

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA ASISTENCIAL



18 de febrero de 2021  
Comisión Asistencial – Fundación AISGE

## Tabla de contenido

<b>PREÁMBULO .....</b>	<b>4</b>
<b><i>Título Preliminar. Ámbito de aplicación, objeto y conceptos, órganos competentes en la materia y eficacia del presente desarrollo reglamentario .....</i></b>	<b>6</b>
Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación y habilitación para el desarrollo reglamentario .....	6
Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación del desarrollo reglamentario .....	6
Artículo 3.- Objeto: Concepto de prestaciones asistenciales .....	6
Artículo 4.- Criterios generales para la determinación de los beneficiarios de prestaciones asistenciales .....	7
Artículo 5.- Definiciones: .....	8
Artículo 6.- Órganos competentes respecto a las prestaciones asistenciales .....	9
Artículo 7.- Competencias del Patronato .....	9
Artículo 8.- Competencias de la Comisión Asistencial .....	10
Artículo 9.- Competencias del Director .....	10
Artículo 10.- Competencias del personal del Área Asistencial .....	10
Artículo 11.- Competencias del personal del Área Económico-administrativa .....	11
<b><i>Título I. Procedimiento general de concesión de ayudas. ....</i></b>	<b>12</b>
Artículo 12.- Concepto y principios generales de actuación del Área. ....	12
Artículo 13.- Requisitos generales .....	13
Artículo 14.- Indicadores que se tienen en cuenta para la concesión de una prestación .....	13
Artículo 15.- Documentación general requerida .....	14
Artículo 16.- Plazos para la solicitud de prestaciones .....	14
Artículo 17.- Formalización e inicio del procedimiento de solicitud de prestaciones .....	14
Artículo 18.- Procedimientos de gestión empleados en cada convocatoria .....	14
Artículo 19.- Cuantía de las prestaciones asistenciales de la Fundación AISGE .....	15
Artículo 20.- Órganos competentes para autorizar la concesión de ayudas .....	15
Artículo 21.- Resolución: plazos y forma de comunicación de la resolución de las solicitudes. ....	15
Artículo 22.- Procedimiento de revisión de las solicitudes denegadas. ....	16
Artículo 23.- Proceso de gestión económico-administrativa .....	16
<b><i>Título II. Definición de programas asistenciales de la Fundación AISGE .....</i></b>	<b>16</b>
<b>Capítulo I. PROGRAMA DE GENTE MAYOR .....</b>	<b>16</b>
Artículo 24.- Prestación de mayores de 60 años .....	16
Artículo 25.- Otros. Centros residenciales .....	17
<b>Capítulo II. PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA .....</b>	<b>18</b>
Artículo 26.- Proyecto Necesidades Básicas .....	18
Artículo 27.- Proyecto Vivienda .....	19
Artículo 28.- Proyecto Complemento subsidio INEM mayores de 52 .....	20
Artículo 29.- Proyecto de Ayudas extraordinarias .....	21
<b>Capítulo III. PROGRAMA DE ATENCIÓN SANITARIA .....</b>	<b>22</b>
Artículo 30.- Servicios de atención domiciliaria .....	22
Artículo 31.- Tratamientos especializados .....	23
Artículo 32.- Incapacidad Temporal .....	24
Artículo 33.- Incapacidad permanente .....	24
Artículo 34.- Medicamentos .....	25
Artículo 35.- Ayudas para la mejora de la salud cotidiana .....	26
<b>Capítulo IV. OTROS PROGRAMAS DE AYUDA .....</b>	<b>27</b>
Artículo 36.- Actúa en familia .....	27
Artículo 37.- Plan de emergencia social .....	28
Artículo 38.- Servicio de asistencia jurídico-laboral .....	28
<b><i>Título III. Procedimiento de revisión y reclamación de las prestaciones .....</i></b>	<b>29</b>
Artículo 39.- Objeto. ....	29
Artículo 40.- Concepto de revisión .....	29
Artículo 41.- Principios generales .....	29

Artículo 42.- Órganos competentes para resolver las revisiones de la concesión de prestaciones ..	29
Artículo 43.- Prestaciones objeto de revisión.....	30
Artículo 44.- Plazos para la solicitud de revisiones de la concesión de prestaciones.....	30
Artículo 45.- Fases del procedimiento de revisión. ....	31

## PREÁMBULO

La Fundación AISGE fue constituida en el año 2002 por la entidad actualmente denominada “Artistas Intérpretes, Entidad de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual (AISGE), como una Fundación de carácter asistencial y cultural, sin ánimo de lucro, de duración indefinida, para el desarrollo de actividades sociales, asistenciales, promocionales y/o de formación, y de promoción de la oferta digital legal, a favor, fundamentalmente, de los artistas intérpretes del medio audiovisual y de sus derechos de propiedad intelectual.

En concreto, conforme a sus Estatutos, la Fundación tiene por objeto desarrollar los siguientes fines: la promoción y desarrollo de actividades o servicios de carácter asistencial en beneficio de los artistas intérpretes del medio audiovisual, entendiéndose por tales a los actores, bailarines y dobladores, estando equiparados a los mismos los directores de escena y prestar ayuda a los artistas intérpretes que se encuentren en situaciones de necesidad y colaborar con entidades de carácter asistencial, con el fin de atender prestaciones sociales a favor de los artistas.

Para el cumplimiento de sus fines la Fundación lleva a cabo distintas actividades asistenciales a través de planes o programas de ayudas económicas o prestaciones destinadas a los artistas intérpretes que se encuentren en una precaria situación económica, laboral o de salud y cumplan los criterios determinados por la Fundación, así como actividades encaminadas a la atención personalizada, por parte de trabajadores o asistentes sociales, a favor de los artistas intérpretes que cumplan los criterios determinados por la Fundación para ser reconocidos como beneficiarios.

La Fundación AISGE considera imprescindible dotarse de un desarrollo normativo de las actividades y servicios asistenciales que, conforme a sus Estatutos, constituyen una parte fundamental de los fines y actividades que le son propios, a través de un reglamento que establezca criterios generales y requerimientos armonizados para el acceso a tales prestaciones por parte de los potenciales beneficiarios.

Hasta la fecha, los criterios generales de los distintos programas han sido fijados en el Plan de Actuación anual y en las directrices fijadas por el Patronato de la Fundación, así como en los inherentes a su ejecución por parte de la Comisión Asistencial y los órganos de gestión.

Tras la experiencia acumulada durante los años de actividad, con la redacción de este reglamento, se pretende lograr una mejor gestión de los recursos disponibles, una mayor transparencia en la gestión de dichas prestaciones y, en definitiva, una mejora en la eficacia y grado de cumplimiento de los objetivos y finalidades y principios rectores marcados por la fundadora y plasmados en los Estatutos.

La presente normativa desarrolla los aspectos procedimentales comunes a todos los programas o proyectos asistenciales, así como de los principales programas y proyectos existentes en la actualidad y que la Fundación ha desarrollado e implantado desde su constitución.

La Fundación considera que la aprobación del presente reglamento constituye un instrumento de valor añadido para garantizar y potenciar la transparencia de su actuación, y los principios de publicidad, imparcialidad y no discriminación en la determinación de sus beneficiarios, al facilitar información pormenorizada sobre las medidas para el desarrollo de sus fines y actividades asistenciales y para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.

Asimismo, a través de este reglamento la Fundación quiere plasmar las señas de identidad que inspiren la intervención social que plantea esta Fundación, y que presenta unas particularidades específicas, entre ellas, la consideración de cada caso individual es único,

exclusivo y dinámico. El sistema de trabajo del personal que integra el Área Asistencial ha de ser metódico, flexible y recursivo. Además, ha de contar con el suficiente rigor científico que conjuga la actividad racional de nuestros trabajadores sociales, que integran el Área Asistencial, con los principios por los que se rige la Fundación y el dinamismo que permite la interacción con las actuaciones de que conforman esta Fundación y que posibilitan que la trazabilidad de los procesos de concesión y ejecución de las prestaciones asistenciales.

El trabajo social individualizado es un complejo proceso de actuaciones interrelacionadas entre sí, con diferentes etapas, perfectamente ubicadas dentro de la estructura general del proceso metodológico, así se refleja en el procedimiento general que disciplina este reglamento.

La Fundación desea promover un marco de relación interpersonal con los solicitantes y beneficiarios de las ayudas asistenciales inspirado en conceptos como la empatía, calidez y confianza. Nuestros técnicos deben reunir las siguientes aptitudes: *creatividad* para saber adaptarse a las peculiaridades de cada caso, *racionalidad* que aporta meditación y control a la actuación, *espontaneidad* que asegura la autenticidad y *rigor metodológico* que nos da la perspectiva sobre una postura profesional adecuada.

La Constitución española en su artículo 41 establece que *“los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad”*. Aunque en la década de los ochenta y los primeros años noventa comenzó el despegue de los subsidios de desempleo y las rentas mínimas, pronto se hizo evidente que estas prestaciones continuaban sin alcanzar a numerosos colectivos en situación de necesidad, o lo hacían de modo insuficiente como es el caso del colectivo de artistas intérpretes en el que las peculiaridades del empleo dificultan el acceso al circuito de prestaciones públicas. La Fundación a través de las sus prestaciones pretende cubrir el hueco de protección social que el sistema de garantía de rentas estatales no cubre.

Los principios inspiradores de las prestaciones de la Fundación son la redistribución, para así favorecer a los beneficiarios con mayores dificultades económicas, así como la equidad y justicia social, el principio de solidaridad, vertebrador de la acción asistencial de la Fundación AISGE, en virtud del cual se definen una serie de programas de ayudas y prestaciones de carácter asistencial para garantizar a aquellos artistas socialmente vulnerables una protección ante situaciones de necesidad dotando a la Fundación de unos recursos económicos para financiar dicha acción protectora y, el principio de transparencia, que está íntimamente ligado a los principios de igualdad de trato y no discriminación de los beneficiarios de la Fundación AISGE, se instrumenta fundamentalmente en lo que se refiere a las obligaciones de publicidad sobre los requisitos y procedimientos para el acceso a los programas de ayudas de la Fundación AISGE, así como en todos los pasos dados hasta su concesión o denegación.

## Título Preliminar. Ámbito de aplicación, objeto y conceptos, órganos competentes en la materia y eficacia del presente desarrollo reglamentario

### **Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación y habilitación para el desarrollo reglamentario**

El presente reglamento tiene por objeto desarrollar y complementar los Estatutos de la Fundación AISGE en todo lo relativo al desarrollo de las actividades y servicios asistenciales, estableciendo las condiciones generales del procedimiento para el desarrollo y ejecución, con carácter general, de los distintos programas o proyectos de actuación que la fundación lleve a cabo para realización de los fines asistenciales.

