

## **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ANUAL BANCO DE ALIMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS (TOLEDO)**

### **Artículo 1. Objeto.**

*El objeto del presente Reglamento es regular la gestión del Banco de Alimentos del Ayuntamiento de Noblejas, así como plasmar a nivel reglamentario los criterios aplicados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento desde la creación del Banco de Alimentos y que han determinado las condiciones de acceso de aquellas personas que por sus circunstancias personales, familiares o sociales se han encontrado y se encuentran en una situación de vulnerabilidad socio-económica o de exclusión social.*

### **Artículo 2.- Beneficiarios/as.**

*Podrán ser beneficiarios del Banco de Alimentos aquellas personas físicas de bajos recursos económicos que, debido a una situación social de carácter individual o familiar, no cubierta suficientemente por otros Servicios o Entidades, requieran de la ayuda objeto de las presentes bases.*

*Se entenderá por persona necesitada o de escasos recursos económicos a aquellos individuos y familias en situación de dependencia social y financiera constatado por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento.*

*Tendrán acceso prioritario aquellas personas y/o grupos familiares especialmente vulnerables por su dificultad para afrontar por sí mismos la situación en que se encuentran, entre los que destacan:*

*-Grupos familiares con niños/as y/o ancianos a su cargo en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social.*

*-Familias monoparentales.*

*-Personas con discapacidad.*

*-Mujeres víctimas de violencia de género.*

*-Minorías étnicas, inmigrantes refugiados, asilados, etc.*

*-Personas mayores receptoras de las pensiones mínimas.*

### **Artículo 3.- Requisitos de los beneficiarios/as.**

*Para acceder a la condición de beneficiario/a del Banco de Alimentos, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:*

*1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o en su defecto haber iniciado el trámite legal de emancipación.*

*2. Estar empadronado/a en el municipio, con una antigüedad mínima de seis meses.*

3. *Acreditación de que, al menos el 50% de la unidad familiar en situación legal de trabajar, se encuentre en desempleo.*

4. *Que los ingresos totales de la unidad familiar no exceda el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual vigente en cada momento multiplicado por el número de miembros.*

5. *Salario mínimo interprofesional de 655,20 euros. Todas las familias a partir de los cuatro miembros, que no superen esta cantidad, serán beneficiarios del banco de alimentos o, si en su defecto la superan, en función de los gastos económicos mensuales que soporte la unidad familiar: hipoteca, alquiler de vivienda y préstamos personales exclusivos.*

6. *Ser pensionista y percibir una pensión menor de 400 euros, y siempre que existan circunstancias personales, sociales o de salud, que justifiquen la necesidad de una ayuda de alimentos (a valorar por el equipo de Servicios Sociales).*

7. *Personas en el paro de larga duración, se les ofrecerá este recurso a aquellas personas que lleven en el paro más de un año demostrado y que no perciban ninguna prestación económica del Sepecam.*

8. *Familias numerosas en las que los progenitores se encuentren en el paro y perciban un subsidio por desempleo no superior a los 426 euros.*

9. *Familias numerosas con dificultades económicas, en donde se ofrecerá una ayuda puntual, de productos básicos para los menores (leche, galletas y pañales).*

10. *Otras personas o familias que, sin cumplir ningún criterio de los expuestos anteriormente, presenten una situación de necesidad grave o exclusión social, debido a circunstancias personales, de salud o sociales (a valorar por el equipo de Servicios Sociales).*

*Se contabilizará como un miembro más cuando el solicitante conviva con un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea recta o colateral, que tenga un grado de minusvalía igual o superior al 65%.*

*A estos efectos se considerará por unidad familiar, el conjunto de todas aquellas personas que figuren empadronadas en el domicilio de quien realiza la solicitud o, que conste por informe de los servicios de la Policía Municipal, que residen en dicho domicilio.*

*En el supuesto de grupos familiares con niños/as y/o ancianos a su cargo en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, o familias inmigrantes, se tendrá en cuenta la inscripción en los programas y cursos de inmersión lingüística para procurar una adaptación al idioma castellano, tanto de los padres como de los hijos.*

#### **Artículo 4.- Tipo de ayuda.**

*La ayuda se hará efectiva en especie, accediendo a la distribución gratuita de alimentos básicos del que se dote al Banco de Alimentos. La ayuda atenderá de manera puntual situaciones de extrema necesidad, cubriendo ocasionalmente y de manera excepcional necesidades básicas de alimentación descubiertas.*

*Debido al carácter excepcional de la ayuda, la misma será revisada en cada una de las ocasiones que se efectúe una entrega de alimentos, siendo revocada en el supuesto de que la situación de necesidad haya desaparecido.*

#### **Artículo 5.- Solicitudes y documentación.**

*La documentación a presentar por los solicitantes será la siguiente:*

*a) Solicitud general, suscrita por el interesado o por quien ostente la representación legal, debiendo en este caso, acreditarse la misma.*

*b) Documento acreditativo de la personalidad (DNI, pasaporte, etc) del solicitante y, en su caso, de su representante, así como de todos los mayores de 18 años que compongan la unidad familiar.*

*c) Libro de familia, en su caso.*

*d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:*

*-Pensionista: documento acreditativo de la pensión que percibe.*

*-Trabajadores/as por cuenta ajena: tres últimas nóminas.*

*-Trabajadores/as autónomos: última liquidación trimestral de IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.*

*-Desempleados/as: certificado del Servicio Público de Empleo que acredite tal situación y especificación económica derivada de la misma.*

*e) Justificantes de gastos que debe afrontar mensualmente la persona o unidad familiar, como hipoteca, alquiler, préstamos, etc.*

*f) Declaración responsable en la que se hará constar:*

*-Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o entidad pública.*

*-Que ha procedido a la justificación de las ayudas que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causa que lo motiva.*

*-Que autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.*

*-Que autoriza expresamente, en virtud de la legislación vigente sobre protección de Datos de Carácter Personal, la LO 15/1999, de 13 de diciembre, para el/la Trabajador/a Social de este Ayuntamiento comunique a las instituciones, entidades y servicios, aquellos datos personales de los que dispongan y que sean exclusivamente necesarios para la consecución del objetivo pretendido en la demanda social y para la intervención de dicho profesional.*

*Cuando la gravedad o urgencia de la situación lo exija, lo que se deberá acreditar por un/a Trabajador/a Social, se podrá prescindir de dicha documentación, sin perjuicio de que con posterioridad pudiera reclamarse si se considera necesario. En todo caso, se exigirá, al menos, documentación acreditativa de la personalidad del/a beneficiario/a.*

**Artículo 6.- Lugar de presentación de solicitudes.**

*Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán preferentemente en las dependencias de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Noblejas.*

*Asimismo, podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

**Artículo 7.- Plazo de presentación.**

*Las solicitudes se podrán presentar durante todo el año y se atenderán por orden de entrada, salvo las que requieran una atención de urgencia. En cualquier caso, se procura la mayor celeridad para la resolución y entrega de estas ayudas.*

**Artículo 8.- Subsanación de errores.**

*Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al/la solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*

*En cualquier momento, podrá instarse al/la solicitante para que complete los requisitos omitidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 30/1992, concediéndose a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así se le podrá declarar decaído en su derecho a la tramitación de su solicitud; sin embargo, se admitirá la actuación del/a interesado/a y producirá sus efectos legales, si se*

*produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga transcurrido el plazo.*

**Artículo 9.- Procedimiento de concesión de las ayudas.**

*El procedimiento de concesión de las ayudas será el de libre concurrencia no competitiva, mediante convocatoria abierta de las ayudas, resolviendo el órgano competente su otorgamiento, según reciba las solicitudes, a favor de las personas que reúnan las condiciones establecidas en el presente Reglamento hasta el agotamiento de las existencias del Banco de Alimentos.*

*En el caso de que entre períodos de suministro de alimentos, se agotaran los mismos, las solicitudes quedarán en espera, o bien, en casos excepcionales y urgentes, podrán ser sustituidas, en todo o en parte, por un Ayuda de Emergencia Social.*

**Artículo 10.- Instrucción del procedimiento.**

*La instrucción del procedimiento corresponderá a un/a Trabajador/a Social del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Noblejas.*

*El órgano competente para la instrucción deberá evacuar de oficio cuantas acciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse las propuestas de resolución.*

*Posteriormente, elaborará informe técnico, favorable o desfavorable, en el que se sustente la referida propuesta de resolución.*

