

ORDENANZA REGULADORA DE LA AYUDA FAMILIAR PARA NECESIDADES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET

Aprobada inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintiséis de abril de 2022, la ordenanza reguladora de la ayuda familiar para necesidades básicas del Ayuntamiento de Quart de Poblet, acuerdo publicado en el BOP núm. 89 de fecha 11-V-2022, y finalizado el plazo de exposición al público sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias, su aprobación ha adquirido carácter definitivo, (BOP núm. 133, de fecha 13- VII-2022).

Texto íntegro del Reglamento:

ORDENANZA REGULADORA DE LA AYUDA FAMILIAR PARA NECESIDADES BÁSICAS

PRIMERA.- DEFINICIÓN Y CONCEPTO

Se trata de una prestación económica básica de emergencia social, de carácter temporal, que permite garantizar la cobertura de necesidades básicas para una persona o unidad de convivencia, de forma subsidiaria a otras prestaciones sociales o económicas.

Se materializa a través de una tarjeta monedero con un saldo determinado según normativa, que permite a la persona beneficiaria poder comprar en establecimientos ordinarios del municipio favoreciendo así la normalización.

En esta normativa se entiende por necesidades básicas de subsistencia en primer lugar y prioritariamente la alimentación y subsidiariamente otras necesidades básicas como las relacionadas con el aseo y la higiene.

No se concederán otras ayudas complementarias para cubrir éstos mismos conceptos.

Dada la naturaleza de estas ayudas y a la finalidad que es el garantizar la atención inmediata a situaciones de necesidad social de personas en situación o riesgo de exclusión social, se establece la excepción del cumplimiento de las condiciones de las personas beneficiarias, que establece el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Con carácter general podrán ser beneficiarias de esta ayuda las personas que reúnan las siguientes condiciones:

- a. Estar empadronadas y residiendo al menos un año en el municipio de Quart de Poblet a excepción del Barrio del Cristo, cuya población pertenece a la mancomunidad de Aldaia-Quart, la cual cuenta con servicios sociales propios. Excepcionalmente podrán ser beneficiarias las personas empadronadas menos de un año, siempre que se den circunstancias que lo justifiquen y sea razonado por personal técnico de servicios sociales.
- b. Que exista la necesidad de alimentación y carecer de medios para cubrirlos, tales como ingresos, ahorros, bienes inmuebles que podrían generarlos, entre otros.
- c. Unidades de convivencia con menores a su cargo, o con hijas/os mayores de 18 años y menores de 25 años, que estén cursando estudios reglados o profesionales que impliquen asistencia diaria al centro formativo.
- d. En el caso de personas adultas en las que no se den las circunstancias anteriores, no se concederá ayuda familiar básica, salvo que estén en situación de adquirir una prestación (PNC, RVI...) o cualquier otra situación excepcional justificada técnicamente.
Deberán reclamar y no renunciar a cualquier prestación a las que pudieran tener por derecho, cualquier miembro de la unidad de convivencia.
- e. Se entenderá por **unidad de convivencia** la formada por todas las personas que convivan en el mismo domicilio tengan o no relación de parentesco entre ellas, salvo que a criterio técnico se considere de otro modo.
- f. Podrán tener la condición de **unidad de convivencia independiente**, por un **período máximo de 12 meses**, en el caso de personas que hayan establecido de forma sobrevenida su domicilio en la misma vivienda o alojamiento con otra unidad de convivencia con las que mantengan algún vínculo de por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado.
- g. Disponer la unidad de convivencia de ingresos o recursos susceptibles de producirlos, inferiores al importe máximo de la cuantía anual de la Pensión No Contributiva (PNC), dividido por catorce mensualidades y en función del número de miembros. Los límites económicos para acceder a esta prestación económica estarán determinados por cuantías mensuales en función del número de miembros que se incrementarán, según la escala siguiente:

Por el primer familiar:	21 €/mes
Por el segundo familiar:	15 €/mes
Por el tercer familiar:	14 €/mes
Por el cuarto familiar:	14 €/mes

- h. No disponer de otras ayudas económicas de emergencia social para pago de hipoteca o alquiler durante el período de concesión, salvo justificación técnica.
- i. En casos de posibles situaciones de urgencia social que puedan darse en los servicios sociales de atención primaria básica derivados de una situación sobrevenida tales como crisis sanitarias y/o humanitarias u otras que puedan darse, en las que haya que dar respuesta a las necesidades sociales y económicas, que produzcan gran vulnerabilidad y requieren de una atención social urgente, podrán no ser tenidos en cuenta con carácter excepcional los requisitos señalados anteriormente, siempre a criterio técnico.

