

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES, PERSONAS MAYORES E INFANCIA****Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar el gasto energético de las personas pensionistas con escasos recursos económicos en Vitoria-Gasteiz durante el segundo semestre del año 2021**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local con fecha 10 de septiembre de 2021 se han aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar el gasto energético de las personas pensionistas con escasos recursos económicos en Vitoria-Gasteiz durante el segundo del año 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, se publican las mismas para general conocimiento.

En Vitoria-Gasteiz 10 de septiembre de 2021

La Jefa de Servicios Administrativos
ROSANA URTARAN URTARAN

Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas a financiar el gasto energético de las personas pensionistas con escasos recursos económicos durante el segundo semestre del año 2021**Primera. Objeto y gastos subvencionables**

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas destinadas a financiar el gasto energético en la vivienda habitual de las personas pensionistas con escasos recursos económicos, correspondiente al suministro de electricidad, gas, u otros combustibles, y soportado por las personas beneficiarias que se delimitan en la base segunda.

Los gastos subvencionables serán los correspondientes al consumo de electricidad, gas, y otros combustibles, así como los gastos de comunidad cuando éstos incluyan calefacción, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

La cuantía de la ayuda será por el importe justificado de gasto energético durante los meses que comprende el periodo subvencionable.

En cualquier caso el importe máximo de la ayuda asciende a 300,00 euros por beneficiario no pudiendo ser superior al importe de los gastos objeto de subvención efectivamente abonados por este.

La ayuda concedida se abonará al beneficiario en 2 plazos fraccionados procediéndose al abono del 80 por ciento al mes siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el 20 por ciento restante al justificar la totalidad del gasto.

En el supuesto de beneficiarios que hayan percibido Ayudas de Emergencia Social (AES) destinadas al mantenimiento de vivienda o alojamiento habitual, el gasto máximo subvencionable será el efectuado durante el período subvencionado menos el importe percibido por las AES para financiar el gasto energético.

Segunda. Requisitos de las personas beneficiarias

Podrán acogerse a la presente convocatoria las personas que a la fecha de solicitud reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser perceptora de Renta de Garantía de Ingresos en su modalidad de complemento de pensiones.
2. Empadronamiento en Vitoria-Gasteiz a la fecha de presentación de la solicitud, debiendo haber estado empadronado/a en Vitoria-Gasteiz 5 años en los últimos 10 años y al menos uno ellos de forma continua e inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
3. Estar abonando directa o indirectamente (comunidad de vecinos, arrendador/a, etc.) las correspondientes facturas de electricidad, gas, u otros combustibles de la vivienda habitual. Este requisito se acreditará en la forma prevista en la base cuarta, apartado 2.
4. Haber realizado solicitud de bono social (consumidores vulnerables). Regulado en el Real Decreto 897/2017 de 6 de octubre y en la Orden ETU/943/2017 de 6 de octubre.
5. No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos de comprobación de los requisitos se atenderá al concepto de unidad de convivencia definido en el artículo 5 del Decreto 147/2020, de 25 de mayo, de la Renta de Garantía de Ingresos.

Tercera. Procedimiento de concesión de la subvención e importe

La concesión de subvenciones objeto de la presente convocatoria se efectuará en régimen de libre concurrencia de modo que podrán obtener subvención los/as solicitantes que reuniendo los requisitos señalados en la base segunda, presenten su solicitud dentro del plazo señalado. Por lo que, el importe del crédito máximo consignado en la convocatoria se distribuirá, de manera proporcional, entre los solicitantes admitidos.

En cualquier caso el importe máximo de la ayuda asciende a 300,00 euros por beneficiario no pudiendo ser superior al importe de los gastos objeto de subvención efectivamente abonados por este.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación

1. El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOTHA, finalizando en el plazo de dos meses desde su publicación en el BOTHA.

2. Junto con la solicitud suscrita por la persona interesada mediante impreso que se adjunta en el anexo I o acreditada debidamente la representación, deberá presentarse la siguiente documentación:

2.1. Fotocopia de la primera página de la cuenta corriente o libreta de ahorro de la persona beneficiaria.

2.2. Copia del contrato vigente, y las 2 últimas facturas o recibos del gasto en suministro de electricidad, gas, y otros combustibles.

2.3. Copia de la solicitud y/o resolución de bono social.

2.4. En el caso de que el solicitante de la ayuda no coincida con el titular de los recibos o justificantes bancarios, deberá acreditarse documentalmente la relación existente entre ambos y el pago de los recibos mediante justificante de la transferencia bancaria al titular del mismo o mediante declaración jurada de éste de haber recibido el importe señalado en los mismos y copia de su DNI/NIE.

