



AJUNTAMENT  
DE  
**CASTELL-PLATJA D'ARO**  
(GIRONA)

**REGULACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I NO ADAPTAT PER A PERSONES JUBILADES, PENSIONISTES O AMB DISCAPACITAT, DEL MUNICIPI DE CASTELL-PLATJA D'ARO, PER A PARTICIPAR EN ACTIVITATS COMUNITÀRIES I DE PROMOCIÓ D'UNA VIDA ACTIVA. ANY 2016**

**Capítol I: Objecte del servei**

**Article 1.** Aquesta regulació té com a objectiu, la fixació del procediment a seguir, per a la sol·licitud, concessió i justificació del servei de transport adaptat i no adaptat, amb la finalitat de millorar la qualitat de vida, a través de la participació en activitats comunitàries, de les persones jubilades, pensionistes o amb discapacitat del municipi.

**Article 2.** Condicions de prestació del servei:

1. Que es presti en el propi municipi, especialment per accedir a les activitats impulsades des de l'Àrea de Dinamització Comunitària.
2. Que l'activitat tingui com a finalitat la millora de la qualitat de vida de la persona participant.

**Capítol II: Sol·licitants**

**Article 3.** Poden sol·licitar aquest servei, les persones que compleixin les següents condicions:

1. Estar empadronat/ada i residint al municipi de Castell-Platja d'Aro.
2. Formar part d'un dels següents grups:
  - Les persones jubilades de 65 anys o més.
  - Les persones pensionistes menors de 65 anys.
  - Les persones amb discapacitat (amb un grau de discapacitat mínima del 33%).

**Capítol III: Procediment de sol·licitud**

**Article 4.** La sol·licitud del servei de transport, es farà mitjançant un formulari normalitzat que es presentarà directament al Registre de l'Ajuntament (C/ Cinto Verdaguer, 4 17250 Platja d'Aro), o per qualsevol dels mitjans que permet la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

**Article 5.** Terminis de presentació de sol·licituds:

1. Les sol·licituds del servei de transport es podran sol·licitar durant tot l'any.
2. En activitats puntuals comunitàries s'augmentarà, si s'escau, el servei de transport.

Es podrà recollir el model oficial de sol·licitud en el Centre Cívic Vicenç Bou, en el Centre Cívic Ca La Rafaela i a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.



AJUNTAMENT  
DE  
**CASTELL-PLATJA D'ARO**  
(GIRONA)

**Article 6.** Les sol·licituds han de canar signades per la persona peticionaria o, si se scau, pel representant legal. A més de les dades d'identificació adients, han de canar acompanyades de la documentació següent :

1. Si es presenta la sol·licitud per primera vegada:
  - Fotocòpia DNI/ NIF/NIE/passaport
  - Fotocòpia de la inscripció a l'activitat per la qual se sol·licita el servei de transport (només en els casos en que sigui una activitat amb inscripció).
  - Certificat de padriment.
  - Acreditar que els ingressos son inferiors a 12.000" per perceptor, o que a la unitat familiar no supera els 24.000 ". Se acreditarà mitjançant:
    - Última declaració de renda (IRPF) i patrimoni.
    - En absència de declaració de renda, document dels moviments bancaris dels últims 6 mesos. En el cas de no tenir número de compte bancari, fer una declaració jurada.
  - Declaració jurada on consti, que la persona demandant del servei de transport, no disposa de cap familiar que pugui fer aquesta tasca.
2. En cas de no haver complert els 65 anys,
  - a. Presentar document que l'acrediti com a pensionista
  - b. certificat de reconeixement de grau de discapacitat, si se disposa.

**Article 7.** En cas que la sol·licitud o documentació siguin incorrectes o incompletes, la secretaria del Centre Cívic requerirà la rectificació o complement en un termini de deu dies hàbils, fent l'advertiment exprés que, passat aquest termini sense que el/la sol·licitant hagi donat compliment al requeriment, se tindrà per desistit de la seva petició i s'arxivaran les actuacions, sense cap tràmit ulterior.