TERCERA.- IMPORTE ECONÓMICO

Las cuantías de la ayuda familiar para necesidades básicas se calcularán en base a la tabla del Anexo 1 y serán actualizadas anualmente según las cuantías de las pensiones no contributivas. En el cálculo de la cuantía de la ayuda familiar, no se computará a los menores de 12 meses.

QUARTA.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La ayuda familiar para necesidades básicas tiene inicialmente una duración máxima de doce semanas, pudiendo ser renovada hasta por doce semanas más, en casos excepcionales si su situación socio-económica no ha variado y se acuerda por el órgano competente.

El tiempo máximo de percepción de la ayuda familiar básica será de veinticuatro semanas en el período de un año, debiendo transcurrir seis meses desde el fin de la ayuda hasta una nueva solicitud.

En el caso de mujeres y su unidad familiar beneficiarias de la vivienda tutelada municipal, la duración de la ayuda familiar básica quedará sujeta al tiempo concedido de estancia en la vivienda, siempre y cuando reúnan los requisitos de concesión establecidos en la presente normativa.

En el caso de personas adultas sin menores a su cargo y que no estén contempladas en las situaciones descritas anteriormente, no se concederá ayuda familiar básica, salvo situaciones excepcionales justificadas técnicamente, en cuyo caso se podrá conceder hasta un máximo de doce semanas en un ejercicio anual.

La ayuda podrá suspenderse o extinguirse en los supuestos regulados por esta normativa.

QUINTA.- CÁLCULO DE LOS INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Para la determinación de los ingresos de la unidad de convivencia se valorarán de la siguiente manera:

- a. Se tendrán en cuenta los ingresos mensuales actuales de todos los miembros de la unidad familiar en el momento de la solicitud y concesión de la ayuda, computándose los ingresos de los dos últimos meses (el mes en que se solicita y el anterior a la solicitud).
- b. Se contabilizarán las pensiones de manutención y prestaciones familiares por hijo a cargo mayores de 18 años con discapacidad.
- c. No se computarán las prestaciones y subvenciones que se perciban con motivo de un acogimiento familiar de personas menores de edad y las prestaciones del sistema de autonomía personal y atención a la dependencia.

Tampoco las que tengan por objeto el acceso de las personas de la unidad de convivencia a la educación, la formación profesional, la sanidad, ayudas de comedor, transporte, ayudas para el acceso o rehabilitación de vivienda habitual.

- d. Con respecto a las nóminas se tendrá en cuenta el importe líquido.
- e. Para el cálculo de los ingresos económicos se computarán todos aquellos ingresos obtenidos durante los dos últimos meses o un trimestre en el caso de autónomos, procedentes de salarios, pensiones, prestaciones económicas, rentas alquileres, de capital mobiliario y cualquier otro que redunde en la economía familiar.

Dentro de los ingresos por trabajo, se computarán las cuantías netas recogidas en nómina, incluidas las derivadas de dietas u otros complementos mensuales que la persona trabajadora perciba.

- f. También se computarán como ingresos el importe contenido en la casilla correspondiente a la base imponible del ahorro que aparece en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- g. No serán deducibles los gastos de cualquier tipo, excepto las cuantías correspondientes a las pensiones de manutención a descendientes, establecidas en sentencia judicial y que deban satisfacerse fuera de la unidad familiar para la que se solicita la ayuda familiar.

SEXTA.- SOLICITUD Y TRAMITACIÓN

La solicitud se presentará a instancia de parte mediante modelo de instancia oficial en los registros habilitados del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el último día hábil de cada ejercicio.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos y de aquellos otros acreditativos de las circunstancias específicas de la unidad de convivencia y de la situación de necesidad en la que se encuentran. Toda aquella

documentación que obre en poder de la Administración no será necesario presentarla siempre que se autorice el acceso y uso de dichos datos.

El Equipo Social de Base, elaborará el informe-propuesta correspondiente, previa entrevista con la persona interesada. Además se recabará de la unidad de convivencia cuantos documentos sean necesarios para justificar el reconocimiento de derecho. Dicho informe social constará de:

- a. Informe socio-económico de la persona solicitante de la prestación.
- b. Propuesta de concesión o denegación de la ayuda.
- c. Cuantía y duración de la ayuda.

Las propuestas serán resueltas por el órgano municipal competente.