3. A las personas solicitantes que no hayan justificado total o parcialmente la subvención concedida en el primer semestre del 2021, se les denegará por este motivo la subvención solicitada.

4. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá reclamar la presentación de otros documentos para proveer mejor la resolución de las peticiones que se presentan.

5. La tramitación del procedimiento requiere la incorporación de datos en poder de las administraciones públicas. Por lo tanto, el modelo de solicitud incluirá autorizaciones expresas al órgano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos. En el caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, se deberá adjuntar la documentación que acredite dichos datos, en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

Quinta. Instrucción del procedimiento, valoración y propuesta

1. Recibidas las solicitudes por las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC), se procederá a verificar por el Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia, que las mismas se hallan debidamente cumplimentadas y que se adjunta la documentación señalada en las presentes bases.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o adjunte los documentos preceptivos. En este requerimiento se indicará expresamente que, de no hacerlo, se tendrá por desistido en su petición, tras la correspondiente resolución.

3. Este requerimiento de subsanación también se realizará si de las certificaciones obtenidas de acuerdo con el apartado 4 de la base cuarta resulta que el solicitante no está al día en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o en el supuesto de que sea necesario adjuntar cualquier otra documentación.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá requerir al solicitante para que adjunte cuantos datos, documentos complementarios o aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

5. Los expedientes que no cumplan las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación, o que no contengan la documentación necesaria, quedarán a disposición del órgano instructor para que formule la propuesta de resolución de inadmisión, en la cual se indicarán las causas de la misma.

La valoración y propuesta inicial de concesión, se realizará al amparo del informe técnico emitido por el Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia.

Sexta. Resolución de concesión de las subvenciones

Una vez cumplimentados todos los trámites relacionados con cada solicitud, emitido el informe técnico de valoración, el órgano colegiado compuesto por la Directora del Departamento Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia., la Jefatura del Servicio de Acción Comunitaria, y la Jefatura de Prestaciones e Inclusión Social, formulará la propuesta de concesión o denegación de la subvención, elevando dicha propuesta al concejal delegado del Departamento de Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia. para su aprobación.

El contenido del acuerdo de concesión de la subvención será el siguiente: identidad del beneficiario/a, periodo subvencionable, cuantía mensual y total a abonar.

La correspondiente resolución, que será motivada, se dictará en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, y se notificará a los/las solicitantes, especificando que el acuerdo pone fin a la vía administrativa, los recursos que puedan interponerse contra el mismo, el órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se haya dictado resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud de subvención, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Séptima. Obligaciones de las personas beneficiarias

- Someterse a las actuaciones de comprobación del ayuntamiento y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General del mismo.
- Comunicar al ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Departamento de Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia, cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la evaluación de la solicitud de ayuda.
- Justificar el gasto energético del periodo subvencionable, con facturas y justificantes de pago.

Octava. Crédito

El coste de las ayudas se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto del 2021, por importe de 30.000,00 euros.

Novena. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria son compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra institución pública o privada, siempre que de ello no se derive sobre-financiación en el gasto energético objeto de la presente convocatoria de ayudas.

Décima. Abono de la ayuda y justificación de gastos

1. Una vez aprobada la resolución se procederá al pago de la ayuda concedida al beneficiario mediante transferencia bancaria a la cuenta que este haya designado en su solicitud.

2. De conformidad con lo dispuesto en el punto primero de estas bases la ayuda concedida se abonará al beneficiario en 2 plazos fraccionados procediéndose al abono del 80 por ciento al mes siguiente al de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el 20 por ciento restante al justificar la totalidad del gasto.

3. En el plazo máximo de 2 meses a partir de la resolución de concesión, de la ayuda solicitada, el beneficiario deberá acreditar ante las Oficinas de Atención Ciudadana (OAC) la realización del gasto subvencionado, aportando a tal efecto las facturas o recibos así como los correspondientes justificantes del pago.

El importe justificado habrá de ser igual o superior a la cuantía de la ayuda concedida, sin perjuicio del ajuste previsto en la cláusula primera para los perceptores de AES.

Caso de no poder justificarse la totalidad de la ayuda recibida se procederá al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

No se considerarán válidos los recibos o justificantes bancarios en los que no consten los datos citados, ni aquellos que contengan enmiendas o tachaduras.

4. El pago de la comunidad, cuando ésta incluya los gastos de calefacción, se acreditará mediante justificante bancario de la transferencia y/o certificado o recibo expedido y sellado por la comunidad de propietarios. En ambos supuestos deberá constar al menos el titular del recibo, la dirección a que corresponde, el mes de referencia y el importe pagado.

