



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
www.almassora.es  
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 22/2025/SESPEIS

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

## **ANTECEDENTES**

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria, concesión y administración de las Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales, a conceder en el ejercicio 2026 por el Excmo. Ayuntamiento de Almassora.

La concesión de las ayudas, que tendrán el carácter de subvenciones, se imputará a la aplicación presupuestaria 16/23182/480 (Prestaciones económicas individualizadas PEIS), vinculada al proyecto de gasto 26.T1131, del Presupuesto General municipal del 2026, de ciento sesenta mil euros (160.000,00€).

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **1. COMPETENCIA.**

La competencia para la aprobación de las bases y la convocatoria corresponde a la Alcaldía- Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo **21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

### **2. NORMATIVA LOCAL ESPECÍFICA.**

El procedimiento se rige por lo dispuesto en la **Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases para la concesión de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales** del Ayuntamiento de Almassora, aprobada definitivamente en fecha **5 de mayo de**

**2016** (y sus modificaciones posteriores), así como por la Ordenanza General de Subvenciones de la entidad.

### **3. MARCO JURÍDICO AUTONÓMICO Y DERECHO SUBJETIVO.**

La convocatoria se fundamenta en la **Ley 3/2019, de 18 de febrero**, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, que en su artículo 16 y siguientes configura estas prestaciones como un **derecho subjetivo** de la ciudadanía, garantizando su acceso ante situaciones de necesidad. Asimismo, resulta de aplicación el **Decreto 38/2020**, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

### **4. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Es de aplicación la normativa básica estatal contenida en la **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones** (arts. 22 y ss.), y su Reglamento aprobado por **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio; así como la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de las potestades atribuidas a mi autoridad por el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, **RESUELVO**:

**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas reguladoras de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales por parte del Ayuntamiento de Almassora para el ejercicio 2026:

### **"BASES DE LA CONVOCATORIA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS (PEIS) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria, concesión y administración de las ayudas sociales PEIS, a conceder en el ejercicio de 2026 por el Excmo. Ayuntamiento de Almassora.



## 2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y GARANTÍA DEL DERECHO

### 2.1. Imputación Presupuestaria

La concesión de las ayudas se imputará a la aplicación presupuestaria **16.23182.480** del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

### 2.2. Carácter Ampliable del Crédito

De conformidad con la naturaleza de **derecho subjetivo** de las prestaciones económicas de emergencia social reconocidas en la *Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana*, la cuantía global asignada a esta convocatoria tiene carácter **estimado**.

Con el fin de garantizar la cobertura de todas las solicitudes que cumplan los requisitos exigidos y evitar la desprotección por agotamiento del crédito inicial, dicha cuantía **podrá ser ampliada** sin necesidad de nueva convocatoria pública, condicionada a la tramitación del correspondiente expediente de generación, ampliación o incorporación de crédito, de acuerdo con las normas de vinculación jurídica establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

### 2.3. Financiación Condicionada

El importe estará financiado parcialmente con fondos propios y parcialmente condicionado a la formalización del **Contrato Programa 2025-2028** con la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

## 3. CARÁCTER ABIERTO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria tiene carácter abierto. A la convocatoria anual seguirán los procedimientos selectivos quincenales sucesivos para esta línea de subvención.

## 4. TIPOLOGÍA DE LAS AYUDAS.

Según su tipología pueden ser:

### 4.1- Emergencia Social

Son ayudas de carácter extraordinario, destinadas a paliar las situaciones de urgente necesidad social en que puedan encontrarse las personas o familias. Se consideran situaciones de

emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como:

- a) Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual: son ayudas destinadas a cubrir los gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual.
- b) Gastos extraordinarios: son ayudas destinadas a cubrir gastos excepcionales en los que concurren circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática.
- c) Gastos destinados a cubrir necesidades básicas: son ayudas destinadas a cubrir gastos de alimentación y alimentación en la infancia.

#### **4.2 Ayudas para el desarrollo personal de personas de Tercera Edad.**

Comprenderán todas aquellas medidas que posibiliten a las personas con problemas motores o sensoriales su mantenimiento en el propio entorno social, incrementando su autonomía, potenciando sus posibilidades, favoreciendo las relaciones y la integración. Se articularán a través de las siguientes modalidades:

- a) Ayudas técnicas considerando como tales, la adaptación funcional del hogar y la adquisición de útiles necesarios para el desenvolvimiento de la vida ordinaria.
- b) Adaptación de vehículo a motor, que comprende aquellas medidas destinadas a facilitar los desplazamientos de forma autónoma.

#### **5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Serán destinatarias de estas subvenciones las personas, físicas o familias o unidades de convivencia residentes en el municipio de Almassora que reúnan los requisitos determinados en el punto 3. de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas Económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almassora.

Atendiendo a la naturaleza de las subvenciones objeto de estas bases, se establece la excepción del cumplimiento de las condiciones de personas beneficiarias que establece el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, pudiendo ser quienes tengan deudas con la Hacienda Pública, la Seguridad Social o el propio Ayuntamiento.

Los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de la presentación de las solicitudes.



## **6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS/USUARIOS**

Serán los que se recogen en Título IV "Derechos y deberes de los usuarios" de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ayudas Económicas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Almassora.

## **7. SOLICITUD**

Las solicitudes de ayuda serán tramitadas en los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para la realización de las pruebas e informes que se consideren necesarios, en orden a determinar si el solicitante reúne las condiciones necesarias para ser beneficiario. A efectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o la documentación estuviera incompleta y/o defectuosa se requerirá al solicitante para que enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, en un plazo máximo de diez días, con la advertencia de que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución, que habrá de ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier fase de la tramitación del expediente, a la vista de la documentación obrante en cada uno de estos y de las obligaciones que se adquieren por la concesión de ayudas, se podrán recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estime oportuno, previa la autorización de la persona interesada, a efecto de comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

## **8. DOCUMENTACIÓN**

A la solicitud de ayuda se acompañarán los siguientes documentos básicos:

- Documentos identificativos de los miembros de la unidad de convivencia.

- Documento acreditativo de la existencia de solicitud de ser demandante de empleo: DARDE (Documento de Alta/ Renovación de la Demanda de Empleo).
- Libro de Familia.
- Volante de empadronamiento de la unidad de convivencia.
- Justificantes acreditativos de las rentas de la unidad de convivencia, ya provengan del trabajo personal, capital, pensiones, etc., del solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia. Cuando dichos documentos no pueden ser expedidos, declaración jurada o expresa responsable de la propia persona interesada otorgada ante una autoridad administrativa, un notario público o ante el Departamento de Servicios Sociales Municipales.
- Certificado de la Vida Laboral.
- Última declaración de la renta.
- Justificante de las rentas y bienes de las personas obligadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 del Código Civil.
- Toda aquella documentación que sea requerida por el personal técnico que tramita la ayuda que sea necesaria para una correcta valoración económica y social.

## 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Criterios de valoración para el cálculo del porcentaje económico.

### 9.1. Se establecen los siguientes criterios de valoración para las ayudas de emergencia:

#### a) Situación económica (hasta 10 puntos).

Se valorará la capacidad económica de la unidad de convivencia atendiendo a la Renta Per Cápita (RPC) anual.

Cálculo de la RPC: Se obtendrá sumando los ingresos brutos anuales de todos los miembros de la unidad de convivencia y dividiendo el resultado entre el número total de miembros.

Ingresos computables: Se considerarán ingresos las rentas de trabajo, prestaciones, pensiones, rendimientos de capital y cualquier otro ingreso sustitutivo, correspondientes al último ejercicio fiscal cerrado o a los 12 meses previos a la solicitud si la situación ha variado sustancialmente.

La puntuación se asignará conforme a la siguiente tabla baremada (referenciada al IPREM anual vigente):

Anual	Semestral	Puntuación
< 1.800,00 € (RPC < 25% del IPREM )	< 900,00 €	10 puntos
De 1.800,01 € a 3.600,00 €	De 900,01 € a 1.800,00€	8 puntos



(RPC entre 25% y 50% del IPREM)		
De 3.600,01 € a 5.400,00 € (RPC entre 50% y 75% del IPREM )	De 1.800,01 € a 2.700,00 €	6 puntos
De 5.400,01 € a 6.480,00 € (RPC entre 75% y 90% del IPREM )	De 2.700,01 € a 3.240,00 €	4 puntos
De 6.480,01 € a 7.200,00 € (RPC entre 90% y 100% del IPREM )	De 3.240,01 € a 3.600,00 €	2 puntos
Superior a 7.200,00 € (RPC > 100% del IPREM (7.200 €/año) )	Superior a 3.600,00 €	0 puntos

### b) Situación laboral (hasta 10 puntos)

Se valorará la situación de los miembros de la unidad de convivencia en edad laboral (de 16 a 65 años) respecto al mercado de trabajo. La puntuación se asignará en función de la antigüedad en el desempleo y el tipo de protección por desempleo que perciban.

Para el cómputo de la antigüedad, será requisito indispensable la inscripción ininterrumpida como demandante de empleo (DARDE/LABORA) durante el periodo alegado.