El plazo máximo para dictar resolución será de tres meses desde la fecha de solicitud. En caso de no existir resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

Una vez aprobada la ayuda, el ayuntamiento comunicará a la entidad financiera colaboradora la relación de personas beneficiarias para que ésta emita una tarjeta a su nombre.

La primera recarga se efectuará en el momento de la concesión y posteriormente, se cargarán las tarjetas de forma periódica con la cuantía económica que a cada unidad familiar le corresponda.

En todo momento se podrá bloquear o dar de baja la tarjeta cuando haya razones para ello en base a la presente normativa y tras justificación técnica. Al finalizar el período para el que fue concedida la ayuda, si existe saldo en la tarjeta, éste será reintegrado de oficio a la cuenta de referencia. Lo mismo sucederá en la fecha de caducidad de la tarjeta.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO Y UTILIZACIÓN DE LA AYUDA

La persona beneficiaria de la ayuda familiar para necesidades básicas recibirá una tarjeta monedero a su nombre con cero euros de saldo. En un primer momento se hará la primera recarga en el momento de la concesión. La tarjeta será recargada periódicamente según las cuantías y períodos aprobados por el Ayuntamiento. Una vez agotado el período de concesión de la ayuda la tarjeta permanecerá en poder de la persona beneficiaria.

La persona beneficiaria una vez tenga concedida y activada la tarjeta, podrá hacer uso de ella en cualquiera de los establecimientos del municipio adheridos. Se podrán realizar consultas del saldo en cualquier cajero automático de la red de la entidad financiera colaboradora. No se podrá sacar dinero en efectivo.

Únicamente podrá adquirir productos relacionados en primer lugar y prioritariamente relacionados con la alimentación y subsidiariamente con otras necesidades básicas como las relacionadas con el aseo y la higiene.

Se exceptúan toda clase de bebidas alcohólicas de cualquier graduación.

En caso de no destinar la ayuda al fin establecido podrá ser motivo de extinción de la ayuda y se procederá a bloquear el uso de la tarjeta.

La persona solicitante estará obligada a justificar en el momento en el que se le requiera el uso de la tarjeta monedero, por lo que deberá conservar todos los tickets durante el período de concesión de la ayuda. En caso de no hacerlo, podrá ser motivo de extinción de la ayuda y se procederá a bloquear el uso de la tarjeta.

Se requerirán los tickets en aquellos casos en los que Servicios Sociales sospeche que pueda existir fraude.

En el caso de que no se produzcan movimientos en el saldo de la tarjeta en el plazo de diez días, se podrá proceder al bloqueo de las posteriores recargas hasta verificar los motivos de esa paralización.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

La persona beneficiaria de la ayuda para alimentación estará obligada a:

- a. Aplicar la cuantía de la ayuda a la compra de productos básicos, exceptuando toda clase de bebidas alcohólicas.
- b. Justificar en el momento en que se le requiera el destino de la ayuda, por lo que desde el primer momento y hasta la finalización del período de concesión de la misma deberá conservar en perfecto estado todos los tickets de las compras realizadas con la tarjeta. En caso de no hacerlo, podrá ser motivo de extinción de la ayuda y se procederá a bloquear el uso de la tarjeta.
- c. Conservar la tarjeta monedero en perfecto estado de uso. En caso de pérdida, extravío o sustracción de la tarjeta, deberá comunicarlo a Servicios Sociales para darla de baja. Si en el momento de pérdida de la tarjeta ésta dispusiera de saldo éste quedaría anulado.
- d. Comunicar a los Servicios Sociales en el plazo máximo de 10 días naturales, cualquier variación de las circunstancias socio-económicas de la unidad de convivencia que puedan dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la ayuda.
- e. En aquellos casos que la situación económica familiar pueda variar, por estar en trámite la percepción de una prestación económica (pensión, prestación por desempleo, etc.), la persona beneficiaria habrá de justificar mensualmente los ingresos económicos.
- f. Colaborar con los Servicios Sociales y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución. Para ello, aceptará por escrito la participación en las actividades propuestas por el equipo social de atención primaria básica según los recursos existentes, con el fin de posibilitar su desarrollo y competencia personal.

NOVENA.- ACEPTACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES

El acuerdo de aceptación de contraprestaciones es el instrumento de intervención con la persona solicitante y su unidad de convivencia.

Cuando tras valoración profesional se estime oportuno, en base a la situación problemática planteada y/o detectada, y con el fin de modificar dicha situación, el personal técnico de servicios sociales y la persona beneficiaria establecerán de forma conjunta las medidas y contraprestaciones a realizar, Anexo 4, haciendo especial hincapié en que el incumplimiento de lo acordado conllevará propuesta técnica desfavorable de la concesión de la ayuda o el cese inmediato de la misma en caso que la tuviera ya concedida.