5. Los solicitantes que hayan percibido AES destinadas al mantenimiento de vivienda o alojamiento habitual durante 2020 no precisarán aportar la documentación indicada, en el caso de que haya sido presentada para justificar las mencionadas ayudas, al obrar ya en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

6. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá solicitar cualquier documento que estime necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles, así como los que resulten precisos en virtud del ejercicio de las facultades de control.

La documentación justificativa, dirigida al Departamento de Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia, podrá presentarse en cualquiera de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz o por cualquier otro medio admitido en derecho.

Decimoprimer. Reintegro de cantidades

El órgano competente de oficio solicitará el reintegro de las cantidades percibidas, bien por propia iniciativa, como consecuencia de orden de órgano superior, a petición razonada de otro órgano o por denuncia. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, previa tramitación del oportuno expediente, en los siguientes supuestos:

- Si no se hubiese destinado la subvención a los fines y actividades para los que fue concedida.
- Si se hubiesen falseado los datos de la solicitud y/o de la documentación exigida.
- Pérdida de las circunstancias determinantes de la concesión de la ayuda.
- Si se hubieran incumplido las obligaciones establecidas.
- En los demás supuestos establecidos en el artículo 20 de la ordenanza municipal de subvenciones.

Las personas beneficiarias deberán proceder, así mismo, al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de los gastos subvencionados.

Decimosegunda. Procedimiento de reintegro

1. El procedimiento de reintegro de la totalidad o parte de la subvención concedida, se ajustará a lo regulado en el artículo 23 de la ordenanza municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

2. Dicho reintegro se efectuará mediante ingreso en el número de cuenta del Departamento Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia.

Decimotercera. Infracciones y sanciones

El régimen de infracciones y sanciones se ajustará a lo establecido en la ordenanza municipal de subvenciones y ayudas del ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Decimocuarta. Interpretación

1. Cualquier duda que pudiera surgir en torno a la interpretación de estas bases, será resuelta por el Concejal-Delegado del Departamento de Políticas Sociales Personas Mayores e Infancia.

2. Será de aplicación en todo aquello que no hubiera sido contemplado en las presentes bases, la ordenanza municipal de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como demás normativa concordante y de pertinente aplicación.



Baliabide ekonomiko eskaseko pentsiodunei energia-gastuari aurre egiteko laguntzaren eskabidea

Solicitud de Ayudas destinadas a financiar el gasto energético de las personas pensionistas con escasos recursos económicos

ESKATZAILEAREN DATUAK - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
<i>Izen-deiturak</i> Apellidos y nombre			
<i>NANa/AIZ/Pasaporte</i> D.N.I./N.I.E./Pasaporte			
<i>Helbidea</i> Domicilio			
<i>Posta kodea</i> C.Postal		<i>Posta elektronikoa</i> Correo electrónico	
<i>Telefonoa (1)</i> Teléfono de contacto 1		<i>Telefonoa (2)</i> Teléfono de contacto 2	

Eskatutako laguntza emanez gero, kontu honetan ordain dakion baimena ematen du eskatzaileak

La persona solicitante autoriza, en caso de ser concedida la ayuda solicitada, sea abonada en el nº de cuenta

ENTITATEA / ENTIDAD	BULEGOA / OFICINA	KD/ DC	KONTUAREN ZENBAKIA / NÚMERO DE CUENTA

Aurkeztutako agiriak / Documentos presentados	
	<i>Eskabidea hirugarren batek aurkeztuz gero, interesatuaren ordezkariaren egiaztatzea / Acreditación de la representación de la persona interesada en caso de presentación de la solicitud por tercero</i>
	<i>Eskatzailea ageri den banku-agiriaren fotokopia / Fotocopia del documento bancario donde figura la persona solicitante</i>
	<i>Horniketaren kontratua edo elektrizitate, gas edo beste erregairen baten egindako gastuen azken ordainagiria, baita ordainketa-egiaztatzea ere. Contrato o último recibo de gastos de electricidad, gas u otros combustibles, así como justificante de pago</i>
	<i>Energia-gastuak izatearen erantzukizunpeko aitormena / Declaración responsable de soportar gastos de consumo energético</i>
	<i>Bonu sozialaren eskabidearen kopia edo ebazpena / Fotocopia de la solicitud y/o resolución del bono social</i>
	<i>Besterik / Otros:</i>

(1)

Eskabidea sinatu aurretik, datu babesari buruzko informazioa ikusi hemen: hurrengo orrialdean.

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en la página siguiente.