Asimismo, el presente reglamento desarrolla los principios generales para la determinación de los beneficiarios de las actividades y servicios asistenciales previstos en los Estatutos, así como las condiciones para el reconocimiento o pérdida de tal condición, sin perjuicio de los requisitos específicos que se establezcan, en su caso, en las bases de la convocatoria de los respectivos programas o proyectos que apruebe el Patronato.

La normativa prevista en este reglamento tiene carácter interno y complementario a lo previsto por los Estatutos y a los fines fundacionales.

El presente reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Patronato.

El Patronato de la Fundación AISGE, por sí mismo o conforme a las propuestas que en su caso formule la Comisión Asistencial y/o el equipo técnico de las Áreas de la Fundación AISGE, podrá desarrollar, modificar, y completar el contenido del presente reglamento, bien formulando revisiones a este o bien aprobando normas internas para su desarrollo.

### **Artículo 2.- Ámbito subjetivo de aplicación del desarrollo reglamentario**

De conformidad con lo previsto en los Estatutos de la Fundación AISGE, el presente reglamento será de aplicación y obligado cumplimiento por parte del Patronato, de los órganos de gestión y, en la medida que resulte pertinente, por parte del personal técnico de las áreas de la Fundación.

El presente reglamento resultará, asimismo, de aplicación y obligado cumplimiento, en la medida que resulte pertinente, respecto a las personas que pretendan optar al reconocimiento de la condición de beneficiarios de las ayudas o prestaciones asistenciales de la Fundación, sin perjuicio, de la necesaria aceptación de los de los requisitos que se establezcan en las bases de la convocatoria de los correspondientes programas o proyectos que apruebe el Patronato.

De igual modo, en la medida en que resulte pertinente, el presente reglamento resultará de aplicación a cualesquiera entidades colaboradoras que puedan participar en el desarrollo y ejecución de los distintos programas.

### **Artículo 3.-Objeto: Concepto de prestaciones asistenciales**

1. Las prestaciones se configuran como el conjunto de medidas técnicas y/o económicas que la Fundación desarrolla para prevenir, reparar o superar determinadas situaciones de necesidad de sus beneficiarios.

Presentan las siguientes características comunes:

- a) Concorre una contingencia social, laboral, sanitaria, es decir, algún acontecimiento que precipita un estado de necesidad.

- b) Como consecuencia de ese estado de necesidad, se produce un agravamiento de la situación económica, socio-laboral, sanitaria o de dependencia, limitando los recursos del beneficiario, determinando que este pueda optar a las ayudas económicas que la fundación concede conforme a sus distintos programas.
  - c) Las prestaciones asistenciales tienen naturaleza voluntaria, altruista, graciable, gratuita y no conllevan contraprestación alguna por parte de la Fundación AISGE.
  - d) El reconocimiento como beneficiario de una prestación asistencial tiene carácter personal e intransmisible y está sometido al cumplimiento, aceptación y subsistencia de los requisitos objetivos y subjetivos exigidos para su concesión con carácter particular respecto al cada beneficiario.
  - e) El reconocimiento como beneficiario de una prestación asistencial deberá solicitarse y obtenerse para cada una de las convocatorias y, en ningún caso, supone la consolidación de un derecho adquirido, ni un acto propio por parte de la Fundación.
  - f) Las prestaciones tienen carácter temporal, su concesión se determina en virtud de las disponibilidades financieras aprobadas por el Patronato de la Fundación.
2. En todo caso serán causas de extinción de la prestación:
- a) El fallecimiento del beneficiario.
  - b) La extinción sobrevinida de las circunstancias de necesidad económica y/o socio-laboral exigidas para la admisión de la solicitud.
  - c) El incumplimiento de los criterios formales y objetivos previstos en este reglamento o en las bases de la convocatoria de los respectivos programas. En concreto, se considerarán como tales: (i) falsear la documentación presentada; (ii) el incumplimiento de los plazos y normas para el acceso a cada programa; (iii) no haber llevado a cabo la actividad asociada a la percepción de la ayuda económica; (iv) realizar voluntariamente actos reiterados que conlleven un perjuicio patrimonial para el beneficiario, en contra de las medidas paliativas y de inserción propuestas por los trabajadores sociales; y (v) cualquier actuación fraudulenta que haya sido determinante para la concesión de la prestación.

#### **Artículo 4.- Criterios generales para la determinación de los beneficiarios de prestaciones asistenciales**

1. Los requisitos de carácter general para el acceso a las ayudas o prestaciones son los siguientes:
- Pertener al colectivo de artistas-intérpretes del medio audiovisual, entendiendo por tales los actores, los bailarines y los actores de voz; estando equiparados a los mismos los directores de escena.
  - Acreditar una situación de vulnerabilidad económica, laboral o sanitaria que justifique el desarrollo de un plan personalizado de atención por parte de trabajadores sociales, aportando la justificación documental requerida por el correspondiente programa.
  - Aceptar la presente normativa y las condiciones previstas en las bases de la convocatoria de los respectivos programas o proyectos, en su integridad y sin condicionantes.
  - Formalizar la correspondiente solicitud conforme a los formularios establecidos por la fundación, así como los documentos en los que conste el consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales.
  - Mantener el debido respeto al personal del Área Asistencial y de la fundación, evitando las faltas de respeto u ofensas al personal.
  - Respetar los plazos marcados para la atención de su caso particular y evitar reiteraciones que obstaculicen innecesariamente la labor del personal del Área para el conjunto de eventuales beneficiarios.

- El incumplimiento de los anteriores requerimientos podrá ser causa para rechazar las solicitudes comprendidas en este tipo de programa, o actuaciones complementarias por parte de los trabajadores para optar a otras ayudas.
- 2. El Patronato podrá establecer criterios específicos para adquirir la condición de beneficiario, a través del presente reglamento, y, en su caso, a través de las bases de la convocatoria de los distintos programas o proyectos. A tales efectos, con sometimiento a los principios generales previstos en los Estatutos, y, en concreto, a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, el Patronato gozará de plena libertad para la elección de los beneficiarios de las actividades y servicios asistenciales.

La determinación de criterios específicos para ser beneficiario de las prestaciones asistenciales, a través de las bases de la convocatoria de programas concretos, se realizará atendiendo a criterios objetivos, entre los que se considerarán los méritos, trayectoria profesional e, igualmente, la capacidad económica o situación de necesidad.

- 3. En todo caso, como garantía de los principios de imparcialidad y no discriminación, los criterios exigidos para optar a las ayudas o prestaciones de los distintos programas, deberán constar expresamente en las bases de la correspondiente convocatoria y hacerse públicas por los medios previstos en el presente reglamento.

#### **Artículo 5.- Definiciones:**

A efectos del presente reglamento se utilizan los siguientes conceptos de alcance común a todos los programas o proyectos:

- **Artista intérprete:** todos aquel comprendido en los colectivos de actores, actores de voz, bailarines, y por asimilación los directores de escena.
- **Ayuda asistencial:** prestación económica o servicio objeto de los distintos programas que concede la Fundación, con carácter personal e intransmisible, gratuito, graciable, de carácter no permanente, sometida al cumplimiento, aceptación y subsistencia de los requisitos objetivos y subjetivos exigidos para su concesión. Los términos “ayuda” o “prestación” se utilizan indistintamente.
- **Bases de la convocatoria:** normativa reguladora de los requisitos concretos de un programa o proyecto.
- **Beneficiario:** toda persona que tenga reconocida una prestación o ayuda de la fundación.
- **Convocatoria:** periodo para la formalización y concesión de las solicitudes de prestaciones o ayudas, distinguiendo dos tipos:
  - o **Convocatoria permanente:** El plazo de entrega de documentación permanecerá abierto de manera continuada durante todo el año, conforme a la disponibilidad presupuestaria del programas o proyecto.
  - o **Convocatoria periódica:** Se establecerán uno o varios plazos a lo largo del año para formalizar las solicitudes de prestaciones y su resolución.
- **Solicitante o peticionario:** toda persona que pretenda a optar a las ayudas y prestaciones asistenciales. A efectos de este reglamento los términos solicitante o peticionario se utilizan indistintamente.
- **Unidad Económica de Convivencia (UEC):** se refiere a los supuestos en que el solicitante conviva con otras personas unidas con un grado consanguinidad o afinidad hasta segundo grado.

## **Artículo 6.- Órganos competentes respecto a las prestaciones asistenciales**

Los órganos competentes en relación con las prestaciones asistenciales:

1. El Patronato.
2. La Comisión Asistencial.
3. El Director de la Fundación AISGE.
4. Los trabajadores del Área Asistencial y, en su caso, el personal técnico del Área Económico-Administrativa de la fundación que desarrolle funciones de gestión y control de la ejecución presupuestaria o de apoyo en el desarrollo de estas finalidades.

## **Artículo 7.- Competencias del Patronato**

Las competencias del Patronato en las materias objeto del presente reglamento son:

1. Aprobar y modificar el presente reglamento o cualesquiera normas internas complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines fundacionales.
2. Determinar las actividades asistenciales tendentes a la consecución de aquellos objetivos concretos que considere necesarios para el cumplimiento de los fines. A tales efectos tendrá plena libertad y capacidad para determinar los proyectos o programas que considera adecuados y convenientes en cada momento, dentro del respeto de los fines y objetivos determinados por la fundadora.
3. Aprobar los programas periódicos de actuación y los programas de desarrollo continuado.
4. Aprobar la cancelación y modificación de los programas existentes a petición del equipo técnico. Dichas modificaciones deberán estar fundamentadas y definidas en la captación de necesidades.
5. Fijar las líneas generales sobre la distribución y aplicación de los fondos disponibles entre las finalidades perseguidas por la Fundación a través de los distintos programas o proyectos.
6. Atender las situaciones excepcionales que pudieran surgir en las distintas líneas de concesión de prestaciones, aprobando en su caso, modificaciones presupuestarias.
7. Determinar los criterios para adquirir la condición de beneficiario, a través de las disposiciones del presente reglamento, y, en su caso, a través de las bases de la convocatoria de los distintos programas o proyectos.
8. Resolver sobre la admisión de las solicitudes presentadas por los beneficiarios de aquellos programas que, conforme al presente reglamento y a las bases de la respectiva convocatoria. No obstante, conforme a lo previsto en el presente reglamento o en las bases de la respectiva convocatoria, podrá delegar esta competencia en la Comisión Asistencial y/o en el Director.
9. Determinar la necesidad de desarrollar de manera indirecta actividades o servicios concretos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente reglamento, a través de entidades colaboradoras que puedan participar en el desarrollo y ejecución de los distintos programas.