Se entiende como contraprestación la utilización y/o participación en los recursos comunitarios existentes.

El incumplimiento de dichas medidas por causas imputables a la persona solicitante podrá ser motivo de denegación.

DÉCIMA.- EXTINCIÓN DE LA AYUDA

Se procederá a la extinción de la ayuda en los siguientes casos:

- a. Dejar de cumplir los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b. No aplicar la cuantía de la ayuda a la finalidad para la que está destinada.
- c. Adquirir cualquier clase de bebida alcohólica de cualquier graduación.
- d. No justificar en el momento en que se le requiera el destino de la ayuda, por lo que deberá conservar en perfecto estado todos los tickets de las compras realizadas con la tarjeta, desde el primer momento y hasta la finalización del período de concesión de la misma.
- e. No comunicar y justificar en el plazo máximo de 10 días naturales, cualquier variación de las circunstancias socio-económicas de la unidad de convivencia.
- f. No colaborar y facilitar el seguimiento del proceso y su evolución.
- g. Incumplir las medidas de inserción acordadas.

DECIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN DESTINADA A TODOS/AS LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE ESTA SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento comunicará a la Administración tributaria del Estado, la relación de los perceptores de la presente subvención, de conformidad con el artículo 93 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 33.3 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de

gestión e inspección tributaria y el desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, a los efectos oportunos.

DECIMO SEGUNDA.- AUTORIZACIÓN DE DATOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

El formulario de solicitud incorporará la autorización para que el Ayuntamiento, de forma directa y por medios telemáticos, compruebe u obtenga la siguiente documentación referida a todas las personas de la unidad familiar:

- a. Datos fiscales obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b. Datos de identidad de las personas solicitantes mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad: Consulta de Datos de Identidad y Verificación de los Datos de Identidad (SCSPv3)
- c. Datos de Familia Numerosa y/o Discapacidad, en su caso, obrantes en la Generalitat Valenciana..
- d. Datos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS): sobre Prestaciones Públicas - IT Maternidad-Paternidad, consulta del histórico de las prestaciones del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, Incapacidad Temporal y Maternidad.
- e. Situación Actual de Prestaciones por Desempleo, Certificado de Importes Actuales y Certificado de Importes en un Periodo determinado (SCSPv3)
- f. Acreditación de estar Inscrito como demandante de empleo a fecha actual y a fecha concreta.
- g. Situación laboral en fecha concreta y consulta de vida laboral, datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)

Si las personas solicitantes y de la unidad familiar no autorizan la consulta de datos por parte del Ayuntamiento, deberán aportar la documentación relacionada en el Anexo 5.

VºBº Concejala de Servicios Sociales
y Familia
Llum Moral i Muñoz

Coordinadora de Servicios Sociales

Consuelo Camp Coll

ANEXO 1: TABLA-CUANTÍA

Nº MIEMBROS	1 SEMANA
1	50% PNC mensual / 5
2	70% PNC mensual / 5
3	85% PNC mensual / 5
4	95% PNC mensual / 5
5	100% PNC mensual / 5

Criterios:

- PNC mensual
- Cuantía semanal:
 - 1 miembro: 50 % PNC mensual / 5 (1 mes son cinco semanas)
 - 2 miembros: 70 % PNC mensual / 5 (supone un incremento de + 20%)
 - 3 miembros: 85 % PNC mensual / 5 (+ 15%)
 - 4 miembros: 95 % PNC mensual / 5 (+ 10%)
 - 5 miembros: 100 % PNC mensual / 5 (+ 5%)
- Redondeo al alza

Correspondencias:

- Un mes corresponde a cuatro semanas: cuantía semanal x 4
- Dos meses corresponden a ocho semanas: cuantía semanal x 8
- Tres meses corresponden a doce semanas: cuantía semanal x 12

CUANTÍAS AYUDA FAMILIAR BÁSICA PARA 2022

Nº MIEMBROS	1 SEMANA	4 SEMANAS (1 mes)	8 SEMANAS (2 meses)	12 SEMANAS (3 meses)
1	42 €	168 €	336 €	504 €
2	59 €	236 €	472 €	708 €
3	72 €	288 €	576 €	864 €
4	80 €	320 €	640 €	960 €
5	84 €	336 €	672 €	1008 €

Correspondencias:

- Un mes corresponde a cuatro semanas: cuantía semanal x 4
- Dos meses corresponden a ocho semanas: cuantía semanal x 8
- Tres meses corresponden a doce semanas: cuantía semanal x 12

ANEXO 2: CIRCULAR PARA ESTABLECIMIENTOS ADHERIDOS AL PROGRAMA DE AYUDA FAMILIAR PARA NECESIDADES BÁSICAS

Los establecimientos que se adhieran a este programa se acogerán a las siguientes normas:

1. Los establecimientos deberán facilitar el FUC (número de tienda) para ser dados de alta en el sistema informático.
2. Deberán disponer de un dispositivo electrónico para poder hacer efectiva la compra a través de la tarjeta monedero.
3. El establecimiento deberá requerir el DNI, NIE o pasaporte original de la persona beneficiaria de la tarjeta nominativa monedero para poder hacer uso de la misma.
4. El establecimiento deberá entregar un ticket de compra en el que conste la relación de productos adquiridos por parte de la persona beneficiaria de la tarjeta monedero.
5. No dispensar bebidas alcohólicas de cualquier graduación.

ANEXO 3: INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LA PERSONA BENEFICIARIA

1. La persona beneficiaria de la ayuda familiar recogerá inicialmente una tarjeta monedero a su nombre en el departamento de Servicios Sociales. Una vez agotado el período de concesión de la ayuda, la tarjeta permanecerá en poder de la persona beneficiaria para posibles usos posteriores o hasta la fecha de caducidad.
2. La persona beneficiaria deberá conservar la tarjeta monedero en perfecto estado de uso. En caso de pérdida, extravío o sustracción de la tarjeta, deberá comunicarlo a Servicios Sociales para darla de baja. Si en el momento de pérdida de la tarjeta ésta dispusiera de saldo quedaría anulado.
3. Periódicamente, le será recargada la tarjeta con la cuantía económica que le corresponda hasta la fecha de fin de concesión de la ayuda. **Al finalizar el período para el que fue concedida la ayuda, si existe saldo en la tarjeta éste será reintegrado a la cuenta de referencia.**
4. La persona beneficiaria una vez tenga concedida y activada la tarjeta, podrá hacer uso de ella en cualquiera de los establecimientos del municipio adheridos. Será imprescindible presentar el DNI, NIE o pasaporte original de la persona beneficiaria de la tarjeta nominativa monedero para poder hacer uso de la misma.
5. La cuantía económica concedida se destinará a adquirir productos para atención de necesidades básicas, prioritariamente alimentación. **Se exceptúan toda clase de bebidas alcohólicas cualquiera que sea su graduación. Su adquisición será motivo de extinción de la ayuda.**
6. La persona solicitante estará obligada a justificar en el momento en el que se le requiera el uso de la tarjeta monedero, por lo que **deberá conservar todos los tickets de las compras realizadas** con la tarjeta durante el período de concesión de la ayuda. En caso de no hacerlo, será motivo de extinción.
7. Si durante el tiempo concedido de la ayuda se produjera cualquier variación de la situación económica familiar habrá de comunicarse en el plazo máximo de 10 días naturales en Servicios Sociales.
8. La persona beneficiaria se compromete a cumplir las contraprestaciones acordadas en su caso.
9. **El no cumplimiento de estas normas será sancionado con la suspensión o extinción de la ayuda.**

ANEXO 4: ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE CONTRAPRESTACIONES

En Quart de Poblet, a de de 202

y como consecuencia de la tramitación del presente expediente de Ayuda Familiar para Necesidades Básicas y atendiendo a la normativa que la regula, D/D^a

_____ con DNI/NIE/Pasaporte
_____, el/la técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Quart de Poblet
D/D^a _____ propone las condiciones que deben regir la
AFNB:

1. Necesidad detectada:

2. Objetivos planteados:

3. Plazo previsto para la consecución del objetivo:

D/D^a _____, en
contraprestación de la concesión de la AFNB, **se compromete a cumplir lo programado en todos sus términos, así como a:**

- No causar baja voluntaria en un trabajo, estar inscritas ininterrumpidamente TODAS las personas de la unidad familiar como demandantes de empleo y justificarlo.
- Aplicar la cuantía de la ayuda a la compra de productos básicos, exceptuando toda clase de bebidas alcohólicas.