#### **Capítol IV: Condicions a complir per part dels beneficiaris.**

**Article 8.** S'hauran de complir les següents condicions:

8.1. Criteri econòmic. Se estableixen els següents intervals per assignar l'atorgament del servei de transport, per ordre de prioritat:

1er. Persones amb informe de Serveis Socials

2on. Persones amb ingressos anuals fins a 12.000" (individuals) o de 24.000" la unitat familiar.

8.2 Demostrar que la persona sol·licitant no disposa de cap familiar que es pugui fer càrrec del transport, a través de l'exposició dels motius a la declaració jurada.

**Article 9.** L'incompliment de qualsevol requisit establert o la falta de presentació justificativa en els terminis fixats, portarà implícita la renúncia i es procedirà d'ofici a revocar-la.

**Article 10.** L'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro podrà comprovar en qualsevol moment, i pels procediments que cregui pertinents, l'adequada utilització del servei de transport a les finalitats per a les quals s'hauran atorgat.

En cas que el servei no s'utilitzi o es faci de manera inadequada, l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro podrà instar que es deixi de prestar.



AJUNTAMENT  
DE  
**CASTELL-PLATJA D'ARO**  
(GIRONA)

**Article 11.** Els beneficiaris resten obligats a facilitar tota la informació que, en relació amb el servei de transport concedit, requereixi l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro, la Sindicatura i el Tribunal de Comptes.

**Capítol V. Procediment de concessió i justificació.**

**Article 12.** La secretaria del Centre Cívic gestionarà els expedients, i el/la Regidor/a Delegada proposarà a la Junta de Govern la resolució del servei de transport.

**Article 13.** El beneficiari pot renunciar en qualsevol moment al servei de transport atorgat. La renúncia es formalitzarà mitjançant la presentació de l'escrit corresponent al Registre General de l'Ajuntament.

**Capítol VI: Revocació.**

**Article 14 .** En tant que s'exigeix l'ús continuat del servei de transport, en cas d'absència, aquesta s'ha de justificar amb antelació, informant a la secretaria del Centre Cívic. A partir de 3 absències no justificades es procedirà a la revocació/denegació del servei.

**Article 15.** Les circumstàncies que van motivar l'atorgament del servei, s'hauran de mantenir durant l'any, de tal forma que, d'acord amb l'obligació dels beneficiaris de comunicar els canvis situacionals que poguessin afectar a l'acord d'atorgament del servei de transport.

**Article 16 .** La secretaria del Centre Cívic realitzarà d'ofici les inspeccions de comprovació de la veracitat de les dades subministrades pels sol·licitants.  
En el cas que les dades subministrades fossin inexactes, es reclamarà la documentació justificativa pertinent i s'actuarà en funció dels justificants presentats. En el cas d'incoherència entre les dades econòmiques aportades i la realitat fàctica comprovada en aquesta inspecció, es podrà incoar expedient de verificació de dades. En aquest expedient, es podrà requerir l'aportació de la documentació necessària per justificar els elements incoherents, en tot cas es garantirà l'audiència prèvia del beneficiari.

**Capítol VII Altres obligacions de les persones beneficiàries.**

**Article 17 .** A més de les obligacions previstes en aquest reglament de funcionament, les persones beneficiàries tenen les obligacions següents:

1. Assistir continuadament a l'activitat objecte del servei de transport i a justificar les absències.
2. Les persones beneficiàries tenen l'obligació de facilitar, en tot moment, la documentació que s'ha de requerir del servei de transport atorgat i sotmetre's a les actuacions de comprovació pertinents.  
L'Ajuntament es reserva el dret de demanar qualsevol justificació relativa a la correcta utilització del servei, així com de sol·licitar informació d'altres administracions públiques i/o entitats.
3. Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en la situació personal que es produeixi durant l'any que en pogués motivar la seva denegació.