## **Artículo 8.- Competencias de la Comisión Asistencial**

Las competencias de la Comisión Asistencial en las materias objeto del presente reglamento son:

1. Revisar y comprobar la ejecución de los programas o proyectos concretos aprobados por el Patronato.
2. Estudiar las tipologías de necesidades asistenciales teniendo en cuenta los informes técnicos realizados por los trabajadores sociales y la dirección, en aquellos casos en que el tipo de ayuda solicitada represente un volumen significativo y reiterado, ante una problemática común, y no estén cubiertas por los proyectos o programas aprobados, o resulte insuficiente la dotación presupuestaria, elevando al Patronato la adopción de medidas adicionales o las correcciones presupuestarias que considere oportunas.
3. Resolver sobre la admisión de las solicitudes presentadas por los beneficiarios de aquellos programas que, conforme al presente reglamento y a las bases de la respectiva convocatoria, atribuyan dicha competencia a la Comisión Asistencial por delegación del Patronato. Asimismo, será competente para la resolución de las revisiones interpuestas conforme al procedimiento previsto en este Reglamento.
4. Trasladar al Patronato las propuestas y decisiones adoptadas por la Comisión, así como hacer que se ejecuten los acuerdos y directrices adoptados por el Patronato sobre su ámbito de competencias.

## **Artículo 9.- Competencias del Director**

Las competencias del Director en las materias objeto del presente reglamento son:

1. Elevar y someter al Patronato, para su aprobación, las propuestas de presupuestos, memorias, rendiciones de cuentas sobre las actividades asistenciales comprendidas en este reglamento que deban ser aprobadas por el Patronato.
2. Elaborar y elevar al Patronato, para su aprobación, la normativa interna complementaria que resulte necesaria para el cumplimiento de los fines asistenciales.
3. Resolver sobre la admisión de las solicitudes presentadas por los beneficiarios de aquellos programas que, conforme al presente reglamento y a las bases de la respectiva convocatoria, atribuyan dicha competencia al Director por delegación del Patronato.
4. La realización de todas aquellas acciones concretas que sean precisas para la total ejecución de los proyectos y acciones comprendidos en el Plan General de Actuación de la Fundación, pudiendo delegar anteriores acciones en el Área Asistencial y/o en el Área Económico-administrativa.

## **Artículo 10.- Competencias del personal del Área Asistencial**

El Área asistencial está integrada por los trabajadores sociales de la Fundación.

Las competencias de los trabajadores sociales en las materias objeto del presente Reglamento son:

1. Con carácter previo a la formalización de la correspondiente solicitud, informar a los peticionarios de la cobertura de los distintos programas desarrollados por la fundación, así como de los recursos y ayudas que presta la Administración Pública a los que pueda optar el solicitante, así como de las posibles ayudas del sector privado que puedan complementar las prestaciones de la Fundación.

2. Desarrollar los formularios específicos atendiendo a los criterios generales establecidos en este reglamento y en función de las particularidades de las distintas tipologías de prestaciones o programas.
3. Facilitar a los solicitantes los modelos y formularios para optar a los respectivos programas, aclarar las dudas y recepcionar la documentación que deben presentar ante la fundación, de acuerdo con las exigencias previstas en este Reglamento y en las bases de la convocatoria de cada uno de los programas.
4. Comprobar el cumplimiento o concurrencia, respecto de los distintos solicitantes, de los requisitos formales y objetivos previstos en este reglamento y, en su caso, en las bases de la convocatoria del respectivo programa o proyecto.
5. Comunicar a los solicitantes cualesquier incidencias o requerimientos de subsanación.
6. Determinar los puntos o valoración que se asigna a cada uno de los solicitantes, en función de los baremos de carácter objetivo que, en su caso, establezcan las respectivas bases de la convocatoria de cada programa o proyecto en orden a la resolución sobre la admisión de las solicitudes.
7. Analizar y emitir los informes pertinentes sobre la situación económica, socio-laboral o de dependencia de los solicitantes o peticionarios, según los requerimientos de los distintos programas previstos en el presente Reglamento y, en su caso, en las bases de las respectivas convocatorias.
8. Informar a los solicitantes sobre la admisión o desestimación de sus solicitudes por parte del órgano competente conforme a las normas del este Reglamento. Asimismo, será competente para la resolución de las revisiones interpuestas conforme al procedimiento previsto en este Reglamento, en aquellos casos en que así esté expresamente regulado.
9. Elaborar informes técnicos sobre las tipologías de nuevas necesidades asistenciales, en aquellos casos en que el tipo de ayudas solicitadas represente un volumen significativo y reiterado ante una problemática común, y no estén cubiertas por los proyectos o programas aprobados, elevando los mismos ala Comisión Asistencial o a la dirección.
10. Desarrollar actividades de seguimiento continuo observando las medidas de accesibilidad adecuadas para cada caso, bien mediante encuentros presenciales o atención por medios electrónicos, como apoyo en respuesta ante situaciones de emergencia económica, o de inseguridad, soledad y aislamiento y con el fin de favorecer la permanencia de las personas usuarias en su medio habitual.
11. El equipo de trabajadores sociales podrá contar con el apoyo del equipo técnico de la fundación en funciones auxiliares de los servicios sociales de la entidad. En cualquier caso, este apoyo se realizará en competencias que no requieran una formación cualificada en trabajo social.

### **Artículo 11.- Competencias del personal del Área Económico-administrativa**

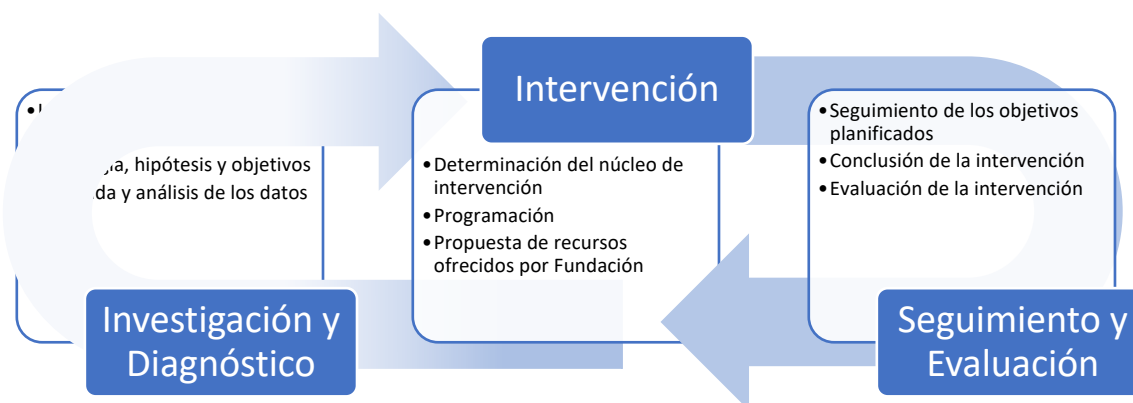
Este Área está integrada por el personal técnico de la de la Fundación y su función principal es el desarrollo de las operaciones de gestión de pagos y control contable, verificando periódicamente con el Área Asistencial los saldos de los beneficiarios, las cantidades percibidas, las cantidades pendientes de abonar y un seguimiento de ejecución presupuestaria.

## Título I. Procedimiento general de concesión de ayudas.

### **Artículo 12.- Concepto y principios generales de actuación del Área.**

Este procedimiento fija unas bases y modelo de trabajo común para todas las solicitudes o peticiones. Además, se establecen unos requisitos generales de acceso común a los distintos programas o proyectos de prestaciones asistenciales, la documentación mínima exigida, así como los plazos de tramitación y resolución.

Una vez, presentada la correspondiente solicitud, las fases del procedimiento se estructuran conforme al siguiente flujograma:



La aplicación de los pasos descritos en el flujograma no es única, lineal e invariante, es recursiva y puede formar espirales repetidas. Hay muchísimos factores que pueden modificar un caso porque todo es cambiante por naturaleza y habría que volver y aplicar nuevamente pasos dados con anterioridad.

a) La fase de *Investigación y Diagnóstico* comienza con la creación de un espacio de comunicación y confianza del peticionario con los trabajadores sociales. Estos han de elaborar un marco correcto y cordial donde las relaciones interpersonales sean propicias para preparar al solicitante para el desarrollo de sus capacidades. Posteriormente, se recaba y recibe toda la información verbal o documental que traslada el beneficiario, imprescindible para comprender y analizar la problemática. Esta fase finaliza con el esbozo de la estrategia, objetivos que nos tenemos que plantear en la intervención y las hipótesis sobre el origen de la problemática planteada.

b) En la fase de *Intervención* se utiliza toda la información recabada para poder orientar y asesorar al solicitante hacia la consecución de un cambio. En ocasiones, el apoyo técnico no siempre se traducirá en alguno de los proyectos económicos que desarrolla la Fundación AISGE y que se describen en el Título II del presente reglamento, si bien esta intervención quedará comprendida en el programa de atención personalizada. El caso podrá concluir porque los objetivos planteados y la problemática se puede solventar con una derivación externa o con la consecución de otros recursos públicos o privados. En los casos en los que se movilice alguno de los recursos particulares de la Fundación, se calendariza una intervención social y de apoyo económico en conformidad con el peticionario y esta reglamentación, reconduciendo el caso al correspondiente programa o proyecto.

c) La fase de *Seguimiento y Evaluación* consiste en un acompañamiento continuado en el plan individualizado trazado en cada caso. El acompañamiento y supervisión no es sinónimo

de control sino de adaptación de la situación del solicitante a la actividad profesional de los trabajadores sociales. Implica el registro de los cambios experimentados por el solicitante, realizado mediante las entrevistas de seguimiento y las actualizaciones pertinentes en su expediente. También entra en juego la coordinación con el resto de profesionales que participan de forma indirecta en el proceso económico administrativo. Esta coordinación interna permite abonar las prestaciones, llevar un seguimiento contable de las mismas y un subproceso evaluativo individual y colectivo que permite analizar si se han cumplido los objetivos, y a nivel global poder hacer las lecturas pertinentes sobre la evolución de los programas o proyectos. Esta evaluación analítica es fundamental para comprobar el grado de cumplimiento de los proyectos dentro de los Planes Anuales de Actuación de la Fundación. En esta fase es imprescindible el respeto profesional a los distintos profesionales de las distintas disciplinas que participan en el proceso.

### **Artículo 13.- Requisitos generales**

Sin perjuicio de lo que se disponga en las bases de la convocatoria de cada tipo de programa o proyecto, los requisitos de carácter general para el acceso a las ayudas y el reconocimiento de la condición de beneficiarios se regulan en el Título Preliminar del presente Reglamento.

### **Artículo 14.- Indicadores que se tienen en cuenta para la concesión de una prestación**

Con carácter general, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores en el proceso de admisión de las solicitudes en los distintos proyectos que lleven aparejada la concesión de una prestación económica, sin perjuicio de lo previsto, en su caso, en las bases de cada convocatoria concreta:

1. El presupuesto disponible para acometer la actividad.
2. Acreditación suficiente de la necesidad económica, laboral o sanitaria, a través de los siguientes indicadores:
  - a. El cómputo de las rentas económicas declaradas y acreditadas por el solicitante y su UEC.
  - b. El patrimonio, tanto mobiliario como inmobiliario, declarado y acreditado por el solicitante y la UEC.
  - c. La documentación particularizada para cada programa proyecto.
3. El procedimiento ordinario de concesión de los distintos programas se determinará de manera concreta para cada uno de ellos en función de los siguientes sistemas:
  - a. Régimen de concurrencia: la concesión de las prestaciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas conforme al sistema de convocatoria periódica, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en este reglamento o en las bases de la convocatoria, y su concesión dentro de los límites presupuestarios del proyecto entre aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios aplicables. El principal criterio de valoración es el nivel económico de los solicitantes, priorizando las rentas más bajas.
  - b. Régimen de prorrateo entre todos los beneficiarios de la prestación que hayan sido aceptados conforme a los criterios previstos en este reglamento o en las bases de la correspondiente convocatoria periódica, del importe global máximo destinado al programa concreto de prestaciones.
  - c. Régimen de concesión de forma directa hasta la cuantía total presupuestaria asignada al programa de convocatoria permanente para las solicitudes que cumplan los requisitos previstos en este reglamento o en las bases de la convocatoria permanente, atendiendo a situaciones excepcionales de carácter social, económico, de dependencia o humanitario.

La cuantía concreta de las prestaciones correspondiente a cada programa se incluirá, en aquellos casos en que esté preestablecida, en las bases de la respectiva convocatoria y estará sometida a fijación de los criterios fijados por el Patronato en el correspondiente Plan de Actuación.

## **Artículo 15.- Documentación general requerida**

Con carácter general, la documentación que deben aportar los solicitantes es la siguiente, sin perjuicio de la documentación adicional y complementaria para cada proyecto prevista en las bases de cada convocatoria:

1. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
2. Justificación de la situación económica del solicitante
  - a. Justificantes de los ingresos económicos (Por ejemplo: nóminas, declaraciones fiscales trimestrales, etcétera).
  - b. En caso de ser pensionista además será necesaria la aportación de certificado de pensión del año en curso. En caso de no disponer de ella (y estuviera en edad de jubilación), se requerirá un certificado emitido por la seguridad social que asegure que no dispone de pensión pública.
  - c. Última declaración de la renta presentada o certificado de imputaciones fiscales de la AEAT.
  - d. Documentación acreditativa del patrimonio mobiliario e inmobiliario, así como, en su caso, de los rendimientos efectivos que dicho patrimonio genere (Por ejemplo: certificación del catastro, recibos del IBI, recibos de arrendamientos, etcétera).
3. En el caso de formar una Unidad Económica de Convivencia, el requerimiento de información se hace extensible a todos los miembros que conformen la unidad, siendo obligatoria la firma del *consentimiento informado* que figura en la solicitud y aportar copia del documento nacional de identidad, excepto el del solicitante.
4. Certificado de titularidad de la cuenta bancaria que se indique en la solicitud.

## **Artículo 16.- Plazos para la solicitud de prestaciones**

Se determinarán para cada uno de los programas, en función del tipo de convocatoria, permanente o periódica, conforme a lo previsto en el Título II de este reglamento o en las bases de cada concreta convocatoria.

## **Artículo 17.- Formalización e inicio del procedimiento de solicitud de prestaciones**

El procedimiento de solicitud de ayudas se inicia desde el momento en que se formaliza la convocatoria pertinente a través de su publicidad, en la que se explicitarán los detalles de la misma.

La comunicación de las bases de la convocatoria se realizará a través de correo postal y/o correo electrónico a los posibles beneficiarios o bien a través de la publicación en la página web u otros medios de difusión institucional de la Fundación y de las posibles entidades colaboradoras.

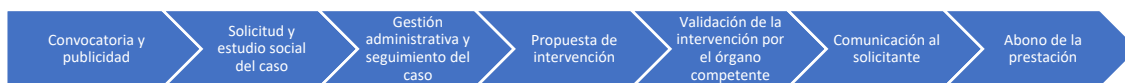
## **Artículo 18- Procedimientos de gestión empleados en cada convocatoria**

Distinguiremos los procedimientos según la periodicidad de la convocatoria:

**Procedimiento de gestión de convocatoria periódica:** Aquel que tiene una o varias fechas de convocatoria a lo largo del año. La publicidad de las bases de convocatoria se realiza de forma previa al inicio del plazo de la convocatoria. Posteriormente y, con objeto de fijar unos criterios que tengan en cuenta la demanda y la disponibilidad presupuestaria, se estudian las solicitudes y sus futuras concesiones.

**Procedimiento de gestión de convocatoria permanente:** Aquel que se encuentra abierto durante todo el año, que atiende a una demanda de peticiones indeterminable a priori, hasta agotar el presupuesto destinado, cuyo estudio y aprobación documental se realiza a medida que se reciben las solicitudes.

En el siguiente flujograma se detalla el procedimiento, que es común, independientemente de la periodicidad del tipo de convocatoria.



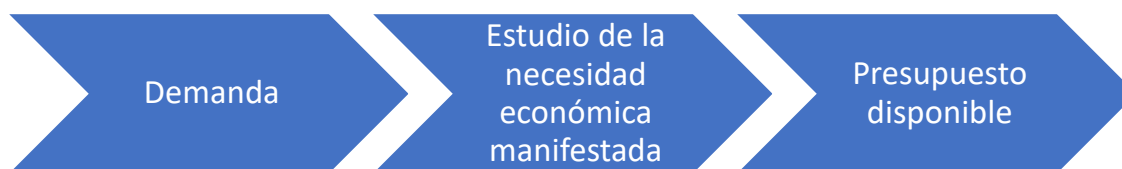
Tras la publicación de la convocatoria, se inicia el correspondiente expediente social y el proceso será el reseñado en el punto 1 del Título 1 de este reglamento en el que se fija el procedimiento general y en el Preámbulo que establece los principios generales del trabajo social de la Fundación AISGE.

Tras el inicio del plazo para la presentación de la documentación requerida (la presentación de las solicitudes y su documentación adjunta se podrá realizar presencialmente en las oficinas de la fundación, o bien mediante el envío por correo postal o correo electrónico), nuestros técnicos elaboran la propuesta de intervención conforme a los distintos programas, analizan la documentación, proceden a elevar la propuesta de resolución al órgano competente y finaliza el procedimiento con la gestión contable y del pago de la prestación.

#### **Artículo 19.- Cuantía de las prestaciones asistenciales de la Fundación AISGE**

El importe de las prestaciones se establecerá conforme al Plan de Actuación anual aprobado por el Patronato de la Fundación. Se estructura por los distintos programas y proyectos delimitados en el mismo Plan de Actuación. Para efectuar dicha operación se tendrán en cuenta el presupuesto disponible, el tipo de convocatoria (permanente o periódica) que tiene el proyecto y la hipotética demanda para el año en curso.

El objetivo es conciliar tres factores fundamentales:



#### **Artículo 20.- Órganos competentes para autorizar la concesión de ayudas**

El órgano competente para autorizar la concesión de las prestaciones asistenciales es el Patronato, podrá delegar dichas funciones en la Comisión Asistencial o en el Director.

#### **Artículo 21.- Resolución: plazos y forma de comunicación de la resolución de las solicitudes.**

Se determinará el plazo y forma de resolución de las solicitudes en las bases de cada convocatoria particular.

En el caso de que la resolución no se comunique en el plazo de los 30 días naturales siguientes a la fecha de resolución o cierre de la convocatoria, se entenderá que dicha solicitud ha sido desestimada.

La resolución se podrá comunicar por escrito al beneficiario por las distintas vías admitidas para la presentación de solicitudes que permitan preservar la confidencialidad de los datos personales,

preferiblemente mediante correo postal o electrónico, según se indique en el formulario de solicitud.

#### **Artículo 22.- Procedimiento de revisión de las solicitudes denegadas.**

El solicitante cuya petición haya sido desestimada podrá instar el correspondiente procedimiento de revisión que se desarrollará conforme a lo previsto en el Título III de este Reglamento.

#### **Artículo 23.- Proceso de gestión económico-administrativa.**

El equipo técnico del Área Asistencial, una vez que las prestaciones solicitadas se encuentren documentadas, concedidas, autorizadas y comunicadas a los solicitantes:

1. Incorporará la información a su expediente social como primer paso del seguimiento del caso.
2. Tramitará las órdenes de pago para que el Área Administrativa efectúe la operación y proceda al registro contable.
3. La opción preferencial para los abonos de las prestaciones será la transferencia bancaria. Si bien se podrán explorar otras vías en casos particulares o excepcionales o en programas de ayudas concretos.
4. El área Económico-administrativa llevará un control de la ejecución presupuestaria y de los saldos de los beneficiarios.

## **Título II. Definición de programas asistenciales de la Fundación AISGE**

### **Capítulo I. PROGRAMA DE GENTE MAYOR**

#### **Artículo 24.- Prestación de mayores de 60 años**

##### **a) Definición**

Esta prestación consiste en una ayuda económica de carácter mensual destinada a beneficiarios mayores de 65 años y beneficiarios entre 60 y 65 años que tengan condición de pensionistas. Uno de los principios inspiradores de esta prestación es el de la redistribución, para así favorecer a los socios con mayores dificultades económicas, así como equidad y justicia social.

##### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria periódica de carácter anual y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

##### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento, será necesario ser mayor de 65 años o encontrarse entre los 60 y 65 años en la condición de pensionista.

##### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la dispuesta en el Título I de este reglamento.

##### **e) Plazo para la presentación de solicitudes**

El período para la presentación de las solicitudes y la documentación a aportar se extenderá durante el plazo que, atendiendo a la experiencia del personal de la fundación, se estime suficiente y será improrrogable.

##### **f) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento.

2. La cuantía máxima ofrecida por Fundación AISGE será fijada anualmente por el Patronato de la Fundación.
3. La duración de la prestación comprende los doce meses del año para el que se realiza la convocatoria.
4. Conforme a lo previsto en el anterior Título I, se realizará una comunicación a cada uno de los solicitantes informándole tanto de la aprobación o denegación de su solicitud de la prestación, así como de la cuantía concedida para el ejercicio solicitado.
  - La comunicación se realizará con anterioridad a la fecha de abono de las prestaciones.
  - El abono de las prestaciones se realizará en la última semana de cada mes.
5. El Patronato de Fundación AISGE supervisará la ejecución de este programa y aprobará las cantidades determinadas en todo este procedimiento, tras el pertinente periodo de reclamaciones, que se fijará en la comunicación vía postal y que se desarrolla en el Título III de este Reglamento.

## **Artículo 25.- Otros. Centros residenciales**

### **a) Definición**

Este tipo de ayudas se orientan a sufragar los costes de recursos residenciales y socio sanitarios de la población más envejecida. Con carácter general son ayudas vinculadas a situaciones de dependencia destinadas al cuidado de las personas que se encuentran en una posición vulnerable y que les impide realizar actividades personales e instrumentales de la vida diaria.

La organización de este servicio está orientado a estancias largas, en un porcentaje muy elevado hasta el final de la vida.

Tras el estudio de los recursos disponibles, tanto públicos como privados y una valoración de la situación socioeconómica del peticionario, el personal del Área Asistencial propondrá una intervención social mediante el reconocimiento de una prestación consistente en la asignación económica que mejore las circunstancias del peticionario permita cubrir el coste de la plaza residencial.

### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Acreditar una situación de vulnerabilidad sanitaria y económica que precise del recurso de estancia residencial.
2. Iniciar paralelamente, si no se ha iniciado ya, el correspondiente expediente que prevé nuestro ordenamiento en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica descrita a continuación:

1. Contrato con la residencia, facturas o las facturas de otros servicios que no se incluyan en la factura mensual.
2. Documentación acreditativa para gestionar las prestaciones previstas en el catálogo de la Ley de Dependencia (Ley 39/2006) en el caso que no esté iniciado.
3. Cualquier documentación que el personal de Área Asistencial considere imprescindible para valorar el caso.

#### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento.
2. La duración de la prestación está sometida a un seguimiento periódico por parte del personal del Área Asistencial y se irá reforzando con el contacto con los profesionales de referencia de cada caso.
3. La cuantía de la prestación no podrá exceder de los 600 euros mensuales y estará sujeta al seguimiento y control por parte de los trabajadores sociales del Área Asistencial.
4. Se valorará, al menos, una vez al año cada caso.

## **Capítulo II. PROGRAMA DE ATENCIÓN SOCIAL INDIVIDUALIZADA**

### **Artículo 26.- Proyecto Necesidades Básicas**

#### **a) Definición**

Consiste en una ayuda económica de protección social para las personas que no disponen de ingresos de ningún tipo o cuyos bajos ingresos no permiten cubrir sus necesidades básicas. El objetivo es asegurar al peticionario una mínima estabilidad económica, a través de una prestación, para la cobertura de necesidades básicas durante un período de tiempo, en espera de que obtenga ingresos económicos por otros canales. Para conseguir el objetivo, es fundamental obtener una rápida cobertura a una situación de dificultad económica para paliar los períodos de tramitación cuando se gestiona una prestación de la Administración o se reinicia la actividad laboral. Por otro lado, es fundamental de la misma manera, obtener una rápida cobertura a una situación de dificultad económica cuando no se reúnen los requisitos para acceder a prestaciones de la Administración y no existen posibilidades de estabilidad económica por otras vías.

#### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se publicitará conforme a lo dispuesto en el título primero del presente reglamento.

#### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Carecer de recursos económicos suficientes para atender las necesidades más básicas.
2. Tener dificultades para el acceso a prestaciones públicas, independientemente de la Administración pública gestora de la misma o encontrarse en el proceso de tramitación de la misma.
3. Haber finalizado el cobro de una prestación pública y no haber podido reactivar la mínima economía para cubrir las necesidades básicas.

#### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y documentación específica descrita a continuación:

1. Informe de vida laboral completo y actualizado a la fecha de la solicitud.
2. Documentación acreditativa para gestionar las prestaciones públicas previstas en el catálogo del sistema de prestaciones, servicios y recursos públicos de cualquiera de las administraciones gestoras.
3. Cualquier documentación que el personal de Área Asistencial considere imprescindible para valorar el caso.

#### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. La referencia del límite presupuestario determinará el número de prestaciones vigentes cada mes dentro del proyecto.
2. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
3. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento y los que se establecen a continuación:
  - La situación económica actual de la UEC que solicita la prestación.
  - La solicitud, concesión, tramitación de las ayudas públicas, subsidios, ayudas análogas de cualquier administración a las que el solicitante pudiera tener derecho según la valoración de nuestros técnicos.
4. La duración de la prestación está sometida a un seguimiento periódico trimestral por parte del personal del Área Asistencial que elaborará un Plan de Individualizado de Atención (PIA) para cada caso.
5. La duración de la prestación tendrá un límite marcado en tres mensualidades, con posibilidad de una prórroga de tres mensualidades más como máximo en cada año natural, y siempre tras la correspondiente evaluación del caso por parte del personal del Área Asistencial.

### **Artículo 27.- Proyecto Vivienda**

#### **a) Definición**

Consiste en una serie de ayudas económicas orientadas a sufragar parte del gasto en vivienda. El equipo de trabajadores sociales realiza un estudio de la situación global de cada posible beneficiario y su entorno familiar para conocer el grado necesidad y valorar la duración de la prestación. El colectivo de eventuales beneficiarios es vulnerable a esta situación, como tantos otros, y en numerosas ocasiones existen problemas serios y reales en el acceso a este derecho primario.

#### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

#### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales previstos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Carecer de recursos económicos suficientes para atender la obligación del pago de la vivienda.
2. Tener dificultades para el acceso a prestaciones públicas, independientemente de la Administración pública gestora de la misma o encontrarse en el proceso de tramitación de esta.
3. Haber finalizado el cobro de una prestación pública y no haber podido reactivar la mínima economía para cubrir las necesidades básicas.

#### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica prevista a continuación:

1. Informe de vida laboral completo y actualizado a la fecha de la solicitud.
2. Documentación acreditativa para gestionar las prestaciones públicas previstas en el catálogo del sistema de prestaciones, servicios y recursos públicos de cualquiera de las administraciones gestoras.

3. Documentación acreditativa del impago de la vivienda, contrato de alquiler, contrato hipotecario, y por añadidura, cualquier documentación de esta índole necesaria para la valoración del expediente.
4. Cualquier documentación que el equipo del Área Asistencial considere imprescindible para valorar el caso.

**e) Concesión. Cuantías y duración**

1. La referencia del límite presupuestario determinará el número de prestaciones vigentes cada mes dentro del proyecto.
2. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el título primero del presente reglamento y los que se establecen a continuación:
  - La situación económica actual de la UEC que solicita la prestación.
  - La solicitud, concesión, tramitación de las ayudas públicas, subsidios, ayudas análogas de cualquier administración a las que el solicitante pudiera tener derecho según la valoración de los técnicos.
3. La duración de la prestación está sometida a un seguimiento periódico trimestral por parte del equipo técnico y se elaborará un Plan de Atención Individualizado (PIA) para cada caso.
4. La duración de la prestación no podrá exceder los seis meses en un año natural.

**Artículo 28.- Proyecto Complemento subsidio INEM mayores de 52**

**a) Definición**

Este proyecto consiste en una ayuda suplementaria para personas que están en situación de desempleo, mayores de 52 años y recibiendo el subsidio público gestionado por el SEPE, por el mismo concepto.

El subsidio para mayores de 52 años del SEPE es una prestación económica para desempleados mayores de 52 años consistente en el 80% del IPREM. Es una medida que busca paliar la situación de desprotección económica y las dificultades de acceso al mercado laboral de las personas de mediana edad. Cuenta con la particularidad de que es el único subsidio público que cotiza para la jubilación.

**b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se difundirá conforme a lo dispuesto en el título primero del presente reglamento.

**c) Requisitos**

Además de los requisitos generales previstos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Tener 52 años cumplidos.
2. Ser beneficiario del subsidio para mayores de 52 años del Servicio de Empleo Público Estatal.
3. Carecer de recursos económicos suficientes en la UEC para cubrir las necesidades básicas.

**d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica descrita a continuación:

1. Documento que acredite que se está percibiendo el subsidio para mayores de 52 años del SEPE. Carta de concesión del mismo o certificado actualizado que se está percibiendo en la actualidad.

**e) Concesión. Cuantías y duración**

1. La Fundación AISGE fijará anualmente el presupuesto para sostener el proyecto.
2. La referencia del límite presupuestario determinará el número de prestaciones vigentes cada mes dentro del proyecto.

3. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la correspondiente convocatoria.
4. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento y la situación económica actual de la UEC que solicita la prestación.
5. La duración de la prestación está sometida a un seguimiento periódico trimestral por parte del equipo técnico y se elaborará un Plan de Atención Individualizado (PIA) para cada caso.
6. La duración de la misma tendrá un límite marcado en seis mensualidades como máximo en cada año natural.

## **Artículo 29.- Proyecto de Ayudas extraordinarias**

### **a) Definición**

Se entiende por ayuda extraordinaria toda aportación económica que pueda prestar la Fundación AISGE a sus beneficiarios que se encuentren en una situación de necesidad urgente y extrema, y siempre y cuando el destino de la ayuda solicitada no se pueda englobar en ninguno de los proyectos que la Fundación AISGE tenga vigentes y estén consolidados.

### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Hallarse en alguna de las siguientes situaciones contempladas:
  - Demandas que no podamos enmarcar en alguno de los proyectos vigentes en el Área Asistencial.
  - Las que surjan como consecuencia de la privación o de la ausencia de la vivienda familiar del peticionario o de un serio riesgo de que éste pueda verse privado de la misma.
  - Las originadas como consecuencia de tratamientos médicos especializados, cuyo gasto no esté cubierto por el sistema general de Seguridad Social, siempre y cuando se trate de enfermedades graves del peticionario.
  - Cualquier otra excepcionalidad debidamente acreditada a la Comisión Asistencial de la Fundación AISGE.
2. Situaciones no contempladas, que conllevarán, en todo caso, la desestimación de la solicitud:
  - Las resultantes de la dilapidación del patrimonio del peticionario.
  - Cuando se trate de deudas contraídas por el solicitante en juegos de suerte, envite o azar.
  - La subrogación de la Fundación AISGE en deudas contraídas por el peticionario.
  - Situaciones especulativas o que tengan por objeto o consecuencia la especulación inmobiliaria, monetaria o de cualquier otra índole.
  - El abono de gastos que tengan su origen en la prestación de servicios legales profesionales al peticionario, ya sea para la defensa en tribunales del peticionario, ya sea para el asesoramiento extrajudicial.
  - Todas aquellas que, no estando recogidas en el listado anterior, no den lugar a una situación de excepcionalidad debidamente acreditada.

#### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título primero de este reglamento y la dispuesta a continuación:

1. Documentos que acrediten el motivo de la solicitud.
2. Informe técnico- valorativo de los trabajadores sociales de Fundación AISGE que sirva de base a la posterior decisión de la Comisión Asistencial.

#### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. La referencia del límite presupuestario determinará el número de prestaciones vigentes cada mes dentro del proyecto.
2. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías, se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
3. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento y la situación económica actual de la UEC que solicita la prestación.
4. La competencia para aceptar las solicitudes de esta prestación será de la Comisión Asistencial. Es una prestación con carácter discrecional basada en la documentación aportada y el informe técnico emitido por los trabajadores sociales.
5. La decisión final sobre la petición se comunicará lo antes posible una vez exista acuerdo en el sentido de la misma, conforme al Título I.

### **Capítulo III. PROGRAMA DE ATENCIÓN SANITARIA**

#### **Artículo 30.- Servicios de atención domiciliaria**

##### **a) Definición**

Este proyecto está dirigido a beneficiarios en situación de dependencia y tiene por objeto prevenir y atender situaciones de necesidad prestando apoyo de carácter doméstico, social, educativo o rehabilitador. Su objetivo es facilitar la autonomía en el medio habitual, evitando así un posible ingreso en centro residencial, potenciando la autonomía del beneficiario.

Este proyecto implica un seguimiento exhaustivo de los casos que se abordan por la inestable situación sanitaria de los usuarios y por la complejidad existente para conjugar las ayudas públicas existentes en materia de dependencia y las existentes en la oferta privada.

##### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se difundirá conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

##### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Acreditar una situación de vulnerabilidad económica y sanitaria que precise de la atención domiciliaria.
2. Iniciar paralelamente, si no se ha iniciado ya, el correspondiente expediente que prevé nuestro ordenamiento en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).

##### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica dispuesta a continuación:

1. Documentación acreditativa para gestionar las prestaciones previstas en el catálogo de la Ley de Dependencia (Ley 39/2006).
2. Contrato de la prestación de servicios de atención domiciliaria, nóminas o facturas de la prestación de servicios.

3. Cualquier documentación que considere el equipo de técnicos como imprescindible para valorar el caso.

**e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
2. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento.
3. La duración de la prestación está sometida a un seguimiento periódico por parte del equipo técnico y se irá reforzando con el contacto con los profesionales de referencia de cada caso.
4. Se valorará, al menos, una vez al trimestre cada caso. La tendencia es el empeoramiento de la salud de los solicitantes y se demanda más intensidad en los cuidados de los mismos.

### **Artículo 31.- Tratamientos especializados**

**a) Definición**

Este proyecto está dirigido a beneficiarios en situación de necesidad de recibir algún tratamiento médico no cubierto por el Sistema Público de Salud, tan cotidianos, como los psicológicos o tratamientos de fisioterapia. Su objetivo es mejorar la salud en estas áreas sanitarias más específicas.

**b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se difundirá conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

**c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario acreditar una situación de vulnerabilidad económica y sanitaria que precise del tratamiento.

**d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la dispuesta en el Título I de este reglamento y la dispuesta a continuación:

1. Facturas del tratamiento realizado.
2. Cualquier documentación que considere nuestro equipo de técnicos como imprescindible para valorar el caso.

**e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías, se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
2. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el título primero del presente reglamento.
3. La duración de la futura prestación está sometida a un seguimiento periódico por parte del equipo técnico y se irá reforzando con el contacto con los profesionales de referencia de cada caso.
4. Se valorará, al menos, una vez al trimestre cada caso.
5. La suma global de los tratamientos de un solicitante no excederá en ningún caso los 1.800 euros anuales.

## **Artículo 32.- Incapacidad Temporal**

### **a) Definición**

Esta prestación consiste en una ayuda económica para los solicitantes que, por algún motivo vinculado a su situación sanitaria, se encuentran sin posibilidad de trabajar.

### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se difundirá conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal.
2. En el caso que no se disfrute de esta prestación pública, el equipo técnico conforme a criterios sociales podrá asimilar la situación contemplada a una Incapacidad Temporal.
3. Carecer de recursos económicos suficientes en la UEC para cubrir las necesidades básicas.

### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica descrita a continuación:

1. Informe de vida laboral actualizado.
2. Resolución o certificación conforme se está recibiendo una Prestación por Incapacidad Temporal de la Seguridad Social.
3. Cualquier documentación que por añadidura considere nuestro equipo de técnicos como imprescindible para valorar el caso.

### **e) Concesión. Cuantías y duración**

La Fundación AISGE fijará anualmente el presupuesto para sostener el proyecto.

1. La referencia del límite presupuestario determinará el número de prestaciones vigentes cada mes dentro del proyecto.
2. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma.
3. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el título primero del presente reglamento y la situación económica actual de la UEC que solicita la prestación.
4. La duración de la futura prestación está sometida a un seguimiento periódico trimestral por parte del equipo técnico y se elaborará un Plan de Atención Individualizado (PIA) para cada caso.
5. La duración de la misma tendrá un límite marcado en seis mensualidades como máximo en cada año natural.

## **Artículo 33.- Incapacidad permanente**

### **a) Definición**

Esta prestación consiste en una ayuda económica de carácter mensual destinada a beneficiarios de pensiones por Incapacidad Permanente Total e Incapacidad Permanente Absoluta. Se rige por los mismos principios y criterios que la Prestación de Mayores de 60 años mencionado en el presente reglamento en el punto 1.1.

### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria periódica de carácter anual y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario ser beneficiario de una pensión pública por Incapacidad Permanente Absoluta, Total o Invalidez.

### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la dispuesta en el Título I de este reglamento.

### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
2. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el título primero del presente reglamento.
3. La cuantía máxima ofrecida por Fundación AISGE será fijada anualmente por el Patronato de la Fundación.
4. La duración de la futura prestación comprende los doce meses del año para el que se realiza la convocatoria.
5. Se realizará una comunicación conforme a lo previsto en el Título I a cada solicitante informándole tanto de la aprobación o denegación de la prestación, así como de la cuantía concedida para el ejercicio solicitado.
  - La comunicación se realizará en el mes de enero, con anterioridad a la fecha de abono de las prestaciones.
  - El abono se realizará en la última semana de cada mes.
6. El Patronato de Fundación AISGE supervisará el proceso y aprobará las cantidades determinadas en todo este procedimiento tras el pertinente periodo de reclamaciones que se fijará en la comunicación vía postal y que se desarrolla en el Título I de este reglamento.

## **Artículo 34.- Medicamentos**

### **a) Definición**

Se trata de ayudas económicas enfocadas a la financiación de fármacos para aquellos beneficiarios con menos recursos.

### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se difundirá conforme a lo dispuesto en el título primero del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario acreditar una situación de vulnerabilidad económica y sanitaria que precise del tratamiento.

### **d) Documentación específica**

1. Presentar periódicamente las facturas farmacéuticas precisadas.
2. Cualquier documentación que por añadidura considere nuestro equipo de técnicos como imprescindible para valorar el caso.

### **e) Concesión. Cuantías y duración**

La duración de la futura prestación está sometida a un seguimiento periódico por parte del equipo técnico y se irá reforzando con el contacto con los profesionales de referencia de cada caso.

Se valorará, al menos, una vez al trimestre cada caso.

La suma global de los tratamientos de un solicitante no excederá en ningún caso los 1.000 euros anuales.

## **Artículo 35.- Ayudas para la mejora de la salud cotidiana**

### **a) Definición**

El proyecto consiste en sufragar los costes de tratamientos o necesidades no cubiertas por el Sistema Público de Salud. Se pretende que los peticionarios que no pueden asumir estos costes, necesarios para una buena salud cotidiana, puedan obtener una ayuda que permita afrontar estos tratamientos y en definitiva mejorar su calidad de vida.

### **b) Convocatoria**

Será de convocatoria periódica, realizándose tres convocatorias y se difundirá conforme a lo dispuesto en el título primero del presente reglamento.

### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Acreditar debidamente la manifiesta necesidad de realizar un tratamiento médico en los términos definidos del proyecto.
2. Acreditar debidamente la carencia de recursos económicos para poder afrontar su coste.
3. El tratamiento a realizar sea una de las situaciones que se regulan en el presente documento.

#### Situaciones contempladas:

- Las originadas como consecuencia de tratamientos médicos especializados cuyo gasto no esté cubierto por el sistema general de Seguridad Social.
- Dichos tratamientos médicos han de garantizar el mantenimiento de una buena salud cotidiana. A modo de ejemplo, tratamientos odontológicos, oftalmológicos y auditivos principalmente.
- Cualquier otra excepcionalidad debidamente acreditada a la Comisión Asistencial de la Fundación AISGE.

#### Situaciones no contempladas que conllevarán, en todo caso, la desestimación de la solicitud:

- Todas aquellas que, no estando recogidas en el listado anterior, no den lugar a una situación de excepcionalidad debidamente acreditada.
- Los tratamientos orientados a la estética personal.

### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la prevista en el Título I de este reglamento y la documentación específica descrita a continuación:

1. Presupuesto del tratamiento a realizar.
2. Factura del tratamiento realizado si ya ha sido abonado o financiado por parte del solicitante.
3. En el caso de no haber comenzado el tratamiento o estar inmerso en él, firmar el documento de compromiso para la realización de la totalidad del mismo que figura en el anexo de este reglamento.
4. Cualquier documentación que por añadidura considere nuestro equipo de técnicos como imprescindible para valorar el caso.

El período para la presentación de las solicitudes y la documentación a aportar se extenderá durante un plazo de 30 días naturales desde el inicio del expediente.

#### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías, se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la Fundación AISGE y en las bases de la convocatoria.
2. Los indicadores que se tendrán en cuenta para la concesión serán los comprendidos en el Título I del presente reglamento y los que se establecen a continuación:
  - La urgencia en la realización del tratamiento.
  - La necesidad propiamente dicha de su realización.
3. La cuantía máxima ofrecida por Fundación AISGE será fijada anualmente por el Patronato de la fundación.
4. Se necesitará justificar contra presentación de factura la realización del tratamiento íntegro presupuestado.
5. Nunca se concederán ayudas a la totalidad de los tratamientos. Serán porcentajes en función de los indicadores analizados en el epígrafe c) de este punto.
6. El tope de ingresos declarados por parte del solicitante para pedir la prestación se sitúa en los 26.600 euros anuales (equivalente a dos veces el SMI)
7. Se establecerán anualmente unos baremos aprobados por el Patronato de Fundación AISGE por el que se concederán las ayudas.

### **Capítulo IV. OTROS PROGRAMAS DE AYUDA**

#### **Artículo 36.- Actúa en familia**

##### **a) Definición**

El proyecto Actúa en Familia nace con el objetivo de potenciar y ser un recurso facilitador de la maternidad/paternidad entre los artistas intérpretes españoles. Es un proyecto integral dirigido a las personas que esperan un hijo.

El principal objetivo es conseguir que los solicitantes obtengan un buen asesoramiento sobre las prestaciones públicas que dispone nuestro sistema a la par que la gestión de nuestro propio proyecto.

##### **b) Convocatoria**

Se establece la convocatoria permanente y se publicitará conforme a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.

##### **c) Requisitos**

Además de los requisitos generales dispuestos en el Título I de este reglamento será necesario:

1. Estar esperando a un descendiente o ser progenitor reciente.
2. Que al menos uno de los dos progenitores pertenezca al colectivo de artistas intérpretes.
3. Que los niveles de renta familiar no superen los baremos establecidos por la Fundación AISGE anualmente.
4. Atendiendo a la gran variedad de tipos de familia y formas de ser progenitores, se atenderá cada caso de manera individualizada, familias monoparentales, adopciones y acogimientos, etcétera.

##### **d) Documentación específica**

La documentación a aportar será la dispuesta en el Título I de este reglamento y la indicada a continuación:

1. Informe de vida laboral actualizado.
2. Informe de bases de cotización de los últimos 5 años. Tanto el punto a como el b se solicitan para hacer el conveniente estudio de prestaciones públicas futuro.

3. Informe que certifique el estado de gestación cuando todavía no se ha dado a luz.
4. Fotocopia del libro de familia. Con posterioridad al nacimiento del bebé.

#### **e) Concesión. Cuantías y duración**

1. Los criterios de concesión de las prestaciones, así como las cuantías se actualizarán anualmente por el Patronato de la Fundación y se reflejarán en el Plan de Actuación de la misma y en las bases de la convocatoria.
2. Se establecen dos fases diferenciadas de apoyo:
  - Primera fase: Apoyo específico durante el período de descanso por maternidad o complemento de la prestación por nacimiento y cuidado del menor. En los casos en que el peticionario/a tenga derecho a una prestación económica por nacimiento y cuidado del menor del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) inferior a 1.200 euros mensuales, la Fundación AISGE complementará hasta llegar a esa cuantía, durante los meses que dure la prestación pública. En los casos que el/la beneficiario/a no se pueda acoger a la prestación económica del INSS se asumirá una prestación económica de 400 euros mensuales durante cuatro meses consecutivos.
  - Segunda fase: Apoyo específico posterior al descanso por maternidad. En esta fase apostamos por facilitar una cobertura económica en el período que comprende la reincorporación al mundo laboral. Se trata de una prestación económica de 376 euros mensuales que se podrán percibir durante 6 meses comprendidos en los primeros 36 meses de vida del bebé. En el caso de adopciones o acogimiento se podrán solicitar hasta el tercer año de la llegada a la familia (hasta menores de 6 años vía adopción o acogimiento).

#### **Artículo 37.- Plan de emergencia social**

El Área Asistencial atendiendo a las demandas efectuadas por artistas residentes actualmente en Venezuela, que han manifestado la situación grave por la que atraviesa el país, ha definido un plan que consiste en el envío periódico de medicinas y bienes de primera necesidad para un determinado número de casos identificado.

#### **Artículo 38. Servicio de asistencia jurídico-laboral.**

Con carácter continuado el equipo del Área Asistencial desarrolla actividades de asistencia jurídico-laboral atendiendo a la búsqueda de recurso sociales públicos para los solicitantes.

Este tipo de ayuda no está sometida a convocatoria específica

Las condiciones son las siguientes:

1. Los trabajadores sociales atenderán las solicitudes en el menor plazo posible, atendiendo al volumen de trabajo y complejidad del caso, realizando una primera atención telefónica o mediante comunicación por correo electrónico en el plazo máximo de cinco días laborables, sin perjuicio del plazo necesario para la resolución definitiva o la adopción de otro tipo de medidas o tipo de intervención.
2. Los trabajadores sociales podrán priorizar situaciones de extrema urgencia.

## Título III. Procedimiento de revisión y reclamación de las prestaciones

### **Artículo 39.- Objeto.**

El presente Título tiene por objeto regular las actuaciones de revisión de los procesos de concesión o denegación de ayudas y prestaciones asistenciales realizadas por el Área Asistencial de la Fundación AISGE en desarrollo de sus fines fundacionales recogidos en sus Estatutos y en el presente Reglamento, así como en cualquier otra norma que sea de aplicación.

### **Artículo 40.- Concepto de revisión**

Se entenderá por revisión de una prestación de carácter asistencial aquel procedimiento, iniciado a instancia de un solicitante de las prestaciones cuya petición haya sido desestimada o de oficio por el propio equipo del Área Asistencial, orientado a estudiar, analizar y modificar la resolución adoptada respecto a la concesión o a la denegación de una ayuda o prestación asistencial de las contempladas en el catálogo aprobado por el Patronato de la Fundación AISGE.

La revisión de una ayuda o prestación asistencial comprenderá todas las operaciones de registro, prueba, análisis, resolución y, en su caso -si corresponden-, posterior asignación o devolución de cantidades, que la Fundación AISGE efectúe conforme al régimen y procedimiento previsto en el presente Reglamento.

### **Artículo 41.- Principios generales**

El régimen de revisiones de las concesiones de ayudas y prestaciones asistenciales reflejado en el presente Reglamento responde a los principios generales que se enuncian en los Estatutos de la Fundación AISGE y a los siguientes principios específicos:

- a) **Principio de tipicidad**, en virtud del cual solo serán admisibles las revisiones expresamente reguladas en el presente Reglamento, estando sujeta su tramitación al procedimiento previsto en el mismo.
- b) **Principio de irretroactividad**, en virtud del cual en aquellos casos en los que el análisis de la revisión, bajo las normas que estén ese momento en vigor, implique una modificación del régimen de la concesión de ayudas, la Fundación AISGE no revisará la liquidación de cantidades realizada hasta ese momento si esta resultara desfavorable al titular durante el periodo que esa ayuda haya sido concedida.

El principio enunciado en el párrafo anterior no resultará de aplicación en aquellos casos en los que el análisis realizado determine la ausencia de las condiciones de vulnerabilidad social del beneficiario en parte o la totalidad de la prestación concedida revisada o la falsedad de la documentación presentada o de la situación de vulnerabilidad manifestada por el mismo, que conllevará la extinción de la prestación

Conforme a este principio no tendrán efecto ni serán de aplicación normas o regulaciones en situaciones anteriores a su entrada en vigor.

### **Artículo 42.- Órganos competentes para resolver las revisiones de la concesión de prestaciones**

Será competencia de la Comisión Asistencial de la Fundación AISGE el análisis y resolución de las revisiones de las ayudas y prestaciones asistenciales concedidas a los artistas audiovisuales conforme a lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento de Ayudas y prestaciones asistenciales de la Fundación AISGE

La Comisión Asistencial podrá delegar las funciones de análisis y resolución de revisiones de las ayudas y prestaciones asistenciales concedidas al equipo técnico de la Fundación AISGE.

Sin perjuicio de las funciones que expresamente le sean delegadas conforme a lo previsto en el apartado anterior y de aquellas expresamente atribuidas por el presente Reglamento, con carácter general, el equipo técnico de la Fundación AISGE resultará competente para analizar y estudiar las revisiones de la concesión de ayudas y prestaciones asistenciales reguladas en el presente Reglamento. A tales fines el equipo técnico elaborará los informes previos que sean precisos y los elevará, junto con la propuesta de resolución de la revisión, a la Comisión Asistencial.

En todo caso, el equipo técnico será competente para resolver la revisión de la concesión de ayudas y prestaciones asistenciales, siempre que la prestación objeto de análisis se encuentre previamente definida en resoluciones precedentes de la Comisión Asistencial de la Fundación AISGE, o en las normas de aplicación a supuestos concretos que hayan sido aprobadas por el Patronato de la Fundación AISGE o, en su caso, la Comisión Asistencial.

El equipo técnico competente para elaborar la propuesta de resolución de cualesquiera revisiones de las prestaciones asistenciales serán los trabajadores sociales, el equipo responsable de la gestión administrativo-económica, y en última instancia, el director de la Fundación AISGE.

#### **Artículo 43.- Prestaciones objeto de revisión.**

- a) Podrá ser objeto de revisión cualquier prestación de carácter asistencial, periódica o puntual, que sea asignada a un artista audiovisual beneficiario de la Fundación AISGE, siempre que esta prestación haya sido determinada conforme al procedimiento establecido en este reglamento y cuya revisión sea debidamente fundamentada conforme a lo previsto en los Estatutos, este Reglamento y demás normativa interna aplicable.
- b) El procedimiento de revisión podrá ser iniciado por un artista audiovisual beneficiario de la Fundación AISGE o bien podrá ser iniciado de oficio por el equipo técnico de la Fundación AISGE tras un proceso de análisis posterior a la concesión inicial de una ayuda o prestación.
- c) En ningún caso se podrá estimar ninguna revisión de las prestaciones ya liquidadas a un beneficiario por la Fundación AISGE que se encuentre motivada exclusivamente en modificaciones de este Reglamento y de los programas aprobados por el Patronato de la Fundación AISGE que hayan sido aprobados con posterioridad a la liquidación de las ayudas, salvo que el Patronato de la Fundación acordase su aplicación retroactiva.

En aquellos casos en los que las sucesivas reformas de este Reglamento o de los Programas de ayudas de la Fundación AISGE fueran objeto de modificación o reforma, dando lugar a nuevas ayudas o complementos a ayudas ya existentes, se aplicarán a los beneficiarios en los futuros procesos de concesión de ayudas, no habiendo posibilidad de reclamaciones retroactivas de ayudas.

- d) Lo establecido en este artículo será de aplicación para todos los programas de prestaciones asistenciales de la Fundación AISGE.

#### **Artículo 44.- Plazos para la solicitud de revisiones de la concesión de prestaciones**

- a) El régimen general de plazos para la solicitud de revisión de las prestaciones de carácter asistencial de la Fundación AISGE será el siguiente:
  - i. Para la revisión de oficio por parte del equipo técnico de la Fundación AISGE, se podrá instar la revisión de una concesión de ayuda en cualquier momento a partir del cual se tenga conocimiento de una nueva circunstancia que altere los motivos que justificaron la concesión de la ayuda o prestación.

- ii. Para iniciar un procedimiento de revisión de una prestación concedida a instancia de un beneficiario de la Fundación AISGE, el artista podrá disponer de un plazo de treinta días naturales y deberá presentar una solicitud por escrito de revisión, debidamente motivada y aportando cualesquiera documentos que considere necesarios para justificar su petición de revisión.
  - iii. Para iniciar un procedimiento de revisión de una prestación denegada a instancia de un beneficiario de la Fundación AISGE, el artista podrá disponer de un plazo de treinta días naturales para presentar una solicitud por escrito de revisión de ayuda denegada, debidamente motivada y aportando toda aquella documentación, que no hubiere aportado en el proceso de solicitud inicial, que considere necesaria para justificar su petición de revisión.
- b) Los plazos para la solicitud de revisión de las prestaciones variarán conforme al tipo de convocatoria, fijándose en 30 días naturales desde la comunicación de la concesión, en el caso de tratarse de una convocatoria periódica y en 30 días naturales desde que se consigne por parte de los técnicos que la documentación es suficiente, en el caso de tratarse de una convocatoria permanente.

### Artículo 45.- Fases del procedimiento de revisión.

Toda revisión de la concesión de ayudas y prestaciones asistenciales se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:



#### 1. Fase de registro o inicio del expediente.

En esta fase, atendiendo al tipo de revisión a realizar, de oficio o instancia del interesado, el equipo técnico de la Fundación AISGE consignará una anotación manual en los expedientes de los beneficiarios y mecanizará en las aplicaciones informáticas de la Fundación AISGE la revisión a realizar.

##### 1.1 Revisión a instancia del beneficiario

- a) En aquellos casos en los que la **revisión sea solicitada a instancia del beneficiario** de la Fundación AISGE, será necesario formalizar la solicitud de revisión por medio de escrito motivado que se entregará junto con la documentación que se estime pertinente para fundamentar la solicitud de revisión.
- b) A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el **escrito de solicitud de revisión** deberá expresar, en todo caso:

1. El nombre y apellidos e identificación personal del beneficiario.
  2. En los documentos escritos: la fecha, firma, y, en su caso, el domicilio que se designe a efectos de notificaciones o, en su caso, dirección de correo electrónico válida.
  3. El tipo de revisión que se solicita y, en su caso, los documentos propuestos al efecto. También deberán expresarse sucintamente los motivos en los que se basa la revisión.
  4. En aquellos casos en los que el equipo técnico no resulte competente para resolver, en esta fase, dará traslado a la Comisión Asistencial.
- c) Se entenderá condición necesaria e indispensable para el inicio del expediente de revisión que el solicitante haya cumplido con los requisitos previstos en este reglamento y en las bases de la correspondiente convocatoria, habiendo presentado los documentos requeridos conforme a los plazos aplicables.
- d) A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, la Fundación AISGE podrá interrumpir la tramitación del expediente de revisión solicitado, dando traslado al solicitante para su subsanación, no superior a 10 días hábiles en aquellos casos en no se hubiera concedido dicho trámite antes de dictar la resolución desestimatoria, o cuando hayan concurrido circunstancias extraordinarias e involuntarias que haya impedido al solicitante presentar la documentación en los plazos inicialmente previstos en la convocatoria. En este último caso el solicitante deberá justificar igualmente el motivo que imposibilitó cumplir con los plazos establecidos para optar a una revisión extraordinaria.
- e) Si los motivos alegados no estuvieran oportunamente justificados, se denegará la apertura de un expediente de revisión de la concesión de la ayuda o prestación asistencial.

## 1.2. Revisión a instancia de la Fundación AISGE o de oficio

La revisión de oficio corresponde a aquellos casos en los que la **revisión sea iniciada por los trabajadores sociales** de la Fundación AISGE, al detectar alguna o varias circunstancias que pudieran afectar a la concesión o no de una prestación a un beneficiario o que pudieran alterar el resultado final de dicha prestación, aunque esta se hubiera concedido.

No será necesario que medie una solicitud motivada del beneficiario, pero sí podrá ser advertido por el equipo de trabajadores sociales a fin de que aporte la documentación que pudiera estimarse precisa para iniciar la fase de análisis y posterior resolución.

## 2. Fase de análisis o estudio del expediente objeto de revisión.

En esta fase se desarrollarán las acciones de revisión y práctica de la prueba, que se prevén en el presente Reglamento en función de tipo de revisión a realizar, todo ello con el fin de valorar las circunstancias concurrentes para resolver la revisión.

Cuando así esté previsto en el presente Reglamento para los distintos tipos de revisiones, o cuando así lo acuerde el órgano competente para resolver, se suspenderá la tramitación de la solicitud dando un plazo al interesado para que realice las alegaciones oportunas y aporte los medios de prueba y documentos que sirvan de fundamento a su solicitud de revisión.

### a) Fase de análisis.

A efectos del presente Reglamento, tendrán la consideración de medios de prueba admisibles todo documento o medio de prueba admitido en procesos de concesión de ayudas asistenciales de carácter público, así como los métodos de documentación y análisis que se establezca para cada proyecto en las bases de la convocatoria.

En cualquier caso, se considerará un medio de prueba válido cualquier documento que proporcione información objetiva y veraz que facilite la identificación del solicitante y su condición socialmente vulnerable.

b) Análisis documental y valoración del expediente.

El análisis de la documentación aportada en el procedimiento de revisión se realizará por el equipo del Área Asistencial, conforme a los criterios de análisis de la documentación que se hubieren fijado en el procedimiento inicial de solicitud de ayudas.

Como resultado del análisis de la documentación aportada, si resultara acreditada la concurrencia de una situación socialmente vulnerable del solicitante que no hubiera quedado acreditada en la primera gestión del expediente, se admitirá la solicitud de revisión dejando constancia en el expediente de la nueva situación acreditada.

En caso de que, tras el resultado del análisis de la documentación aportada, el equipo técnico de la Fundación AISGE constatará que no hay ninguna circunstancia adicional probada que justifique un cambio de criterio sobre la resolución adoptada en primera instancia, elevará a la Comisión Asistencial esta decisión, con el fin de que pueda comunicar la denegación de la revisión.

- i) Los documentos requeridos en cada proceso de convocatoria de los distintos programas del Área Asistencial, se considerarán documentos preferentes en la fase de análisis de las revisiones.
- ii) El equipo técnico podrá resolver sobre el procedimiento de revisión si recabara, de oficio, de organismos públicos o privados especializados información objetiva e irrefutable sobre la situación socio laboral del solicitante que acredite la concurrencia de los requisitos para acceder a la correspondiente prestación.
- iii) En caso de que en el procedimiento de revisión se pusiera de manifiesto la falsedad en el formulario de declaración jurada o en los registros asimilados, así como en las declaraciones realizadas en las reuniones de seguimiento social, desestimaré con carácter automático la revisión sin necesidad de resolución motivada.

c) Evaluación del caso en el ámbito técnico.

Junto con el anterior análisis documental, el equipo del Área Asistencial podrá llevar a cabo y gestionar las entrevistas -bien presenciales, bien vía telemática- que sean necesarias con el solicitante con el fin de recabar cualquier otra información accesoria para completar el expediente.

Igualmente, en dichas entrevistas, el trabajador social responsable del expediente marcará un itinerario social junto con el artista, con el fin de recopilar otra información no documentada, que permitirá la evaluación global del expediente.

En caso de que la evaluación del caso exigiera una mayor exhaustividad por las circunstancias excepcionales objeto de análisis, ese expediente podrá trabajarse de forma conjunta por todos los trabajadores sociales de la entidad, antes de elevar a la Comisión Asistencial el informe del caso que fundamentará la resolución.

### 3. Fase de resolución

- a) El procedimiento de revisión terminará mediante resolución expresa y motivada de todas las cuestiones planteadas en la revisión.

Esta resolución motivada será emitida por la Comisión Asistencial.

- b) En el caso en que se desestime la revisión de las ayudas y prestaciones asistenciales concedidas, el escrito reflejará la posibilidad de interponer recurso ante el Patronato en el plazo de 15 días naturales desde la fecha de notificación de la resolución desestimatoria.

No podrán ser recurridas aquellas resoluciones que sean resultado de una falta de subsanación por parte del beneficiario de los requisitos exigidos conforme a las indicaciones del equipo de trabajadores sociales o cuando se haya detectado falsedad en la documentación aportada en el expediente.

- c) Las resoluciones de las revisiones serán notificadas al interesado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, incluido el correo electrónico designado en la solicitud. La resolución de cada revisión, además, habrá de ser comunicada a cada titular en el plazo de cinco días hábiles a su resolución.
- d) Las resoluciones de los expedientes de revisión serán directamente ejecutivas y se cumplirán en los estrictos términos que manifiesten, en consideración con el programa de ayudas que corresponda y a sus condicionantes y requisitos.
- e) Los expedientes de revisiones de la concesión de ayudas y prestaciones asistenciales se resolverán en un plazo máximo de tres meses, computados de fecha a fecha, a contar desde el día siguiente al de la fecha de registro o inicio del expediente de revisión. Este plazo no resultará de aplicación a las revisiones iniciadas de oficio por el equipo técnico de la Fundación AISGE.
- f) En aquellos casos en los que no esté prevista la convocatoria ordinaria de la Comisión Asistencial, o cuando medie justa causa para ello, se interrumpirá el plazo para dictar resolución, reanudándose el mismo en el momento en que hubiere cesado la causa que provocó la interrupción. En cualquier caso, la interrupción de la tramitación del procedimiento no podrá ser superior a seis meses computados desde el día de la fecha de registro o inicio del expediente. Antes de la finalización del plazo de seis meses deberá dictarse resolución.

Se entenderá por justa causa, entre otros, aquellos casos en los que la fase de análisis resulte especialmente compleja, sea necesaria la recopilación de documentos adicionales, resulte preciso recabar información de un experto independiente, o resulte necesario cotejar información excesiva acreditada por el solicitante.

La aplicación de este plazo deberá ser puesta en conocimiento del artista intérprete, reflejando en la comunicación la motivación correspondiente a la ampliación del plazo general dispuesto en el párrafo anterior.

### 4. Fase de ejecución de la resolución.

La fase de ejecución consiste en la adopción de las medidas para el cumplimiento de la resolución en sus estrictos términos, y, en su caso, el posterior abono de cantidades adicionales.

En el caso de que proceda liquidación de cantidades se atenderá a lo dispuesto en el Título I del presente reglamento.