- Comunicar a los Servicios Sociales en el plazo máximo de 10 días naturales, cualquier variación de las circunstancias personales o familiares (aumento o disminución de ingresos, de personas de la unidad familiar, traslado de de municipio...).
- Colaborar con el Equipo de Atención Primaria Básica (Trabajador/a Social, Educador/a Social, Técnico de Integración Social, Psicólogo/a, Auxiliar de Ayuda a Domicilio) en el proceso de seguimiento e intervención establecido.
- Participar en cursos y acciones formativas que faciliten la integración sociolaboral de la unidad familiar.
- Respecto a las personas menores: asistencia escolar regular, asistencia médica según pautas pediátricas, así como asistencia a recursos de ocio y tiempo libre establecidos en el plan de intervención.
- Participar en cursos y acciones formativas que faciliten la integración sociolaboral de la unidad familiar.
- Cualquier otro compromiso que el/la profesional con que suscribe el acuerdo de intervención pueda establecer en el mismo:

Todas las medidas acordadas, serán de obligado cumplimiento tras la concesión de la ayuda, en caso de incumplimiento podrá motivo de extinción de la misma.

El/la Técnico/a de Servicios Sociales

Persona solicitante

Fdo.

Fdo.

ANEXO 5: DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud cumplimentada y firmada según modelo oficial.
- DNI o NIE o pasaporte de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Libro de familia.
- Último recibo pagado de préstamo hipotecario/alquiler de vivienda.
- Contrato de alquiler.
- Sentencia de separación matrimonial y/o convenio regulador.
- Denuncia por impago de la pensión de manutención.
- Justificantes actualizados de haber efectuado el pago de las pensiones de manutención establecidas en sentencia judicial.
- Orden de protección y/o resolución judicial.
- Certificado de asistencia a centro formativo de mayores de 16 años.
- En **todos los casos**, declaración de ingresos económicos de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- En caso de **estar trabajando**, contrato de trabajo y las **dos** últimas nóminas.
- En **el caso de trabajadores autónomos**, declaración trimestral de autónomos correspondiente al último trimestre del ejercicio anual (modelo 130 o 131).
- Títulos y cuentas bancarias con copia de la primera página y de todos los movimientos de los últimos seis meses de cada una de las cuentas, de todos los miembros de la unidad familiar.
- AUTORIZACIÓN** de acceso a datos firmada por la persona solicitante y el resto de los miembros que forman parte de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- En caso de **NO AUTORIZAR** la persona solicitante u otro miembro de la unidad de convivencia, deberá presentar todos los documentos señalados:
 - o Libro de familia numerosa.
 - o Certificado de discapacidad y/o resolución del grado de dependencia.
 - o En caso de **ser mayor de 16 años y estar desempleado**:
 - Certificado actualizado del Servicio Público de Empleo sobre percepción de prestaciones o subsidios por desempleo de cualquier tipo, **C. Pedralba 7 bajo, esq. Jarafuel (Manises)**. Solicitud cita previa **96 308 55 98** o www.sepe.es

- Documento de alta y renovación de la demanda de empleo (DARDE):
Para inscripciones y/o otras gestiones LABORA, solicitud cita previa **012** o **96 386 60 00** o labora@gva

- Certificado actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, **Av. Vicent Mortes Alfonso, 21-23 (Paterna)**. Solicitud cita previa **901 502 050** o www.seg-social.es

- o En caso de **ser pensionista**, certificado actualizado de la pensión/es o certificado negativo de percepción de las mismas:
 - Seguridad Social: **Plz. País Valencià, 1 y 2 (Aldaia)**. Solicitud cita previa **96 150 15 81** o cita automatizada **901 10 65 70** o sede.seg-social.gob.es
 - PNC, FAS y LISMI: **Av. del Oeste, 36 (Valencia)**. Solicitud cita previa **012** o **96 386 60 00**
 - Clases Pasivas: **C. Roger de Lauria, 36 (Valencia)**. Solicitud cita previa **96 350 90 43**
 - Pensiones Extranjero, justificante bancario.

- o En caso de **tener reconocido el Ingreso Mínimo Vital** o **prestaciones familiares por hijo a cargo mayores de 18 años con discapacidad**, justificante actualizado de la Seguridad Social. Solicitud cita previa **96 150 15 81** o cita automatizada **901 10 65 70** o sede.seg-social.gob.es

- o Declaración del IRPF de todos y cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años. En caso de no haber presentado declaración el año anterior, certificado negativo con imputaciones emitido por la Delegación de Hacienda, **Av. Blasco Ibáñez, 10 (Manises)**. Solicitud cita previa **901 200 351** o **91 290 13 40** o también en www.agenciatributaria.es

- Otra documentación: