



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

**NÚMERO=** 86

**TÍTULO=** REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

**APROBACIÓN=** AYUNTAMIENTO PLENO: 6-10-2009

**PUBLICACIÓN=** BOP: 22-12-2009

**VOCES=** PRESTACIONES SOCIALES

**NOTAS=** **QUEDA DEROGADO** EL TÍTULO PRELIMINAR, ARTÍCULOS 1 A 12 DEL "REGLAMENTO REGULADOR DE LAS AYUDAS Y PRESTACIONES DE LOS CENTROS DE ACCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

**TEXTO=**

**REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**  
**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

1. Este Reglamento tiene por objeto regular las normas comunes para la tramitación de las prestaciones de servicios sociales del Ayuntamiento de Valladolid.
2. Estas prestaciones exigen una intervención profesional del personal técnico del Servicio competente en materia de acción social, basada en la metodología del plan de caso y del proyecto individualizado de atención como instrumento básico de la intervención profesional y de la participación de la persona beneficiaria.

**Artículo 2. Requisitos de las personas solicitantes.**

1. Las prestaciones que se tramiten de acuerdo con este Reglamento podrán ser solicitadas por las unidades familiares que reúnan los siguientes requisitos:
  - a) Estar empadronadas en la Ciudad de Valladolid, salvo excepciones que se contemplen en los Reglamentos específicos de las prestaciones.
  - b) Residir en la Ciudad de Valladolid en el momento de solicitud de la prestación y mientras la misma se desarrolle.
  - c) Alcanzar la puntuación mínima exigida según el baremo establecido para cada una de las prestaciones.
  - d) Cuando en una unidad familiar existan menores en edad de escolarización obligatoria, éstos habrán de estar matriculados en el centro de enseñanza correspondiente y sus padres o tutores deberán acreditar haber dispuesto todas las condiciones y medios necesarios y suficientes para la asistencia regular a dicho centro.
2. Además, las unidades familiares tendrán que cumplir los requisitos establecidos en los Reglamentos específicos de cada prestación.

**Artículo 3. Concepto de unidad familiar.**

1. Se considera unidad familiar, a efectos de las prestaciones que regula este Reglamento, la constituida por una sola persona que viva de manera autónoma e independiente, o por dos o más que convivan en el mismo hogar y estén unidas por matrimonio o relación análoga a la conyugal, o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
2. También se considerarán unidades familiares independientes, no obstante la convivencia en un mismo domicilio con otras personas con las que mantengan el vínculo de parentesco señalado en el apartado anterior, las siguientes:
  - a) Aquéllas que reúnan por sí los requisitos exigidos para cada prestación e incluyan miembros menores de edad.
  - b) Las constituidas por una persona, con o sin hijos, que se encuentre en proceso o situación de nulidad, divorcio o separación legal, o de cese acreditado de la relación de convivencia

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

análoga a la conyugal, o cuyo previo vínculo matrimonial o relación de convivencia de la naturaleza referida se haya extinguido por fallecimiento.

c) Las familias monoparentales que reúnan por sí los requisitos establecidos en este Reglamento.

## **TÍTULO II: PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 4. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará a solicitud de persona interesada, mediante la presentación de una solicitud que habrá de contener los datos a los que se refiere el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Pasaporte de la persona solicitante y, en su caso, del resto de los miembros de la unidad familiar.

b) En caso de que la persona solicitante sea un menor no emancipado, la solicitud debe ir firmada por quien ejerza la patria potestad o tutela, acreditando esta circunstancia con fotocopia compulsada del libro de familia o documento que justifique quién ejerce la tutela.

c) En el caso de actuar a través de persona representante, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona representante, así como la documentación acreditativa de tal circunstancia, que será la siguiente dependiendo de las condiciones de representación:

c.1. Para representación legal: fotocopia compulsada de la sentencia judicial de declaración de incapacidad legal.

c.2. Para representación por presunta incapacidad: documento que acredite el inicio del proceso de declaración de incapacidad legal.

c.3. Para representación voluntaria: Autorización para la representación voluntaria firmada por la persona representada.

d) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

2. En los Reglamentos específicos de cada prestación se establecerá la documentación complementaria que debe acompañar a la solicitud de cada una de las prestaciones.

3. Las solicitudes, que se efectuarán en instancias normalizadas para cada una de las prestaciones, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El Ayuntamiento de Valladolid impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa en el ámbito de los servicios sociales.

5. Por parte de la Administración Municipal, se incorporará al expediente la siguiente documentación:

a) Volante de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Valladolid.

b) Siempre que en la unidad familiar existan menores en edad de escolarización obligatoria, deberá solicitarse un informe, emitido por la dirección del centro de enseñanza en el que aquéllos estén matriculados, por el personal técnico de los programas de absentismo escolar o por el que viniera interviniendo en el ámbito familiar, que acredite la escolarización y asistencia regular al centro de estudios. Cuando se constate su absentismo escolar, se incorporará al expediente un informe elaborado por el personal técnico referido, en el que



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

se acrediten las circunstancias de tal ausencia y si las mismas obedecen o no a un déficit por parte de sus padres o tutores en la disposición de las condiciones y medios necesarios y suficientes para su asistencia regular al centro de enseñanza correspondiente.

c) Certificados con los datos económicos que hayan de ser incorporados al expediente, recabados de los ficheros públicos, para los que la persona interesada haya firmado la correspondiente autorización.

6. El Ayuntamiento podrá recabar cualquier otra documentación que considere necesaria para conocer las circunstancias y situación personal y socio-económica de la unidad familiar, que determinen la concesión o denegación de la prestación, de acuerdo con los Reglamentos específicos de cada una de ellas.

#### **Artículo 5. Subsanación de la solicitud.**

Si la solicitud no reúne todos los requisitos exigidos por este Reglamento y por los Reglamentos específicos de cada prestación, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 6. Instrucción del procedimiento.**

1. Una vez recibida la solicitud, el personal técnico competente, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este Reglamento y en los Reglamentos específicos de cada prestación, aportará al expediente un informe social, los instrumentos de baremación necesarios para cada prestación y, en función de éstos, el cálculo de la aportación económica de la persona solicitante.

2. Desde el Servicio competente en materia de acción social se elaborará un informe propuesta que se elevará a la Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales. Este informe será preceptivo y no vinculante.

3. La Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales será la encargada de elevar al órgano competente la propuesta de resolución al efecto, cuyo contenido se recoge en el artículo siguiente.

4. En casos excepcionales de urgente necesidad, la Concejalía competente en materia de acción social podrá autorizar provisionalmente la prestación solicitada cuando la urgencia y las circunstancias que la motivan estén justificadas en un informe social emitido por el personal técnico competente. Posteriormente, se incluirá junto al resto de solicitudes en el informe propuesta que se elevará a la Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales.

#### **Artículo 7. Terminación del procedimiento.**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento se producirá en el plazo máximo de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, salvo que en los Reglamentos específicos de cada prestación se establezca un plazo distinto. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar la concesión o denegación de la prestación o la inclusión en lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la misma, así como los recursos que sea procedente interponer contra dicha resolución.

2. La falta de resolución expresa en el plazo señalado producirá efectos estimatorios.



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

3. La resolución incluirá, además de los contenidos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- a) Concesión o denegación de la prestación.
- b) Modalidad de la prestación.
- c) Duración e intensidad de la misma.
- d) Aportación económica de la persona solicitante.
- e) Obligaciones establecidas para las personas beneficiarias.
- f) Inclusión en lista de espera, si procede, con la puntuación obtenida según la correspondiente baremación.

4. Son causas de denegación de las prestaciones las siguientes:

- a) No reunir los requisitos exigidos para ser personas beneficiarias de la prestación solicitada.
- b) Dificultar la labor técnica de valoración de la solicitud realizada.
- c) Disponer de suficientes medios, tanto humanos como materiales, para hacer frente a la necesidad.
- d) Ocultar o falsear datos cuando ello pudiera influir en la determinación del derecho a la prestación que solicite.
- e) Tener cubiertas las necesidades de subsistencia, con carácter temporal o permanente, en centros que pertenezcan a comunidades, instituciones, órdenes, organizaciones u otras entidades jurídicas que por sus leyes de creación o reglas, estatutos o normas de organización estén obligados a prestar a sus miembros la asistencia necesaria para atender a las necesidades básicas de la vida.

Se exceptuará a las mujeres que residan en Casas de Acogida de la red de asistencia en situaciones de violencia de género o abandono familiar, a las personas indomiciliadas o transeúntes que tengan cubiertas sus necesidades de subsistencia con carácter temporal en viviendas u otros recursos residenciales de apoyo a la inserción, a los jóvenes que hayan estado bajo la guarda de la Administración como medida protectora y residan temporalmente en centros o en viviendas de transición y a personas con discapacidad que residan en centros de atención específica.

5. Además de la resolución a la que se refiere el presente artículo, pondrán fin al procedimiento el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud y la declaración de caducidad.

#### **Artículo 8. Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales.**

1. La Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales es el órgano colegiado encargado de elevar al órgano competente la propuesta de concesión, denegación, modificación y extinción de las prestaciones. Se reunirá al menos dos veces al mes.

2. La Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales estará compuesta por:

- a) La Concejalía Delegada competente en materia de acción social, que ejercerá las funciones correspondientes a la Presidencia del órgano colegiado.
- b) La Dirección del Área competente en materia de acción social.
- c) La Dirección del Servicio competente en materia de acción social.
- d) Un funcionario del Ayuntamiento, que tendrá las funciones de Secretaría.

3. Podrán asistir a la Comisión como asesores otro personal técnico municipal del Servicio competente en materia de acción social, convocado por la Presidencia.



### **TÍTULO III: SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS PRESTACIONES, GESTIÓN DE LISTAS DE ESPERA Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD Y EXTINCIÓN DE LAS MISMAS**

#### **Artículo 9. Seguimiento de las prestaciones.**

1. El seguimiento de las prestaciones concedidas tendrá como finalidad comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento y las que se establezcan en los Reglamentos específicos de cada prestación, así como la permanencia de los requisitos que justificaron la concesión o, en su caso, la necesidad de modificación de las prestaciones.
2. El seguimiento de las mismas será realizado por el personal técnico municipal competente, de acuerdo con el proyecto individualizado de atención.

#### **Artículo 10. Modificación de las prestaciones.**

1. Las prestaciones podrán ser modificadas en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando se produzca una variación en los requisitos que motivaron su concesión.
2. Las modificaciones podrán afectar a la modalidad de la prestación, a las personas beneficiarias, la intensidad, el contenido o atenciones que se prestan, la aportación económica y el período de concesión.
3. Para la tramitación de las modificaciones, con carácter general, será de aplicación el procedimiento descrito en el Título II de este Reglamento.

#### **Artículo 11. Renovación de las prestaciones.**

1. La renovación de las prestaciones que por sus características deban mantenerse más allá del año natural en que se conceden se realizará de oficio por el órgano competente.
2. La renovación implicará la revisión por parte del personal técnico competente de las condiciones familiares, sociales y económicas que motivaron la concesión de la prestación, así como del cálculo de la aportación económica de la persona beneficiaria, pudiendo modificarse el contenido de la prestación o suponer la baja de la misma.

#### **Artículo 12. Gestión de las listas de espera.**

1. Una vez concedida la prestación, en el caso de no existir consignación presupuestaria o plaza vacante, se incluirá a la persona solicitante en una lista de espera elaborada de acuerdo con la puntuación obtenida con el correspondiente baremo, dando prioridad a las que tengan mayor puntuación.
2. Las solicitudes resueltas en lista de espera tendrán vigencia durante el año en que se dictó esta resolución, salvo que en los Reglamentos específicos de cada prestación se señale un plazo distinto. Transcurrido este plazo y de seguir la persona solicitante interesada en la prestación, deberá realizarse una nueva valoración por parte del Servicio competente en materia de acción social que actualizará la puntuación obtenida con el correspondiente baremo.

#### **Artículo 13. Régimen de incompatibilidad.**

Los Reglamentos específicos de cada prestación recogerán las incompatibilidades de cada una con la concesión de otros servicios o prestaciones.

#### **Artículo 14. Extinción de las prestaciones.**

1. Son causa de extinción de las prestaciones:
  - a) La finalización del período por el que se concedió.
  - b) La renuncia.
  - c) El fallecimiento de la persona titular.



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

- d) La pérdida de alguno de los requisitos necesarios para su concesión.
  - e) El ocultamiento o falsedad comprobada en los datos que fueran tenidos en cuenta para conceder la prestación.
  - f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de este Reglamento, así como de las obligaciones que se establezcan en los Reglamentos específicos de cada una de las prestaciones.
  - g) El acceso a otro recurso o servicio incompatible con la prestación concedida.
  - h) El impago de la aportación económica que en su caso corresponda, según los criterios y baremos establecidos, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento para su abono.
  - i) Otras causas de carácter grave que imposibiliten la continuidad de la prestación.
2. Estos aspectos se harán constar en un informe emitido por el personal técnico competente, proponiendo la extinción de la prestación, que se elevará a la Comisión de Prestaciones de Servicios Sociales, que realizará la propuesta de resolución al órgano competente.

#### **TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

##### **Artículo 15. Derechos de las personas beneficiarias.**

1. Las personas beneficiarias tendrán los derechos establecidos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Asimismo, las personas beneficiarias disfrutarán de todos los derechos establecidos en la legislación vigente y con carácter especial de los siguientes:
  - a) A recibir, en términos comprensibles y accesibles, una información suficiente y correcta sobre las prestaciones sociales disponibles que será prestada a través del Servicio de Información y Orientación de los Centros de Acción Social.
  - b) A acceder y recibir una atención social en condiciones de igualdad.
  - c) A una atención individualizada que respete su identidad y dignidad y a que se les procure en todo momento un trato apropiado.
  - d) A la valoración y diagnóstico técnico de su situación y necesidades, contando con la participación de la persona beneficiaria, así como a disponer de un proyecto individualizado de atención.
  - e) A la asignación de un profesional de referencia, con funciones de interlocución, coordinación y seguimiento del caso.
  - f) A la confidencialidad y reserva sobre los datos e informaciones que consten en su expediente, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
  - g) A recibir prestaciones conforme a estándares de calidad establecidos, teniéndose en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.

##### **Artículo 16. Obligaciones de las personas beneficiarias.**

1. La concesión de cualquiera de las prestaciones cuyo procedimiento regula este Reglamento supondrá la aceptación y el cumplimiento por parte de las personas beneficiarias de las siguientes obligaciones con carácter general, así como las que se establezcan en los Reglamentos específicos de cada una de las prestaciones:
  - a) Cumplir los compromisos asumidos en el proyecto individualizado de atención y las indicaciones y orientaciones técnicas del personal técnico municipal.
  - b) Facilitar la labor del personal técnico en el desarrollo de sus intervenciones profesionales.



Ayuntamiento de **Valladolid**  
Servicio de Archivo Municipal

c) Comunicar al Servicio competente en materia de acción social, de forma fehaciente y en el plazo máximo de quince días, cualquier cambio que la unidad familiar experimente en las circunstancias personales o económicas y que puedan dar lugar a la modificación o extinción de la prestación.

d) Guardar el respeto y la consideración debida al personal que preste los servicios.

e) Disponer las condiciones y medios necesarios y suficientes para el mantenimiento de la escolarización de los menores a su cargo, con asistencia normalizada y regular cuando estén en edad de escolarización obligatoria.

2. En caso de incumplimiento reiterado del apartado d) del párrafo anterior, si éste se produce en el Servicio de Información y Orientación de los Centros de Acción Social dará lugar a la sustitución de la atención personal por atención por escrito.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Título Preliminar, artículos uno a doce, del "Reglamento regulador de las ayudas y prestaciones de los Centros de Acción Social del Ayuntamiento de Valladolid", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 9 de octubre de 2000, y su modificación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de mayo de 2002.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **Primera.**

La Alcaldía podrá dictar instrucciones para la aclaración e interpretación de este Reglamento.

##### **Segunda.**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.