



# Abadiño

Elizateko Udala

## **EUROPAR BATASUNETIK JASOTAKO JANARIAK BANATZEKO OINARRI ARAUTZAILEAK**

## **BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE ALIMENTOS RECIBIDOS DEL BANCO DE ALIMENTOS DE BIZKAIA**

### **1.- JANARI BANKUAREN HELBURUA**

Oinarri hauen helburua da arautzea oinarri hauetan ezarritako baldintzak betetzen dituzten Bizikidetzaren Independenteko Unitate Ekonomikoei (BIUE) banatzen zaizkien janari sortak.

Salbuespenezko eta larrialdiko neurri bat da premia gorrian daudenei laguntzeko eta bakarrik aplikatzen da janariak eskuragarri dauden heinean.

### **2.- ONURADUNAK**

Janari sorta horiek jasoko dituzte premian dauden BIUEak, jarraian esango diren baldintzak betetzen dituztenak eta dagokion organoak onuradun izateko gai direla zehazten dituenak.

### **3.- BETEKIZUNAK**

- Abadiñon erroldatuta egotea eta bertan bizi izatea.

- Egiaztatzea ez dutela hartzen beste ezein erakundek emandako janaririk.

- Ohiko etxebizitzaz gain (garaje eta trastero barne), ez izatea beste ezein ondasun higiezin jabe. Egoera berezietan, dagokion organoak erabakiko du emakida.

- BIUEaren oinarritzko beharrezko estaltzeko bezainbat diru-sarrera ez izatea (3000€) edota 3000€ baino gorako ondarerik ez izatea.

### **1.- OBJETO DEL BANCO DE ALIMENTOS**

Las presentes bases tienen como finalidad regular la entrega de lotes de alimentos a Unidades Económicas de Convivencia Independientes, en adelante, UECI, que reúnan los requisitos establecidos en estas bases.

Constituye una medida excepcional y urgente ante situaciones de carencias de gran necesidad. Estando su concesión sujeta a la existencia de alimentos.

### **2.- PERSONAS BENEFICIARIAS**

Serán destinatarias de estos lotes de alimentos las UECIs que se encuentren en una situación de necesidad y que acrediten el cumplimiento de los requisitos enumerados a continuación, y que se determinen como beneficiarios por resolución del órgano competente.

### **3.- REQUISITOS DE ACCESO**

- Estar empadronado/a en el municipio de Abadiño, con residencia efectiva en el mismo.

- Acreditar que no son perceptores de alimentos por ninguna otra entidad.

- No tener en propiedad inmuebles distintos al de la residencia habitual (garaje y trastero). En su caso y ante situaciones especiales, el órgano competente determinará su concesión.

- Carecer de ingresos que garanticen la cobertura de necesidades básicas de la UECI según el baremo económico que se establezca (3000€), y carecer de patrimonio con valor superior a 3000€.

Baldin eskatzailearen bizikidetzaren unitatearen

Aun cuando los recursos de la unidad de



# Abadiño

Elizateko Udala

baliabideak eta, hala balegokio, gizarte prestazioen onuradun izan litezkeen gainerako pertsonen baliabideak txikiagoak balira laguntzak lortzeko eskubidea ematen dutenak baino, baina ikusiko balitz bizikidetzaren unitateko kideren batek erosi dituen gauzak edo zerbitzuak, edo ondasun zenbaitengatik ordaindu dituen mantentze gastuak ezin direla ulertu salbu pentsaturik eskatzaile horrek aitortu dituen baliabideak baino gehiago dituela, eta titularrak edo, balegokio, bizikidetzaren unitateko edozein kidek egiaztatuko ez balu gastu horiei aurre egiteko darabiltzan eskuarteak ez direla baliabide ekonomiko propioak, orduan ulertuko litzateke badutela nahikoa baliabide araudi honen bitartez laguntzen diren gastuei erantzuteko eta, hortaz, ezingo lukete jaso eskatu duten zerbitzua.

convivencia de la persona solicitante así como, en su caso, de las demás personas que pudieran beneficiarse de las prestaciones sociales, fueran inferiores a las cuantías susceptibles de dar acceso a este servicio, pero se constatará que alguna de las personas miembros de la unidad convivencia accediera a la compra de determinados bienes y servicios o contara con gastos de mantenimiento de determinados bienes que exigen la existencia de recursos diferentes de los declarados, siempre que la persona titular o en su caso, cualquiera de las personas miembros de la unidad de convivencia no acreditaran que los mismos tuvieran su origen en recursos económicos que no les son propios, se considerará que disponen de recursos suficientes para hacer frente a los gastos específicos considerados y en consecuencia, no podrán ser beneficiarios del servicio solicitado.

#### 4.- DOKUMENTAZIOA:

- Udalaren eskari-orri formalizatua, laguntza eskatzeko (BIUE bakoitzeko eskari bat baino ez da onartuko).

##### -Familia unitateko kide guztienak:

- ENA, PASAPORTEA, EGOITZA TXARTELA edo AIZAREN fotokopia bat (identifikazio agiri bat).
- Familia Liburuaren fotokopia edo jaiotzako nahiz ezkontzako ziurtagiria (adin txikikoen ardura duten senar-emazte edo familia unitateen kasuan).
- Udal eroldaren ziurtagiri indibiduala altako dataekin eta helbidean inskribatuta dauden lagun guztien errolda-agiri kolektiboa. **Une horretan etxean bizi ez diren pertsonak egon ezkerreko, erantsi ofiziozko baja-eskariaren fotokopia bat.**
- Laneko diru-sarreraren justifikantea (azkenengo hiru nominak).
- Sarreraren zinpeko adierazpena

#### 4.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- Instancia normalizada del Ayuntamiento solicitando la ayuda. (Sólo se atenderá una solicitud por UECI).

##### -De todos las personas de la unidad familiar.

- Fotocopia del DNI, NIE, PASAPORTE, TARJETA DE RESIDENCIA (documento identificativo).
- Fotocopia del libro de familia y/o de certificado de nacimiento, y/o de matrimonio (en casos de matrimonios y unidades familiares con menores a cargo).
- Certificado del padrón municipal individual con fecha de alta y empadronamiento colectivo de todas las personas que estén inscritas en el domicilio. **En caso de que existan personas que actualmente no residen en la vivienda adjuntar fotocopia de solicitud de baja de oficio.**



# Abadiño

Elizateko Udala

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> (eredua) kontraturik gabeko lanagatiko sarreraren kasuan.  | <input type="checkbox"/> Justificantes de ingresos por trabajo (3 últimas nominas).   |
| <input type="checkbox"/> Foru Ogasunaren Errenta eta Ondasunen Ziuurtagiria ( <b>30 Eredua</b> ) ( <b>Askatasun Etorbidea k, Durango - Etorbidea-</b> )   | <input type="checkbox"/> Declaración jurada de ingresos (modelo) en caso de ingresos por trabajo sin contrato.  |
| <input type="checkbox"/> <b>SEPE- INEMaren ziuurtagiria (Zubiaurre kalea, lurreta), prestazioak jasotzen diren ala ez frogatzeko. Prestakuntza arautua egiten ez duten 16 urtetik gorakoek. (901 111 999)</b> | <input type="checkbox"/> Certificado de Renta y Bienes de Hacienda Foral ( <b>Modelo 30</b> ) ( <b>C/Askatasun Etorbidea Durango - Avenida-</b> )   |
| <input type="checkbox"/> Lan eskatzaile gisa inskribatu izanaren ziuurtagiria. ( <b>LANBIDE, Zubiaurre kalea, lurreta).</b> Prestakuntza arautua egiten ez duten 16 urtetik gorakoek.                         | <input type="checkbox"/> Certificado del <b>SEPE- INEM (C/Zubiaurre, lurreta)</b> de percibir o no prestaciones. <b>Mayores de 16 años que no realicen formación reglada. (901 111 999)</b>                 |
| <input type="checkbox"/> Gizarte Segurantzaren Pentsio Ziuurtagiria ( <b>GIZARTE SEGURANTZA, Francisco de Ibarra kalea, Durango).</b>   | <input type="checkbox"/> Justificante de inscripción como demandante de empleo. ( <b>LANBIDE C/Zubiaurre lurreta).</b> <b>Mayores de 16 años que no realicen formación reglada.</b>                         |
| <input type="checkbox"/> Lan-bizitza 901.50.20.50. <b>16 urtetik gorakoek</b>   | <input type="checkbox"/> Certificado de pensiones de la Seguridad Social ( <b>SEGURIDAD SOCIAL C/Francisco de Ibarra Durango).</b>  |
| <input type="checkbox"/> Banaketa edo dibortzio epaiaren fotokopia, neurriak arautzeko hitzarmenarena zein doako justizia emateko gutunaren fotokopia.  | <input type="checkbox"/> Vida Laboral 901.50.20.50. <b>Mayores de 16 años</b>   |
| <input type="checkbox"/> <b>Eskatzaileak eta bere bizikidetzaren unitateko kide guztiek dituzten kontu guztien banku ziuurtagiriak, saldo eguneratuekin.</b>  | <input type="checkbox"/> Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio y/o del convenio regulador de medidas, y/o fotocopia de la carta de concesión de justicia gratuita.                             |
| <input type="checkbox"/> <b>Eskatzaileari bere egoera ekonomiko eta pertsonalari buruz ekartzea egoki iruditzen zaion beste edozein dokumentu (alokairu kontratuak, hipoteka, e.a.)</b>                       | <input type="checkbox"/> Certificados bancarios correspondientes a <b>todas las cuentas</b> de titularidad de la persona solicitante y miembros de su unidad convivencial con <b>saldo a fecha actual.</b>  |
| <input type="checkbox"/> Oinarrizko gizarte zerbitzuko gizarte langilearen balorazio txostena. Langile horrek Gizarteratzerako Ekintza Plan Pertsonalizatu bat prestatuko du (beharrezkoa bada).              | <input type="checkbox"/> <b>Cualquier Documentación que acredite la situación económica y personal, que el/la solicitante considere oportuna ( contratos de alquiler, hipoteca, etc...)</b>                 |
|   | <input type="checkbox"/> Informe de valoración social del trabajador social del servicio social de base, quien elaborará un Plan de Acción Personalizada de inclusión social (siempre que fuera necesario). |

Dokumentu horiek ezingo dira izan hilabete baino zaharragoak.

La documentación no puede tener fecha de expedición anterior a un mes.



# Abadiño

Elizateko Udala

## 5.- DOKUMENTAZIOA NOIZ ETA NON AURKEZTU

Eskariak urte naturalaren barruan aurkeztuko dira. Eskaera-orriaz gain, oinarri arautzaileetan ezarritako dokumentazioa erantsi beharko da eta Udaletxeko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira tramitatuak eta ebatziak izateko.

## 5.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El plazo para la presentación de las solicitudes será el año natural. Además de la solicitud normalizada, se añadirá la documentación determinada en estas bases y se presentarán en el Registro General para su tramitación y resolución.

## 6. DOKUMENTAZIOAREN BERRIKUSPENA.

Urte hasieran, onuradunek eskaera berritu beharko dute oinarrietan ezartzen den dokumentazioa aurkeztuz, datuak eguneratuta edukitzeko.

## 6.- REVISION DE LA DOCUMENTACIÓN.

Al inicio del año natural, los beneficiarios deberán renovar su solicitud aportando nuevamente la documentación señalada en estas bases, de forma que los datos sean actualizados.

Emakida bakoitzean azertu egingo da eskatzaileak behar diren baldintzak betetzen ote dituen, errolda agiria eskatuz, dirusarrerak, ondasun eta ondarea kontuan izanda etab. Halaber, haintzat hartuko da BIUEk jasandako aldaketa soziofamiliarak. Kasu horretan, onuradunari egoera horri buruzko dokumentazioa eskatu ahal izango zaio.

En cada entrega se procederá a comprobar el cumplimiento de los requisitos de acceso, tales como el empadronamiento, ingresos, bienes y patrimonio... Así mismo se tendrá en consideración las variaciones socioeconómicas que se hayan podido producir en la Unidad de Convivencia. En este último caso, el órgano competente podrá solicitar al beneficiario la documentación pertinente referente a su nueva situación.

## 7.- BALORAZIO IRIZPIDEAK

-Familia unitateko kide kopurua.

-Familiaren diru-sarrerak.

Janari bankuaren onuradun izateko gehieneko diru-sarrerak zehazteko kontuan hartuko da familia unitateko kideen kopurua. Baremoa ondoko taulan zehazten da (oinarritzat hartzen dira lanbide arteko gutxieneko sarrerentzat ezarritako topeak, bizikidetzat unitateko kide kopuruaren arabera)

## 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

-Número de miembros de la unidad familiar.

-Ingresos familiares.

