meses, y su vencimiento sin haberse notificado resolución expresa, legitima a los interesados para entender su solicitud desestimada por silencio administrativo.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y podrá interponerse contra la misma recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 12. Procedimiento de la entrega de ayudas.

1. El lugar, día y hora del reparto se comunicará por vía telefónica a los solicitantes de la siguiente manera:

a) Se contactará con cada beneficiario por vía telefónica al móvil o fijo, realizando un máximo de 3 llamadas en días consecutivos, en horario de 9,00 a 13,00 horas. Del resultado de la llamada se dejará constancia escrita, apuntando la fecha y la hora de la misma. La imposibilidad de contactar con el beneficiario dará lugar a la suspensión de la ayuda.

En caso de no retirar los alimentos en el plazo otorgado se entenderá que renuncia a dicha ayuda, procediéndose a su distribución entre el resto de beneficiarios por orden de puntuación.

b) Las personas beneficiarias, cuando cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente en los Servicios Sociales de Atención Primaria de la localidad a efectos de su actualización.

c) Se procederá al reparto de alimentos cuando sea citado, previa presencia física del interesado con su D.N.I/N.I.E. En caso de no acudir el titular de la solicitud podrá recoger los alimentos persona designada mediante autorización firmada por parte del titular. A la entrega de los alimentos se firmará un recibí.

d) Se harán efectivas las entregas de alimentos en función de la asignación correspondiente por parte del Banco de Alimentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 13. Procedimiento de urgencia.

De forma excepcional no se observara el presente procedimiento pudiéndose realizar entregas en situaciones especiales y justificadas previamente por un informe justificativo de la entrega, redactado por el/la trabajador/a social, del que quedara copia en el expediente de la solicitud extraordinaria y que se someterá a conocimiento de la Alcaldía.

Artículo 14.-Pérdida del derecho a la percepción de la ayuda.

El beneficiario de la ayuda, perderá el derecho de abono en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la ayuda.
- Incumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión mediante el falseamiento u ocultación de los datos y documentos necesarios para su otorgamiento.
- La utilización de estos lotes con otros fines que no sean los propios para los que se concedieron.

Disposición final.

La presente ordenanza entrara en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

Anexo de actualización:

- Redacción inicial aprobada por el Pleno con fecha 28 de abril de 2014 (Boletín Oficial de la Provincia 24 de junio de 2014).
- Modificación aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 1 de febrero de 2019

ANEXO I

SOLICITUD BENEFICIARIOS DEL BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS.

<i>DATOS PERSONALES DEL TITULAR SOLICITANTE</i>			
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	
Domicilio:	Número:	Puerta:	
Municipio:	Provincia:	C.P.:	Teléfono:
Fecha de nacimiento:	Convocatoria:		

<i>DATOS DE LOS MIEMBROS QUE CONVIVEN EN LA MISMA UNIDAD FAMILIAR</i>				<i>Grado de discapacidad</i>
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	
Nombre:	Apellidos:	D.N.I.	Fecha de nacimiento:	

Los datos consignados en la presente solicitud y los apartados son ciertos, comprometiéndome a probar documentalmente los mismos, cuando se requiera.

En Torrenueva a _____ de _____ de _____.

Firma del solicitante:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torrenueva (Ciudad Real).

APORTAR DOCUMENTACIÓN SEÑALADA.