**Artículo 11.- Resolución y recursos.**

*Las solicitudes de ayudas individuales será resueltas por el/la Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales.*

*Contra las resoluciones del/a Concejal/a Delegado/a, así como contra los actos presuntos desestimatorios de éstas, podrá interponerse recurso de reposición, dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto o si el acto no fuere expreso, en el de tres meses, a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.*

**Artículo 12.- Dotación del Banco de Alimentos.**

*El Banco de Alimentos del municipio de Noblejas se dotará de las remesas que se suministren por Cruz Roja y Banco de Alimentos de Toledo, así como de las dotaciones presupuestarias que se destinen anualmente por este Ayuntamiento.*

*También se contempla el llamamiento a todos aquellos proveedores/mayoristas del sector de la alimentación para que contribuyan de forma altruista y solidaria con el Banco de Alimentos.*

### **Artículo 13.- Gestión del Banco de Alimentos.**

La gestión del Banco de Alimentos del municipio de Noblejas será realizada por el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento, para lo que se designará un responsable con las siguientes funciones:

- Realización de los pedidos directamente con el proveedor/mayorista contratado.
- Recepción de alimentos, tanto de los adquiridos como los procedentes de otros organismos.*
- Llamamientos al sector mayorista para que contribuyan de forma altruista y solidaria con el Banco de Alimentos.*
- Almacenaje de alimentos, gestionando correctamente los alimentos transportados por el proveedor/mayorista contratado mediante las siguientes tareas: recepción de alimentos y firma de actas de recepción, clasificación de alimentos y ubicación de los alimentos.*
- Distribución de los alimentos, subdividido en tres actividades: asignación de las cantidades y lote de alimentos que corresponda a cada solicitud de acuerdo al número de miembros, entrega del lote y firma de recibí.*
- Excepcionalmente reparto a domicilio del lote de alimentos a aquellas personas que, tras valoración del/a Trabajador/a Social, no posea medios ni redes sociales para su retirada in situ. El/la responsable del Banco de Alimentos fijará un día de la semana para efectuar el reparto del mayor número de solicitudes, así como el horario de entrega.*
- Control y organización de todos los movimientos del almacén: las facturas y albaranes del proveedor/mayorista y de los vales de los solicitantes, control stock.*
- Mantenimiento y limpieza del almacén.*
- Supervisión y control de la caducidad de los alimentos.*

### **Artículo 14.- Distribución de los alimentos.**

*La concesión de la ayuda de acceso a la distribución gratuita de alimentos básicos consistirá en la asignación de lotes de alimentos no perecederos, a retirar en el espacio municipal habilitado para ello.*

*El lote de alimentos incluirá los siguientes alimentos de primera necesidad no perecederos: leche, azúcar, arroz, aceite, galletas, patatas, cacao, legumbres*

*(lentejas, garbanzos, judías), harina, pasta (espaguetis, macarrones, fideos) conservas, salsa de tomate frito, gel, huevos, yogures...*

*Para aquellas familias con menores de tres años a cargo, el lote contendrá productos para cuidados y atención del menor, como leche infantil de iniciación, papilla en polvo con cereales, compota de frutas, pañales tallas 3-18 kg.*

*El contenido del lote de alimentos es único para todas las solicitudes que se tramiten, sólo variaría la cantidad de los productos que contiene el acuerdo al número de miembros. Los lotes serán valorados económicamente según su coste.*

*Se establecerán dos tipologías de lotes de alimentos:*

*1. Lote de alimentos para familias con pocos ingresos económicos. La cantidad de los productos del lote de alimentos se determinará en función del número de miembros.*

*2. Lote de alimentos para familias sin ningún ingreso económico ni apoyo familiar, social o comunitario. La cantidad de los productos del lote de alimentos se determinará en función del número de miembros y será el doble que del primer tipo.*

#### **Artículo 15.- Régimen jurídico.**

*Por la naturaleza de las ayudas, se exige a los beneficiarios de cumplir con el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme dispone el art. 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

#### **Artículo 16. Infracciones, sanciones y reintegro.**

*Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones. El procedimiento y las causas de reintegro serán las previstas en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.*

#### **Artículo 17. Vigencia.**

*El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.*

**(BOP nº 227 del 01-10-2016)**