El límite de ingresos para acceder al Banco de alimentos, se determinará en función del número de miembros de la unidad familiar. El baremo queda estipulado según la siguiente tabla (equiparada al límite de ingresos en función de las personas que convivan, según Ingreso Mínimo Interprofesional)

**SARRERAK KIDEEN ARABERA (eskaerako momentuan indarrean dagoen Lanbide**

**INGRESOS SEGÚN MIEMBROS (Según Salario mínimo Interprofesional vigente en**



# Abadiño

Elizateko Udala

arteko gutxieneko soldataren arabera)

|                      | HILEKO    | URTEKO     |
|----------------------|-----------|------------|
| Kide bakarreko BIUEa | 752,85€   | 9.034,02€  |
| 2 kideko BIUEa       | 941,06€   | 11.292,72€ |
| 3 kideko BIUEa       | 1.016,35€ | 12.196,20€ |

Egoera berezietan kontuan hartuko da Gizarte Langileak idatzitako txosteneko balorazio profesionala. Txosten hori eskariaren espedientean jasota geratuko da.

## 7.- EBAZPENA

Behin onuradunen zerrenda egin ondoren eta Gizarte Langileak bere txostena prestatu ondoren, Gizarte Ongizate Batzordeak ebazpen proposamen bat egingo du eta gero proposamen hori Gobernu Batzordera bidaliko du, organo horrek duelako eskumena espedienteak ebazteko eta janari sortak familia unitate bakoitzari esleitzeko.

## 8.- JANARI SORTEN BANAKETA

Abadiño Udalak zuzenean emango dio BIUE bakoitzari dagokion janari sorta laguntzak dirauen artean eta ezarritako baldintzak betetzen diren bitartean. Janariak urtean lau aldiz emango dira, baina larrialdi egoeretan modu puntualean gehiago ere eman daitezke, zer eman egon ezker, Gizarte Laguntzaileak dagokion txostena prestatu ondoren.

## 9.- PROZEDURA

Behin prozedura abiatu eta ebatzi ondoren, honela banatuko zaizkio janari sortak BIUE bakoitzari:

el momento de la solicitud)

|                 | MENSUAL   | ANUAL      |
|-----------------|-----------|------------|
| UECI 1miembro   | 752,85€   | 9.034,02€  |
| UECI 2 miembros | 941,06€   | 11.292,72€ |
| UECI 3 miembros | 1.016,35€ | 12.196,20€ |

En situaciones especiales, se tendrá en cuenta la valoración profesional reflejada a través del informe social redactado por la Trabajadora Social, del que quedará constancia en el expediente relativo a la solicitud.

## 7.- RESOLUCIÓN

Una vez elaborado el listado de beneficiarios/as y previo informe de la Trabajadora Social, se realizará propuesta de resolución por la Comisión de Bienestar Social siendo ésta elevada a la Junta de Gobierno Local, órgano éste competente para la resolución y la atribución de lotes a cada unidad familiar.

## 8.- ENTREGA DE LOTES

El Ayuntamiento de Abadiño entregará directamente a cada UECI beneficiaria del banco de alimentos un lote de alimentos durante toda la vigencia de las presentes ayudas y siempre que se mantuvieran los requisitos establecidos. Las entregas serán 4 al año y extraordinariamente, habiendo existencias, ante una situación de emergencia, y previo informe de la Trabajadora Social, los alimentos que puntualmente palien dicha situación extraordinaria.

## 9.- PROCEDIMIENTO

Una vez instruido el procedimiento y resuelto el mismo, se procederá a la entrega de los lotes a cada UECI de la siguiente manera:



# Abadiño

Elizateko Udala

1. Onuradun bakoitzari telefonoz deituko zaio eta erantzun ezik edo ezetza jaso ezker, hala jasoko da espedientean, zehaztuz deien egun-orduak eta hartutako erantzuna. Aldiz, erantzuna berehala jasoko ez balitz, onuradunari esango zaio egun bat daukala erantzuteko.
2. Deia telefono mugikorrez edo finkoz egingo da, gehienez hiru dei 08:00etatik 15:00etara bitartean. Deia emaitza idatziz jasoko da, bere egun-orduak markatuta. Baldin onuradunarekin ezin kontaktatu bada, laguntza galduko du.
3. Onuradun batek berarekin kontaktatzeko datuak aldatzen dituenean, berehala jakinarazi beharko dio Gizarte Ongizate Arloari, eguneratu dezan bere datu-basea.
4. Se contactará con cada beneficiario por vía telefónica, y en caso de no recibir respuesta o ésta fuera negativa, se dejará nota en el expediente apuntando la fecha y hora de las llamadas, así como el resultado de las mismas. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al beneficiario/a de que dispone de 1 día para responder a la misma.
5. El llamamiento telefónico será mediante teléfono móvil o fijo, realizando un máximo de 3 llamadas en horario de 8:00 a 15:00. Del resultado de la llamada se dejará constancia escrita, apuntando la fecha y la hora de la misma. La imposibilidad de contactar con el beneficiario dará lugar a la suspensión de la ayuda.
6. Las personas beneficiarias cuando cambien sus datos de localización deberán comunicarlo inmediatamente al Área de Bienestar Social a efectos de su actualización.

## 10.- EZEZTAPENA

Laguntza ezeztatzeko motiboak dira:

- Laguntza jasotzeko eman beharreko datuak faltsutu edo ezkutatzea.
- Jasotako janariak beren jatorrizko helbururako ez erabiltzea.
- Interesatua ezin kontaktatu izana hiru telefono dei egin ondoren.
- Oro har, arau hauek edozelan haustea.

Laguntza ezeztatzen denean, eten egingo da laguntza eta berriz itzuli beharko da bidegabek jaso dena.

## 10.- REVOCACIÓN

Serán causas de revocación de la concesión de estos lotes:

- El falseamiento u ocultación de los datos y documentos necesarios para su otorgamiento.
- La utilización de estos lotes con otros fines que no sean los propios para los que se concedieron.
- La imposibilidad de localizar vía telefónica al interesado tras 3 intentos.
- En general cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases.

La revocación dará lugar a la suspensión de la ayuda y a la restitución de lo percibido indebidamente.



# Abadiño

Elizateko Udala

## 11.- INPUGNAZIOA

Administrazio-bidea amaitzen duten Gobernu Batzordearen akordioen aurka administrazioarekiko auzi-errekurtsora aurkeztu daiteke Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegi egokian, egintza jakinarazten edo argitaratzen den egunaren biharamunetik hasi eta hile biko epean, egintza esanbidezkoa bada, eta 6 hilabetean ekintza ustezkoa bada, administrazioarekiko auziak arautzen dituen uztailaren 13ko 29/1998 Legearen 8. eta 46. artikuluetan esaten denari jarraituta, eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Komunezko azaroaren 26ko 30/1992 Legea aldatu zuen urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 109.c) artikuluekin bat etorriaz.

Edozelan be, nahi izan ezker, aurreko paragrafoan esaten den administrazioarekiko auzi-errekurtsora jo aurretik, aukera dago, ekintzaren esanbidezko ebazpenaren aurka hilabeteko epean, edo ekintzaren ustezko ebazpenaren aurka 3 hilabeteko epean, berraztertze-errekurtsora aurkezteko ebazpena eman duen organoaren aurrean.

Hori guztia, gorago aitatu diren urtarrilaren 13ko 4/1999 Legearen 116. eta 117. artikulua eta kidekoetan ezarritakoa beteaz, eta zure eskubideak zaintzeko egoki iruditzen zaizkizun egintza edo errekurtsok aurkezteko eskumena ezertan gutxitu gabe.

## 12.- BESTE XEDAPEN BATZUK

Oinarri hauetan jaso gabe geratu diren gaietarako azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta

## 11.- IMPUGNACIÓN

Contra los actos dictados por la Junta de Gobierno local, que son definitivos en la vía administrativa, se podrá interponerse en el plazo de 2 meses si el acto fuera expreso o 6 meses si el acto fuera presunto contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o se produzca el silencio administrativo, RECURSO

CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, a tenor de lo establecido en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en concordancia con el Art. 1. 109 c) de la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso Administrativo señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa del acto en el plazo de un mes, o contra la resolución presunta del acto en 3 meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o publicación del acto, o a partir del día siguiente en que entre tenga efecto el silencio administrativo, podrá interponer Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 4/1999 de 13 de enero, anteriormente señalada, y sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime/n oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

## 12.- OTRAS DISPOSICIONES

En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo determinado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de



# Abadiño

Elizateko Udala

Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legea aplikatuko da. las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Abadiñon, 2013ko abenduaren 11n Abadiño, 11 de diciembre del 2013