1. Personas en activo (trabajando): 0 puntos. (Nota: La precariedad salarial de estos trabajadores ya se valora en el apartado "a) Situación económica").
2. Personas en situación de desempleo: Se aplicará la siguiente tabla de baremación cruzando la antigüedad en el paro con la percepción de prestaciones:

SITUACIÓN DE PROTECCIÓN / ANTIGÜEDAD	Más de 2 años (Larga duración)	Más de 1 año	Más de 6 meses	Menos de 6 meses
Sin ingresos / Prestaciones agotadas	5,0 puntos	3,0 puntos	2,0 puntos	1,0 punto
Con Subsidio por desempleo (Asistencial)	2,0 puntos	1,5 puntos	1,0 punto	0,5 puntos

<b>SITUACIÓN DE PROTECCIÓN / ANTIGÜEDAD</b>	<b>Más de 2 años (Larga duración)</b>	<b>Más de 1 año</b>	<b>Más de 6 meses</b>	<b>Menos de 6 meses</b>
Con Prestación Contributiva (Paro)	1,5 puntos	1,0 punto	0,5 puntos	0,0 puntos

**Acumulación de puntuación:** en el caso de unidades de convivencia con varios miembros desempleados, se sumarán los puntos obtenidos por cada uno de ellos hasta alcanzar el **tope máximo de 10 puntos** establecido para este apartado.

### c) Factores sociales y de entorno (hasta 10 puntos)

La puntuación de este apartado se obtendrá mediante la suma de los factores concurrentes acreditados documentalmente o mediante Informe Social Técnico. (Máximo acumulable: 10 puntos).

<b>FACTOR SOCIAL ACREDITADO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Víctima de violencia de género (Acreditada mediante sentencia, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal/Servicios Especializados)	2 puntos
Unidad de convivencia con menores en situación de riesgo o desprotección (Con expediente de intervención abierto en Servicios Sociales o declaración formal)	2 puntos
Familia Monoparental con menores a cargo (Con título oficial o situación de hecho fehaciente acreditada)	2 puntos
Ausencia de red social y familiar de apoyo (Soledad no deseada o carencia de soporte familiar efectivo)	1 punto
Personas con discapacidad reconocida (Grado igual o superior al 33% o situación de dependencia reconocida)	1 punto
Problemática de vivienda o convivencial (Conflictividad social, desestructuración familiar, vivienda precaria o insalubridad)	Hasta 2 puntos



FACTOR SOCIAL ACREDITADO	PUNTUACIÓN
Vivienda con cargas económicas elevadas (Pago de alquiler o hipoteca que comprometa la subsistencia)	Hasta 2 puntos
Otros criterios técnicos de valoración profesional (Situaciones excepcionales debidamente motivadas en el Informe Social)	Hasta 5 puntos

#### d) Unidad de Convivencia (cargas familiares)

Se asignará puntuación por la existencia de menores de edad que dependan económicamente y convivan efectivamente con la persona solicitante.

1. Definición de Menor a Cargo: A efectos de estas bases, se considerarán menores a cargo exclusivamente aquellos que cumplan los siguientes requisitos acumulativos:

Tener vínculo de parentesco (filiación, tutela o acogimiento formalizado) con el solicitante.  
Convivir de forma efectiva y permanente en el mismo domicilio.  
Depender económicamente de la unidad familiar.

2. Reglas de imputación en casos de separación o divorcio:

En supuestos de Custodia Compartida, los menores computarán en la unidad de convivencia donde se encuentren empadronados administrativamente en el momento de la solicitud, salvo que el convenio regulador o sentencia judicial establezca un régimen de convivencia que justifique su inclusión proporcional.

No computarán los hijos por los que únicamente se abone pensión de alimentos sin convivencia efectiva.

3. Acreditación documental: La situación de convivencia y dependencia se justificará mediante:

Certificado de Empadronamiento Colectivo (prueba preferente de convivencia).

Libro de Familia o resolución administrativa de acogimiento/tutela.

En caso de ruptura familiar: Sentencia de separación/divorcio y Convenio Regulador vigente donde conste el régimen de guarda y custodia.

SITUACIÓN FAMILIAR ACREDITADA	PUNTUACIÓN
Familia con un menor conviviente a su cargo	1 punto
Familia con dos menores convivientes a su cargo	2 puntos
Familia con tres menores convivientes a su cargo	3 puntos
Familia con cuatro o más menores convivientes a su cargo	4 puntos

## DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA Y TEMPORALIDAD

La cuantía de la ayuda se determinará aplicando un porcentaje (módulo) sobre los límites máximos asignados a cada unidad de convivencia.