D.N.I, N.I.E, pasaporte o tarjeta de residencia de todos los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Libro de familia.
Volante de empadronamiento colectivo de los miembros de la unidad familiar (no será necesario solicitarlo en el Registro General, se aportará de oficio por el Ayuntamiento)
Certificado de convivencia de la unidad familiar.
Informe de bienes del catastro de urbana y rústica, (no será necesario en el Registro General, se aportará de oficio por el Ayuntamiento).
Recibo de alquiler o hipoteca de los últimos tres meses.
Declaración IRPF, pertenecientes a los mayores de 18 años que convivan en el domicilio. En caso de no estar obligado a dicha presentación declaración responsable de ingresos tanto regulares como irregulares de cada uno de los miembros de la unidad familiar.
Desempleados: Certificado del Servicio Público de Empleo y/o de la Seguridad Social del interesado/a y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar o en situación de jubilación relativo a la percepción o no de prestaciones por desempleo y/o pensión actual y de los tres últimos meses. (Mayores de 16 años que no realicen formalización reglada) Certificado del SEPECAM de los periodos de inscripción como demandante de empleo del interesado/a y de todos los miembros de la unidad familiar en edad de trabajar. (Mayores de 16 años que no realicen formalización reglada).
Trabajadores por cuenta propia: Copia de la declaración trimestral (modelo 130) y justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y Liquidaciones de los pagos fraccionados (I.V.A., modelo 300) último trimestre.
Trabajadores por cuenta Ajena: Las tres últimas nóminas.
Certificado de Vida Laboral.
Certificados bancarios correspondientes a todas las cuentas de titularidad de la persona solicitante y miembros de la unidad familiar que indique el saldo medio de los 90 días anteriores a la solicitud.
Cualquier documentación que acredite la situación económica y personal que el solicitante y/o Servicios Sociales de Atención Primaria considere oportunos.
Pensionistas: Justificante del cobro de pensiones.

HOJA DE BAREMACIÓN DEL BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS

Nombre _____ Núm. Miembros: _____

1. A efectos de cómputo económico se tendrán en cuenta los ingresos de los tres últimos meses, de todos los/as mayores de 18 años que convivan en el domicilio familiar incluyendo prestaciones de cualquier índole (atención a la dependencia, orfandad, acogida de menores, pensiones de alimentos etc.) como excepción no se computará la prestación por hijo a cargo.

Número de miembros	Ingresos mensuales
1	450,00 euros
2	621,26 euros
3	714,45 euros
4	776,57 euros
5	838,69 euros
6	869,75 euros
7	900,81 euros
8 o más	931,87 euros

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- El techo económico podrá ser ampliado, hasta un máximo de 300,00 euros, cuando existan gastos derivados de alquiler o amortización de vivienda, siempre que esta sea la vivienda familiar habitual.
- En caso de progenitores separados se computará como “ingresos” la pensión alimenticia y/o compensatoria para el cónyuge que la reciba e igualmente se detraerá del volumen de ingresos del cónyuge que la pague.

<i>Ingresos</i>	
Total:	

2. Presentar un saldo bancario inferior al recogido en el cuadro adjunto:

<i>Número de miembros</i>	<i>Saldo</i>
1	800 euros
2	1.000 euros
3	1.200 euros
4 o más	1.500 euros

Saldo número cuenta 1	
Saldo número cuenta 2	
Saldo número cuenta 3	
Saldo número cuenta 4	
Total	

Familia que cuenta con Proyecto de Intervención Familiar: SI NO

Cumple con la obligatoriedad de presentarse a los Planes de Empleo locales: SI NO

3. Una vez se cumpla con el primer criterio de acceso se consideraran a efectos de baremación y puntuación, para priorizar la entrega de dichos alimentos, los siguientes criterios y puntuaciones correspondientes:

<i>Composición Familiar número de hijos a cargo</i>	
Por tener 3 o más hijos a su cargo	4
Por tener 2 hijos a su cargo	3
Por tener 1 hijo a su cargo	2
Por presentar alguno de los miembros de la unidad familiar discapacidad calificada igual o superior al 33% o tener reconocida incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez	1

<i>Situación laboral</i>	
No poseer ningún tipo de ingresos la unidad familiar o de convivencia	4
No poseer ingresos por subsidio, desempleo u otras rentas	3

<i>Otros datos a tener en cuenta</i>	
Deudas pendientes: Luz, agua, alquiler e hipoteca	4

TOTAL PUNTOS:

Torrenueva, 04 de abril de 2019.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Contra el presente acuerdo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 1057

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>