VITORIA-GASTEIZ. 20 de noviembre de 2019
GASTEIZen, 2019(e)ko azaroaren 20(e)an

Fdo / Izp.:



INFORMAZIOA, ADMINISTRAZIOAK AGIRIAK KONTSULTATZEARI BURUZ INFORMACIÓN SOBRE CONSULTA DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen 28. artikulua dioenez, "Interesdunak ez daude beharrik jada diharduen administrazioaren esku dauden dokumentuak edo beste administrazioaren batek eginak direnak eskuratzera". Gasteizko Udala dokumentu horiek kontsultatu edo eskuratu ahaliko ditu, interesdunak aurka egin ezean.

Gasteizko Udalak burutzen duen datu pertsonalen tratamendua zilegi da, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 6.1 e) artikulua araberak, zeinak, hitzez hitz, hauxe baititu: "Tratamendua beharrezkoa bada interes publikoaren izenean edo tratamenduen arduradunari esleututako botere publikoaren izenean burututako eginkizun bat betetzeko).

Aurka egin nahi izatera, interesdunak justifikatu egin beharko ditu horretarako arrazoiak (2016/679 (EB) Erregelamenduen 21. artikulua).

Gasteizko Udalak agiri hauek eskatuko dizkie dagozkien erakundeak:

-Diru-sarrerak bermatzeko errenta (DBE) Lanbideri (Eusko Jauriaritza), Pentsiodunen modalitatean.

Aurka egiteko eskubidea: Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduen 21. artikulua araberak, ni,

... jauna/anderea, parentesi artean adierazitako kontsultaren aurka nago (.....)

.....), arrazoi

hauengatik:

.....

La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.

El tratamiento de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al propio Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de oposición, es necesario que justifique las razones de su oposición (art. 21 del Reglamento (U.E) 2016/679 de Protección de Datos).

Documentación a recabar por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz:

-Renta de Garantía de Ingresos (RGI) de Lanbide (Gobierno Vasco) en modalidad de complemento de pensiones.

Derecho de oposición: al amparo del artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

yo D/Dª....., con DNI..... me opongo a la consulta de.....

..... Por los siguientes motivos:

.....

DATU PERTSONALEN TRATAMENDUARI BURUZKO INFORMAZIOA INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamenduen arduraduna <i>Responsable del tratamiento</i>	Vitoria-Gasteizko Udala - Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (IFK- CIF: P0106800F)
Tratamenduen arduradunaren kontaktu datuak <i>Contacto del Responsable del tratamiento</i>	Calle Pintor Teodoro Dublang kalea, 25 01008 Vitoria-Gasteiz, Álava 945 161 616 - informacion@vitoria-gasteiz.org - www.vitoria-gasteiz.org
Datuak Babesteko Ordezkararen kontaktu datuak <i>Contacto de la Delegada de Protección de Datos</i>	dbo-dpd@vitoria-gasteiz.org
Tratamenduen xedeak <i>Finalidad del tratamiento</i>	Energia-gastua finantzatzeko laguntza-eskabidei dagokienez herritarren eskakizunak artatzea, deialdian aurreikusitakoarekin bat etorrira. <i>Atender las solicitudes de la ciudadanía en relación a las Ayudas para financiar el gasto energético de acuerdo con lo previsto en su convocatoria.</i>
Tratamenduen legitimazioa edo oinarri juridikoa <i>Legitimación o base jurídica del tratamiento</i>	Botere publikoak baliatzea, Diru-laguntzen 38/2003 Lege Orokorrean aurreikusitakoarekin bat <i>Ejercicio de poderes públicos de conformidad a lo previsto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.</i>
Hartzaileak <i>Destinatarios</i>	Datuak ez zaizkio inori emango, legeak behartuta edo interesdunak baimenduta ez bada. <i>Los datos no serán facilitados a terceros salvo obligación legal o consentimiento de la persona interesada.</i>
Gordetzeko epea <i>Plazo de conservación</i>	Udalaren eskumenak eta funtzioak baliatuta lortutako datuen xedea betetzeko behar den boron gordeko dira datu horiek, eta beti ere, legez ezarritako mantentze-, preskripzio- eta erantzukizunetarako argitze-epean. <i>Durante el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades para los que fueron obtenidos en ejercicio de competencias y funciones del Ayuntamiento y en todo caso durante los plazos de conservación, prescripción y depuración de responsabilidades legalmente previstas.</i>
Pertsonen eskubideak <i>Derechos de las personas</i>	Datuak babesteko delegatuaren bitartez, pertsona interesatuak datuak ikusi ditzake, aldatzeko eskatu, edo, hala behar bada, datuak ezeztatze eskatu, horien kontra agertu edo tratamendua mugatzeko eskatu. <i>Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través de la Delegada de Protección de Datos.</i>