### A) Tabla de cuantías máximas mensuales (base 100%)

Dichas cuantías se han establecido aplicando porcentajes exactos sobre el **IPREM mensual vigente** (referencia base 600,00 €), siguiendo una escala progresiva del 50% al 75% para garantizar la proporcionalidad:

Miembros Unidad Convivencia	% IPREM Aplicado	Cuantía Máxima (€/mes)
Un miembro	50 %	Hasta 300,00 €
Dos miembros	60 %	Hasta 360,00 €
Tres miembros	65 %	Hasta 390,00 €
Cuatro miembros	70 %	Hasta 420,00 €
Cinco o más miembros	75 %	Hasta 450,00 €

### B) Módulo de pago según Puntuación Total

Sobre la cuantía máxima que corresponda según la tabla anterior, se aplicará el porcentaje resultante de la suma total de puntos obtenidos en la baremación (apartados a, b, c y d):

En función de la puntuación obtenida en la baremación de los criterios objetivos, la cuantía final a percibir por el solicitante se realizará aplicando los siguientes porcentajes, con una



Nº de expediente: 22/2025/SESPEIS

ponderación establecida sobre un importe máximo del 70% del IPREM mensual vigente a partir de cinco o más miembros en la unidad de convivencia y una puntuación igual a 30 puntos

<b>Puntuación Total Obtenida</b>	<b>Módulo aplicable (sobre la cuantía máxima)</b>
≤ 7 puntos	0 %
De 8 a 12 puntos	25 %
De 13 a 17 puntos	50 %
De 18 a 21 puntos	75 %
Más de 21 puntos	100 %

Las ayudas tendrán una duración mínima de un mes y máxima de cuatro meses. Excepcionalmente, en situaciones de especial vulnerabilidad debidamente acreditadas, podrá concederse una ayuda superior a cuatro meses, previa valoración motivada del equipo técnico.

## **9.2. Ayudas para la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas Mayores**

Este programa tiene por objeto facilitar la permanencia en el entorno habitual y mejorar la calidad de vida de personas mayores o con diversidad funcional, mediante la financiación de ayudas técnicas y adaptaciones que compensen déficits de movilidad o comunicación.

### 9.2.1. Requisitos Específicos de Valoración

Para la concesión de estas ayudas, deberá acreditarse técnicamente la existencia de **obstáculos objetivos** que impidan o dificulten gravemente la vida ordinaria, derivados de:

1. Graves problemas motrices o sensoriales de la persona solicitante que le impidan utilizar los sistemas ordinarios.
2. Dificultades materiales en el entorno físico (vivienda) que limiten el desenvolvimiento autónomo.

#### 9.2.2. Conceptos Subvencionables y Exclusiones

Se subvencionarán exclusivamente aquellos elementos indispensables para aumentar la accesibilidad y la autonomía en las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD).

**Incluye:** Grúas, instrumentos de comunicación aumentativa, ayudas técnicas para alimentación, higiene y aseo personal, y obras de adaptación funcional.

**Quedan expresamente excluidos:** Aquellos bienes que, aun suponiendo una mejora en el confort del hogar, no guarden relación directa y necesaria con la compensación de la discapacidad o dependencia, tales como electrodomésticos de línea blanca (lavadoras, frigoríficos, etc.) o equipos de imagen y sonido convencionales.

#### 9.2.3. Módulos Económicos Máximos

La cuantía máxima subvencionable (Límite Máximo) se establece en función de la tipología de la ayuda, referenciada al **IPREM mensual vigente** (600,00 €):

<b>TIPOLOGÍA DE LA AYUDA</b>	<b>MÓDULO MÁXIMO (LÍMITE)</b>
Adaptaciones personales (Audífonos, gafas, prótesis no cubiertas por SAS, etc.)	Hasta el 130 % del IPREM (Aprox. 780,00 €)
Adaptación del hogar y adquisición de útiles (Ayudas técnicas, grúas, camas articuladas, etc.)	Hasta el 230 % del IPREM (Aprox. 1.380,00 €)
Adaptación de vehículos a motor (Para conducción o transporte de PMR)	Hasta el 170 % del IPREM (Aprox. 1.020,00 €)
Eliminación de Barreras Arquitectónicas (Obras estructurales, rampas, ensanchamiento puertas)	Hasta 7 veces el IPREM (700%) (Aprox. 4.200,00 €)

#### 9.2.4. Determinación de la Cuantía Final (Fórmula de Cálculo)

La cuantía de la ayuda será el resultado de aplicar el **Porcentaje de Subvención** obtenido en la tabla baremada de ingresos (detallada en el punto anterior) sobre la **Base Subvencionable**.

A efectos de cálculo, se aplicará la regla del importe menor:

1. Se comparará el **Coste Real Justificado** (presupuesto o factura) con el **Módulo Máximo** establecido para esa tipología.
2. El porcentaje de subvención se aplicará sobre la cantidad que resulte **menor** de las dos anteriores.



*Fórmula: Ayuda Concedida = % Subvención (Tabla de Ingresos) × min(Coste Real, Módulo Máximo).*

#### 9.2.5. Valoración de la Capacidad Económica y Determinación del Porcentaje

Una vez acreditada la necesidad técnica, se procederá a la valoración económica de la unidad de convivencia para determinar el porcentaje de subvención aplicable.

El cálculo se realizará de la siguiente forma: una vez determinados los ingresos brutos anuales de la unidad familiar o de convivencia y el número de sus miembros, se cruzaran ambos datos en la tabla baremada establecida a continuación. El resultado determinará el **porcentaje de subvención** que se aplicará sobre el coste de la acción (cuando este sea inferior al módulo máximo) o sobre dicho módulo (cuando el coste real sea igual o superior).

### **TABLA PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE DE SUBVENCIÓN EN PRESTACIONES DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL**

*(Importes referenciados a Ingresos Anuales Brutos - Base IPREM 14 pagas)*

<b>% SUBVENCIÓN</b>	<b>1 MIE MBR O</b>	<b>2 MIEMBR OS</b>	<b>3 MIEMBR OS</b>	<b>4 MIEMBR OS</b>	<b>5 MIEMBR OS</b>	<b>6 MIEMBR OS</b>
100 %	8.400, 00 €	10.920,00 €	13.020,00 €	15.120,00 €	17.220,00 €	19.320,00 €
95 %	9.408, 00 €	12.230,00 €	14.582,00 €	16.934,00 €	19.286,00 €	21.638,00 €
90 %	10.08 0,00 €	13.104,00 €	15.624,00 €	18.144,00 €	20.664,00 €	23.184,00 €
85 %	11.76 0,00 €	15.288,00 €	18.228,00 €	21.168,00 €	24.108,00 €	27.048,00 €
80 %	13.44 0,00 €	17.472,00 €	20.832,00 €	24.192,00 €	27.552,00 €	30.912,00 €
75 %	15.12 0,00 €	19.656,00 €	23.436,00 €	27.216,00 €	30.996,00 €	34.776,00 €

<b>% SUBVENCIÓN</b>	<b>1 MIE MBR O</b>	<b>2 MIEMBR OS</b>	<b>3 MIEMBR OS</b>	<b>4 MIEMBR OS</b>	<b>5 MIEMBR OS</b>	<b>6 MIEMBR OS</b>
70 %	16.80 0,00 €	21.840,00 €	26.040,00 €	30.240,00 €	34.440,00 €	38.640,00 €
60 %	18.48 0,00 €	24.024,00 €	28.644,00 €	33.264,00 €	37.884,00 €	42.504,00 €
50 %	20.16 0,00 €	26.208,00 €	31.248,00 €	36.288,00 €	41.328,00 €	46.368,00 €
40 %	21.84 0,00 €	28.392,00 €	33.852,00 €	39.312,00 €	44.772,00 €	50.232,00 €
30 %	23.52 0,00 €	30.575,00 €	36.455,00 €	42.335,00 €	48.215,00 €	54.095,00 €
20 %	25.20 0,00 €	32.760,00 €	39.060,00 €	45.360,00 €	51.660,00 €	57.960,00 €
10 %	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)

(Nota: Se muestran columnas hasta 6 miembros por razones de espacio, debiendo extrapolarse para 7, 8 y 9 o más miembros aplicando la proporción de incremento de 2.100 € por miembro adicional en el tramo del 100%).

**(\*) Regla de aplicación para el tramo del 10%:** Se aplicará una subvención del 10% a todas aquellas solicitudes cuyos ingresos superen la cuantía límite fijada en la fila correspondiente al 20%, siempre que se acredite la necesidad técnica y objetiva de la ayuda.

## **10. OBLIGACIÓN DE SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN PERSONALIZADO DE INTERVENCIÓN (PPI)**

### **10.1. Naturaleza y Objetivos**

El PPI constituye el instrumento técnico de planificación, acordado entre el profesional de referencia y la persona usuaria, para articular los apoyos necesarios. Sus objetivos fundamentales son:

- Promoción de la Autonomía:** Facilitar oportunidades de inserción social y empoderamiento de las personas beneficiarias.



- **Prevención y Activación:** Contribuir a la movilización de las capacidades personales y la utilización de los recursos comunitarios para evitar situaciones de dependencia crónica del sistema de protección.
- **Corresponsabilidad:** Establecer un marco de derechos y deberes recíprocos vinculados a la percepción de la ayuda económica.

## 10.2. Personas destinatarias

Serán destinatarias de las acciones del PPI las personas titulares de las prestaciones y, en su caso, los miembros de la unidad de convivencia mayores de edad o menores emancipados que el equipo técnico determine.

## 10.3. Tipología de Acciones e Itinerarios

El PPI podrá incluir, en función del diagnóstico social, acciones clasificadas en los siguientes ejes de intervención:

### a) Acciones de apoyo personal y convivencial:

- Desarrollo de competencias básicas para la vida diaria y la organización doméstica.
- Atención psicosocial y refuerzo de habilidades parentales y educativas.
- Medidas de apoyo a la escolarización y prevención del absentismo escolar de los menores a cargo.

### b) Acciones formativas y educativas:

- Asistencia a programas de alfabetización, educación de adultos o aprendizaje del idioma.
- Participación en cursos de capacitación digital o formación ocupacional reglada.

### c) Acciones de inserción sociolaboral:

- Inscripción y renovación de la demanda de empleo en LABORA.
- Búsqueda activa de empleo acreditada (presentación a ofertas, entrevistas).
- Participación en Talleres de Empleo, Escuelas Taller o itinerarios personalizados de inserción laboral.

### d) Acciones de participación comunitaria:

- Vinculación con redes sociales del municipio y participación en actividades cívicas.
- Derivación y asistencia a recursos especializados (salud mental, tratamiento de adicciones, asesoría jurídica, etc.).

## **10.4. Incumplimiento**

La falta de colaboración o el incumplimiento injustificado de las acciones pactadas en el PPI podrá dar lugar a la suspensión de la ayuda, al inicio de un expediente de reintegro de las cantidades percibidas o a la denegación de futuras prestaciones, conforme a lo previsto en la Ordenanza Municipal.

## **11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

### **11.1. Plazo Ordinario**

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el **Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón**, y finalizará el **15 de noviembre del ejercicio 2026**, inclusive.

La vigencia de este plazo queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria correspondiente. En caso de agotamiento del crédito con anterioridad a la fecha indicada, se procederá al cierre del plazo mediante resolución que será debidamente publicada.

A efectos de cumplimiento de plazos, se tomará como referencia la fecha y hora de entrada en el Registro Electrónico General o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

### **11.2. Plazo Extraordinario**

No obstante, con carácter excepcional, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes presentadas con posterioridad al 15 de noviembre y **hasta el 31 de diciembre de 2026**, siempre que concurren acumulativamente los siguientes requisitos:

- Que exista disponibilidad presupuestaria.
- Que se acredite documentalmente y de forma fehaciente la **aparición de la necesidad o el hecho causante con posterioridad** a la finalización del plazo ordinario (situación de urgencia sobrevenida).

## **12. PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN**

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva (o concesión directa según tipología), estructurándose en las siguientes fases e interviniendo los órganos que se detallan a continuación.

### **12.1. Órgano Instructor**

El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el **Departamento de Servicios Sociales** del Ayuntamiento de Almassora. Sus funciones serán:



- Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos de las solicitudes.
- Realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.
- Emitir, a través del personal técnico correspondiente (Trabajador/a Social), el **Informe Social Técnico** preceptivo que servirá de base para la valoración.

## 12.2. Órgano Colegiado de Evaluación

La valoración de las solicitudes corresponde a la **Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas**, constituida como órgano colegiado de ámbito zonal.

### A) Régimen Jurídico y Composición

Su funcionamiento y composición se regirán por lo dispuesto en el *Reglamento de funcionamiento de las comisiones de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, comisión de intervención social y comisión técnica organizativa del Ayuntamiento de Almassora*. La estructura permanente de la Comisión está integrada por la Presidencia (Coordinación del ESSAP), la Secretaría y las Vocalías técnicas, conforme al artículo 4 del citado Reglamento.

### B) Funciones de la Comisión

La Comisión examinará los expedientes instruidos y emitirá el correspondiente dictamen o propuesta técnica, adoptando alguno de los siguientes acuerdos:

- 1. Propuesta de Concesión (Favorable):** Cuando se acredite que la persona solicitante reúne los requisitos y existe crédito presupuestario, cuantificando el importe y la duración de la ayuda.
- 2. Propuesta de Denegación (Desfavorable):** Cuando no se reúnan los requisitos exigidos, debiendo estar debidamente motivada.
- 3. Suspensión/Ampliación:** Cuando los datos sean insuficientes, requiriendo al personal técnico instructor la ampliación del informe o la práctica de nuevas pruebas, dejando en suspenso la propuesta hasta la siguiente sesión.

### C) Procedimiento de Urgencia (Artículo 9 del Reglamento)

En situaciones de grave necesidad debidamente motivada donde no sea posible esperar a la convocatoria ordinaria de la Comisión, y a propuesta del técnico responsable, podrá adoptarse la propuesta de resolución favorable con la conformidad de la Coordinación, sin perjuicio de su posterior ratificación y tramitación formal en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión.

### **12.3. Órgano de Resolución**

El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia o la Concejalía en quien delegue esta competencia.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

## **13. FORMA DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

### **13.1. Procedimiento general de abono**

Una vez dictada la resolución de concesión, fiscalizado el gasto y reconocida la obligación por el órgano competente, se procederá a la ordenación del pago mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la persona beneficiaria o, en su caso, por el endosatario autorizado.

### **13.2. Modalidades de pago**

El abono de la ayuda podrá efectuarse bajo las siguientes modalidades, según determine la propuesta técnica en función de la naturaleza de la necesidad:

- **Pago Fraccionado (Mensual):** es la modalidad preferente para las ayudas de manutención o suministros recurrentes. El pago se realizará mes a mes durante el periodo de vigencia concedido.
- **Pago Único:** se aplicará cuando la naturaleza del gasto así lo requiera (ej. deudas de alquiler, ayudas técnicas, equipamiento, reparaciones puntuales) o cuando la situación de urgencia aconseje la disposición inmediata de la totalidad de los fondos.

### **13.3. Pago indirecto (cesión de cobro)**

Con el fin de garantizar la correcta aplicación de la ayuda a su finalidad social, los Servicios Sociales podrán proponer que el pago se realice **directamente al proveedor del servicio o suministrador** (arrendador, empresa de suministros, centro educativo, farmacia, etc.), previa autorización o endoso por parte del beneficiario.

### **13.4. Naturaleza del pago**

Dada la situación de vulnerabilidad de los destinatarios, estos pagos tendrán la consideración de **abonos anticipados** (entregas de fondos con carácter previo a la justificación), estando exonerados de la constitución de garantías conforme a la normativa local vigente.

El pago efectivo quedará condicionado a la existencia de liquidez en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento.



### 13.5. Prioridad en la ordenación del pago

De conformidad con el carácter de prestación esencial garantizada por el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago de estas ayudas gozarán de **preferencia** en el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal, adoptándose las medidas necesarias para garantizar la liquidez que permita su abono efectivo.

El pago quedará condicionado operativamente a los trámites de fiscalización y contabilidad, sin que la falta temporal de liquidez pueda suponer la extinción del derecho reconocido.

## 14. JUSTIFICACIÓN, REINTEGRO Y CONTROL

### 14.1. Régimen de justificación y simplificación administrativa

Atendiendo a la especial vulnerabilidad social y económica de las personas destinatarias y a la naturaleza asistencial de estas ayudas, se aplicará el régimen de justificación simplificada, amparado en los principios de flexibilidad y eficacia administrativa.

### 14.2. Modalidades de Justificación

La justificación se adaptará a la capacidad de gestión de la persona beneficiaria, admitiéndose las siguientes modalidades con plena validez jurídica:

#### A) Presentación directa de documentos (ordinaria)

La persona beneficiaria podrá aportar, en el plazo máximo de tres meses desde el cobro, los justificantes de gasto (tickets, recibos de alquiler, comprobantes de pago) al profesional de referencia. No se requerirá la confección de memorias económicas ni relaciones contables complejas (exención del art. 72 del RD 887/2006), bastando con la aportación física de los documentos.

#### B) Justificación por acreditación de la situación (informe social)

De conformidad con lo dispuesto expresamente en el **artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, al tratarse de subvenciones que se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor (estado de necesidad, urgencia o vulnerabilidad), **no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación**, así como el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Plan Personalizado de Intervención (PPI).

En consecuencia, en aquellos casos en los que la persona beneficiaria no pueda aportar justificantes documentales por razones de exclusión social, brecha digital, edad avanzada o extravío derivado de su situación habitacional, la justificación se entenderá cumplida mediante la

emisión de un **Informe Social Técnico** favorable, que acreditará que la situación de necesidad que motivó la concesión se mantiene y que la ayuda ha cumplido su finalidad social.

### **C) Pago Directo a Proveedor**

En los supuestos de pago directo al acreedor (endoso a arrendadores, suministradores, etc.), la justificación quedará incorporada de oficio al expediente mediante la factura o documento de cargo previo al pago, quedando la persona beneficiaria exonerada de trámites adicionales.

#### **14.3. Reintegro**

Únicamente procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y específicamente cuando se acredite el falseamiento de las condiciones requeridas para la concesión o el incumplimiento manifiesto de la finalidad asistencial de la ayuda.

## **15. ACEPTACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DEBER DE COLABORACIÓN**

### **15.1. Aceptación Incondicional**

La presentación de la solicitud de ayuda implica el conocimiento exhaustivo y la **aceptación íntegra e incondicional** de las presentes Bases Reguladoras, así como de la Ordenanza Municipal y la normativa supletoria aplicable.

### **15.2. Declaración de Veracidad**

La firma de la solicitud conlleva la **declaración responsable** de que todos los datos y documentos aportados son ciertos y se ajustan a la realidad vigente en el momento de la petición. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento y, en su caso, la revocación de la ayuda y la obligación de reintegro, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, conforme al artículo 69.4 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común*.

### **15.3. Compromisos de Colaboración**

La aceptación de estas bases implica, asimismo, el compromiso firme de la persona solicitante y su unidad de convivencia de:

- Colaborar con los Servicios Sociales municipales, facilitando las entrevistas y visitas domiciliarias necesarias para verificar la situación de necesidad real.
- Cumplir activamente con los acuerdos establecidos en el Plan Personalizado de Intervención (PPI).
- Comunicar cualquier variación en las circunstancias económicas o familiares que se produzca durante la tramitación o vigencia de la ayuda en el plazo máximo de 15 días.



## 16. VIGENCIA Y RÉGIMEN TRANSITORIO

### 16.1. Vigencia temporal

Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y serán de aplicación durante el ejercicio presupuestario **2026**.

### 16.2. Cláusula de derogación condicionada

No obstante, dado que el Ayuntamiento de Almassora tiene prevista la modificación de la *Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas Individualizadas*, la vigencia de estas bases queda supeditada al mantenimiento de la normativa actual. En caso de entrada en vigor de una nueva Ordenanza y la consiguiente aprobación de nuevas Bases Reguladoras durante el ejercicio 2026, las presentes bases quedarán derogadas automáticamente desde ese momento.

### 16.3. Régimen transitorio

Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las nuevas bases se regirán por la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud, salvo que la nueva regulación resulte más favorable para la persona interesada y no lesione derechos de terceros.

## 17. RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA APLICABLE

El régimen jurídico de la presente convocatoria se regirá, con carácter preferente, por lo dispuesto en estas Bases Reguladoras. En todo lo no previsto en ellas, será de aplicación el siguiente ordenamiento jurídico, estructurado según su ámbito competencial.

### 17.1. Normativa local (Ayuntamiento de Almassora)

- **Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas Individualizadas** (y sus modificaciones vigentes).
- **Ordenanza General de Subvenciones** del Ayuntamiento de Almassora.
- **Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal** para el ejercicio 2026.
- **Resoluciones de Alcaldía** vigentes en materia de organización y funcionamiento de los órganos colegiados de Servicios Sociales y, en su momento, el **Reglamento de funcionamiento de las comisiones de valoración y seguimiento de prestaciones**

**económicas, comisión de intervención social y comisión técnica organizativa**, desde su aprobación definitiva y entrada en vigor.

## **17.2. Normativa autonómica (Comunitat Valenciana)**

- **Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.**
- **Decreto 38/2020**, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (marco regulador de las comisiones técnicas a nivel autonómico).
- Normativa de desarrollo del **Contrato Programa 2025-2028**.

## **17.3. Normativa estatal (Procedimiento y Subvenciones)**

- **Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).**
- **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (particularmente en lo referido a órganos colegiados).

## **17.4. Protección de Datos y Transparencia**

- Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 (LOPD-GDD).
- Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

# **DISPOSICIÓN FINAL. RÉGIMEN DE RECURSOS Y ENTRADA EN VIGOR**

## **Primera. Entrada en vigor**

Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de su extracto en el **Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón**, extendiendo su vigencia al ejercicio presupuestario 2026, sin perjuicio de la tramitación de los expedientes iniciados a su amparo, que continuarán hasta su resolución definitiva.

## **Segunda. Régimen de Recursos**

Contra la resolución por la que se aprueban las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer:



Nº de expediente: 22/2025/SESPEIS

1. Con carácter potestativo, **Recurso de Reposición** ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Directamente, **Recurso Contencioso-Administrativo** ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente para la defensa de sus derechos”.

**SEGUNDO.** Aprobar el gasto por importe de ciento sesenta mil euros (160.000,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 16/23182/480 (Prestaciones económicas individualizadas PEIS), vinculada al proyecto de gasto 26.T1131, del presupuesto 2026 (A 12026000002136).

**TERCERO.** Publicar el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), y las presentes bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) con la finalidad de garantizar la transparencia en los procedimientos de concesión de las subvenciones exigida por la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**CUARTO.** Declarar facultado todo lo ampliamente que el derecho exija a la Alcaldesa para firmar la documentación necesaria en ejecución de lo aquí acordado.

**QUINTO.** Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Por el servicio,

Intervenido y conforme

Diligencia para hacer constar que la resolución que antecede ha sido incluida en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.