



Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 1 / 12

ÍNDEX:

1. OBJECTE
2. ABAST
3. REFERÈNCIES
4. DEFINICIONS
5. RESPONSABILITATS
6. DESENVOLUPAMENT
7. INFORMACIÓ DOCUMENTADA
8. HISTÒRIC DE MODIFICACIONS

Edició	Supervisió	Revisió	Aprovació
Responsable d'Ajuts personalitzats	Cap de l'Àrea d'Actuacions Socials a l'Habitatge	Cap de Secció de Qualitat de Processos i Comunicació	Directora Operativa d'Actuacions Urgents en Matèria d'Habitatge





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 2 / 12

1. OBJECTE

Aquest procediment té per objecte descriure el procés de tramitació de les prestacions econòmiques d'especial urgència (PEEU) per afrontar situacions d'emergència en l'àmbit de l'habitatge. Es tracta de prestacions excloses del sistema de concurrència pública i no sotmeses a convocatòria anual que tenen per finalitat possibilitar la permanència en l'habitatge de la persona sol·licitant i de la seva unitat de convivència i l'accés a un nou habitatge. Aquesta doble finalitat cercar prevenir l'exclusió social que suposa o pot suposar la pèrdua de l'habitatge que constitueix la residència habitual i permanent.

2. ABAST

S'inclou en l'abast d'aquest procediment les modalitats de prestacions econòmiques d'especial urgència següents:

- Prestacions per al pagament de deutes de rendes de lloguer, que pot incloure una prestació complementària per poder donar continuïtat al pagament de lloguer.
- Prestació per al pagament del deute de quotes d'amortització hipotecària.
- Prestació per atendre situacions de pèrdua d'habitatge, que pot incloure una prestació complementària per donar continuïtat al pagament del lloguer.

El procediment és d'aplicació a tot el territori de Catalunya i per tots els expedients independentment del lloc de presentació, excepte els de la ciutat de Barcelona, que són gestionats directament pel Consorci de l'Habitatge de Barcelona.

3. REFERÈNCIES

Aquest procediment es desenvolupa conforme els requisits del capítol 4 punt 4.4.4.3 del Manual del Sistema Integrat de Gestió, i els requisits especificats a la normativa vigent de referència ISO 9001.

Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge.

Resolució TES/1969/2019, de 12 de juliol, per la qual s'estableixen les condicions d'accés a les prestacions econòmiques d'especial urgència, per afrontar situacions d'emergència en l'àmbit de l'habitatge, i el procediment per concedir-les

Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans.

Llei 4/2013, de 4 de juny, de mesures de flexibilització i foment del mercat de lloguer d'habitatges.

Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.

Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones que es troben en risc d'exclusió residencial.

Reial Decret llei 7/2019, d'1 de març, de mesures urgents en matèria d'habitatge i lloguer.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 3 / 12

DECRET LLEI 17/2019, de 23 de desembre, de mesures urgents per millorar l'accés a l'habitatge

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Llei 1/2000, de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil.

Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Llei 37/2011, de 10 d'octubre, de mesures d'agilització processal.

Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral.

Decret Llei 5/2019, de 5 de març, de mesures urgents per millorar l'accés a l'habitatge

La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista

El Reial decret Llei 9/2018, de 3 d'agost, de mesures urgents per al desenvolupament del Pacte de l'Estat contra la violència de gènere

4. DEFINICIONS

Entitats col·laboradores (EC): Punts d'atenció i tramitació de les gestions sobre habitatge depenen d'administracions d'àmbit local que han subscrit amb aquesta finalitat un conveni de col·laboració amb l'Agència de l'Habitatge de Catalunya. Poden ser les borses de lloguer de la Xarxa de mediació per al lloguer social, les oficines locals d'habitatge, les administracions o empreses públiques d'àmbit local i les entitats sense ànim de lucre.

Serveis Socials Bàsics (SSB): Primer nivell del sistema públic de serveis socials i la garantia de més proximitat als usuaris i als àmbits familiar i social. En els equips interdisciplinaris és on es troba la treballadora social referent dels sol·licitants.

Informe Social (IS): Dictamen tècnic que serveix d'instrument documental que elabora i signa una treballadora social. El seu contingut es deriva de l'estudi a través de l'observació, l'entrevista i altres tècniques d'avaluació, on queda reflectida la diagnosi i proposta d'intervenció professional des de SSB.

Treballadora Social d'Habitatge (TSH): Professional de l'Agència que fa la valoració social de les sol·licituds de PEEU i la mediació entre tots els agents implicats en processos d'exclusió residencial.

Enervació: Dret que té un llogater a rehabilitar el contracte d'arrendament mitjançant el pagament de les quantitats que es deuen.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 4 / 12

5. RESPONSABILITAT

DIRECTORA DE L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA

És la seva responsabilitat dictar, per delegació de competències de la persona titular de la presidència de l'Agència, les resolucions d'aquestes prestacions.

DIRECTORA OPERATIVA D'ACTUACIONS URGENTS EN MATERIA D'HABITATGE (DOAUMH)

És la seva responsabilitat dictar les propostes favorables i desfavorables de resolucions de les prestacions així com les directrius escaients en relació amb els canvis normatius que incideixin en aquest procediment.

CAP D'ÀREA D'ACTUACIONS SOCIALS A L'HABITATGE

És la seva responsabilitat impulsar i coordinar la gestió amb els diferents agents que participen en el desenvolupament del procés i, en general, vetllar pel correcte compliment d'aquest procediment.

RESPONSABLE D'AJUTS PERSONALITZATS

És la seva responsabilitat coordinar, supervisar i dur el control de la correcta tramitació de les prestacions econòmiques d'especial urgència, coordinant-se amb tots els agents implicats, tant interns com externs.

EQUIP D'AJUTS PERSONALITZATS

És la seva responsabilitat tramitar, valorar, fer la mediació, si escau, amb les parts implicades, així com el seguiment de les prestacions econòmiques d'especial urgència concedides.

PUNTS D'ATENCIÓ CIUTADANA DE L'AGÈNCIA

És la seva responsabilitat assessorar, recollir i registrar les sol·licituds i la documentació complementària, la verificació de la relació de documentació presentada, així com el traslladat d'aquestes a l'Equip d'Ajuts Personalitzats.

ENTITAT COL-LABORADORA

És la seva responsabilitat assessorar, recollir, registrar i verificar les sol·licituds i la seva documentació. També és donar d'alta l'expedient a l'aplicació d'AJUTS, documentant en tot moment l'aplicació, així com recollir i justificar a l'aplicació els rebuts de pagament de les prestacions.


Altres responsabilitats queden descrites en el desenvolupament d'aquest document.

6. DESENVOLUPAMENT

La tramitació i el seu seguiment es realitza mitjançant l'aplicació d'AJUTS, on s'incorporen els registres, o se'n generen, i es fan les anotacions que resultin rellevants, tenint en compte la confidencialitat i protecció de les dades, així com la intimitat de la persona.

És indispensable en les actuacions socials realitzar una correcta informació i derivació de recursos, per tal d'optimitzar-los i adequar-los als supòsits plantejats. Per tant és necessària la coordinació i comunicació entre l'Agència, EC i SSB. Per aquest motiu s'han establert



 <p>Llibre de procediments</p>	<p>PROCEDIMENT</p> <p>PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA</p>	<p>Codi: P106v5 Data: 16/01/2020 Pàgina: 5 / 12</p>
--	---	---

equips referents per territori per tal d'afavorir la relació contínua i personalitzada. Així mateix, es compta amb una bústia de correu electrònic genèric.

6.1. Recepció

La persona amb risc de pèrdua de la seva residència habitual i permanent o que ja l'han perduda s'adreça a l'EC del seu territori o bé a SSB, en funció de la seva situació, i allà se l'orienta cap a una o altra modalitat de PEEU. Per aquest motiu en la recepció es demana a la persona interessada que l'acrediti documentalment.

En el cas que hi hagi demanda de desnonament o execució hipotecària cal que l'EC:

- Informi al més aviat possible a l'Equip d'Ajuts Personalitzat.
- Informi al sol·licitant dels tempos judicials, de manera especial que hi ha un termini de 3 dies per demanar justícia gratuïta des de la rebuda de la citació judicial

Les sol·licituds de les prestacions econòmiques d'especial urgència, juntament amb la documentació complementària, són presentades pels sol·licitants a les EC o bé als punts d'atenció ciutadana de l'Agència. La sol·licitud s'ha de presentar en el format RE-561, el full per a la transferència bancària en el format RE-704 i el certificat de deute en el format RE-562 o RE-563 (respectivament si és el certificat de la propietat o l'administració de l'habitatge o bé l'entitat creditora).

En el moment de rebre la sol·licitud, el personal que atén la visita ha de comprovar que la documentació aportada (la sol·licitud i la documentació que l'ha d'acompanyar) sigui el màxim de completa possible. En cas que falti algun document fa les gestions necessàries per tal que sigui aportat.

L'Informe Social és un document que conté dades especialment protegides. Per aquest motiu, i a diferència de la resta de documentació, el seu enviament es fa per un tràmit específic d'EACAT i es guarda en una pestanya d'accés limitat de l'aplicació AJUTS.

6.2. Alta de sol·licituds

Les sol·licituds són donades d'alta en l'aplicació d'AJUTS per l'EC corresponent. En canvi, els expedients que es presenten en punts d'atenció ciutadana de l'Agència són donats d'alta pel personal de l'Equip d'Ajuts Personalitzats

Cada expedient és identificat per un codi únic amb la forma TP/nnnn-aa.

- T és un número que identifica la modalitat de prestació:
 - o 1 és per a deute de rendes de lloguer
 - o 2 és per atendre situacions de pèrdua de l'habitatge
 - o 3 és per a deute de quotes d'amortització del préstec hipotecari
 - o 6 prestació complementària per poder donar continuïtat al pagament de lloguer. En tindran dret les persones amb expedient resolt favorablement de deute de rendes de lloguer (1) que es trobin en algun dels supòsits que estableix la Resolució.



Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 6 / 12

- P és la primera lletra de la província on se situa l'habitatge objecte de la prestació.
- nnnn és el número correlatiu de quatre dígits dins de l'any de la sol·licitud.
- aa són els dos darrers dígits de l'any de registre de la sol·licitud.

A l'aplicació AJUTS s'estableixen prioritats, en funció de la situació acreditada s'ha d'indicar:

- Jutjat: en cas de demanda judicial
- Alta-Especial: en casos de VM
- Mitja: en la resta de casos

Les EC, un cop han introduït l'expedient a l'aplicació d'AJUTS i fetes les gestions necessàries perquè la documentació sigui el màxim completa possible, la digitalitzen com a còpia autèntica, la penjen a l'aplicació d'AJUTS i informen a l'Equip d'Ajuts Personalitzats a través de la missatgeria de l'aplicació.

6.3. Revisió i valoració dels expedients

A partir de la documentació necessària que s'especifica a la Resolució vigent reguladora de les PEEU per a cada modalitat, l'Equip d'Ajuts Personalitzats fa una primera comprovació per detectar si el sol·licitant té també un expedient de Mesa d'Emergència o Ofideute amb la finalitat de coordinar-nos si fos necessari. Un cop fet, es valora l'expedient, si és necessari es fa un requeriment de documentació (RE-567) al sol·licitant i, si cal, al propietari. Quan la notificació de requeriment ve retornada, l'Equip d'Ajuts Personalitzats informa a l'EC perquè citi al sol·licitant i li lliuri presencialment.

Un cop arriba la documentació requerida es revisa i valora des de l'Equip d'Ajuts Personalitzats i, si no és completa, es fan les gestions necessàries mitjançant les EC i SSB per tal d'obtenir-la. És responsabilitat de la persona sol·licitant aportar la documentació requerida per poder seguir amb el tràmit de l'ajut. Si finalment no s'aconsegueix, s'entendrà la sol·licitud desistida.

Un dels documents preceptius d'aquest expedients, a diferència d'altres ajuts, és l'informe social on s'acrediti la urgència i la especial necessitat de la unitat de convivència de la persona sol·licitant, i en el qual es proposi l'atorgament de la prestació per aquests motius. Serveixen per fer la valoració i són vinculants.

La valoració és personalitzada per a cada sol·licitud.

6.3.1. Especificitats en casos de demanda judicial (modalitat 1 amb dret a 6)

Aquests casos tenen la particularitat sobre la resta que hi ha una demanda judicial per deute de rendes de lloguer o quotes hipotecàries que marca uns tempos judicials específics i una complexitat en la seva gestió. L'Equip d'Ajuts Personalitzats prioritza aquests casos i manté un contacte de manera simultània des del moment de recepció, amb totes les parts implicades: EC, sol·licitants, SSB i advocats de les parts, iniciant ja la mediació, si escau.

Si és possible l'enviació de l'acció judicial, es prioritza la resolució de l'expedient amb el conseqüent pagament del deute. Si no és possible, s'inicia la mediació per arribar a l'acord adequat en cada cas.

No en tots els casos la mateixa opció és la millor, a partir de l'informe social vinculant i la coresponsabilitat de la persona sol·licitant es definirà el desenllaç del conflicte.





6.3.2. Especificitats en casos de violència masclista (modalitat 1 amb dret a 6 i 2)

Aquests casos tenen la particularitat sobre la resta que la persona sol·licitant acredita una situació de violència masclista, violència en l'àmbit familiar i en l'àmbit social o comunitari. L'Equip d'Ajuts Personalitzats prioritza aquests casos, i els deriva a una TSH especialitzada en aquests casos. Els gestiona i en fa el seguiment, mantenint un contacte permanent des del moment de recepció, amb la sol·licitant, els SSB i aquells serveis especialitzats en aquest àmbit que consideri.

6.3.3. Especificitats en casos de Mesa d'Emergència (modalitat 2)

Aquests casos tenen la particularitat sobre la resta que la persona sol·licitant acredita un acord favorable de la Mesa de Valoració de situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya o de les meses d'emergències pròpies, i es troba pendent de real·lotjament. L'Equip d'Ajuts Personalitzats prioritza aquests casos i es coordina amb l'equip tècnic de la mesa d'emergència corresponent.

6.4. Mediació social

En la tramitació d'aquells expedients on la resolució passa per la mediació social, la TSH la inicia convidant a ambdues parts a participar-hi, respectant els principis de voluntarietat i confidencialitat. Explicant a les parts les condicions i beneficis de l'acord.

6.4.1. Principis

La mediació social es basa en els principis d'empoderament i de benefici de les dues parts en el conflicte. Els punts a tractar en la mediació poden ser l'impagament, la vigència del contracte, la rebaixa de renda o qualsevol aspecte que permetin evitar l'exclusió residencial. Aquesta mediació es garanteix per la tasca desenvolupada per les treballadores socials, considerant:

- La situació ideal és que es compleixin les condicions del contracte o les del préstec hipotecari, així com mantenir l'habitatge o promoure'n l'accés.
- Malgrat existir un deute, es té en compte si no s'incrementa el deute i com es continua pagant la renda o la quota.
- Els pactes i les intermediacions han de servir per a millorar la situació de les dues parts. No s'accepta la pèrdua de drets contractuals i cal resoldre el conflicte d'una forma equitativa.
- L'Informe Social, el seguiment i el compromís dels sol·licitants són del tot necessaris per garantir l'èxit de la mediació.
- La naturalesa de la propietat (entitat bancària, gran tenidor, propietari d'un únic pis, etc.) indica el tipus d'abordatge adequat en cada imediació d'acord amb la normativa vigent.
- Per arribar a l'acord satisfactori, cal ser observadors, creatius i personalitzar en cada cas.



6.4.2. Pacte extrajudicial

Un cop s'acorda un pacte beneficiós per a les dues parts, cal concretar el pacte extrajudicial en un document que ho formalitzi. L'advocat de la part demanda, part actora, ha de presentar el pacte al jutjat per tal d'homologar-lo.

El pacte ha de ser coherent i realista amb la situació socioeconòmica de la família; es personalitza en cada cas. És essencial que hi constin: la data, les parts, els acords presos (on s'inclou l'import de la prestació atorgada per part de l'Agència) i les signatures d'ambdues parts.

6.4.3. Pacte no acceptat

Si finalment amb la mediació no s'aconsegueix un acord entre les parts, equip de PEEU informa a SSB dels recursos disponibles en cada cas i de les possibilitats que ofereixen les lleis i regulacions vigents. Es treballa conjuntament amb l'advocat de la part demanda i amb els professionals que hauran de fer l'acompanyament quan es produeixi el llançament.

6.5. Resolució i finalització dels expedients

6.5.1. Proposta de resolució

Un cop valorat l'expedient, l'Equip d'Ajuts Personalitzats elabora el document RE-569 "Informe Proposta" indicant l'import a atorgar en cas favorable i els motius de denegació en cas desfavorable, que signa la directora de la DOAUMH.

6.5.2. Control d'expedients

Abans d'emetre la resolució favorable de les sol·licituds, l'Equip d'Ajuts Personalitzats envia per correu electrònic el llistat de les propostes favorables al Servei de Gestió de Recursos (SGR). El SGR en selecciona una mostra que el responsable d'Ajuts Personalitzats supervisa. Un cop revisats els expedients seleccionats pel SGR els retorna a l'Equip d'Ajuts Personalitzats juntament amb un informe d'accions i modificacions proposades, si escau. El responsable d'Ajuts Personalitzats en fa la revisió i, si escau, un informe amb les esmenes incorporades i el tramet al SGR, fins a determinar el sentit de la resolució.

6.5.3. Formalització i comunicació

Les notificacions, resolucions, així com els fitxers de pagament i comunicacions adreçades a l'Àrea Financera es generen a través de l'aplicació d'AJUTS.

El expedients no seleccionats pel SGR es resolen favorablement, en canvi els seleccionats no es resolen fins que el SGR determini el sentit de la resolució.

Les resolucions, realitzades amb el format RE-572, són notificades per correu certificat al sol·licitant amb el format RE-570 "Notificació de resolució PEEU". En el cas de les favorables sobre deute de lloguer també s'envien al propietari.

Així mateix es comunica a la treballadora social referent per correu electrònic adjuntant els RE corresponents.



Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 9 / 12

6.6. Pagaments de les prestacions

El pagament de la prestació es fa un cop resolta favorablement la sol·licitud. En funció de la modalitat de la prestació, el perceptor pot ser el sol·licitant, el propietari de l'habitatge, l'administrador, les entitat financeres o els jutjats.

6.6.1. Pagaments modalitats 1 i 3

En general, en els casos el deute de rendes de lloguer es paga a la propietat o administrador de l'habitatge i en els casos de deute de préstec hipotecari, al compte corrent del sol·licitant associat al préstec hipotecari.

En el cas concret de procediment judicial, el pagament del deute es fa als jutjats, per tal de garantir la permanència del sol·licitant a l'habitatge. En casos molt concrets i justificats el pagament es pot fer directament a la propietat.

6.6.2. Pagaments modalitats 2 i 6

En els casos de les prestacions per atendre la pèrdua de l'habitatge o les prestacions complementàries per poder donar continuïtat al pagament de lloguer, el pagament es fa al sol·licitant un cop justificat el pagament de la renda a l'EC que va tramitar la prestació, i degudament informat a l'aplicació d'AJUTS. L'EC adjuntarà tots el rebuts a l'aplicació .

6.6.3. Seguiment

Mensualment, l'Equip d'Ajuts Personalitzats:

- Fa un recordatori via SMS a tots els sol·licitants que tenen algun rebut pendent de justificar.
- Quan el nombre de rebuts no justificats és de 2 o més, contacta telefònicament amb el sol·licitant. En funció de la resposta, es trasllada la informació a la treballadora social dels SSB amb còpia a la TSH, referents del cas. Els agents implicats fan un seguiment coordinat de la justificació del pagament del lloguer per tal de detectar possibles incidències que poden indicar que cal una nova intervenció social.

6.7. Presentació i resolució de recursos

Una vegada notificada la resolució al sol·licitant, aquest pot presentar un recurs de reposició, el qual es tramita d'acord amb el procediment P122 "Recursos administratius".

L'advocat de la DOAUMH elabora un informe tècnic valoratiu de la demanda (RE-560 "Informe Proposta resolució recurs") i prepara l'expedient amb la documentació necessària per fer-la arribar als Serveis Jurídics de l'Agència.

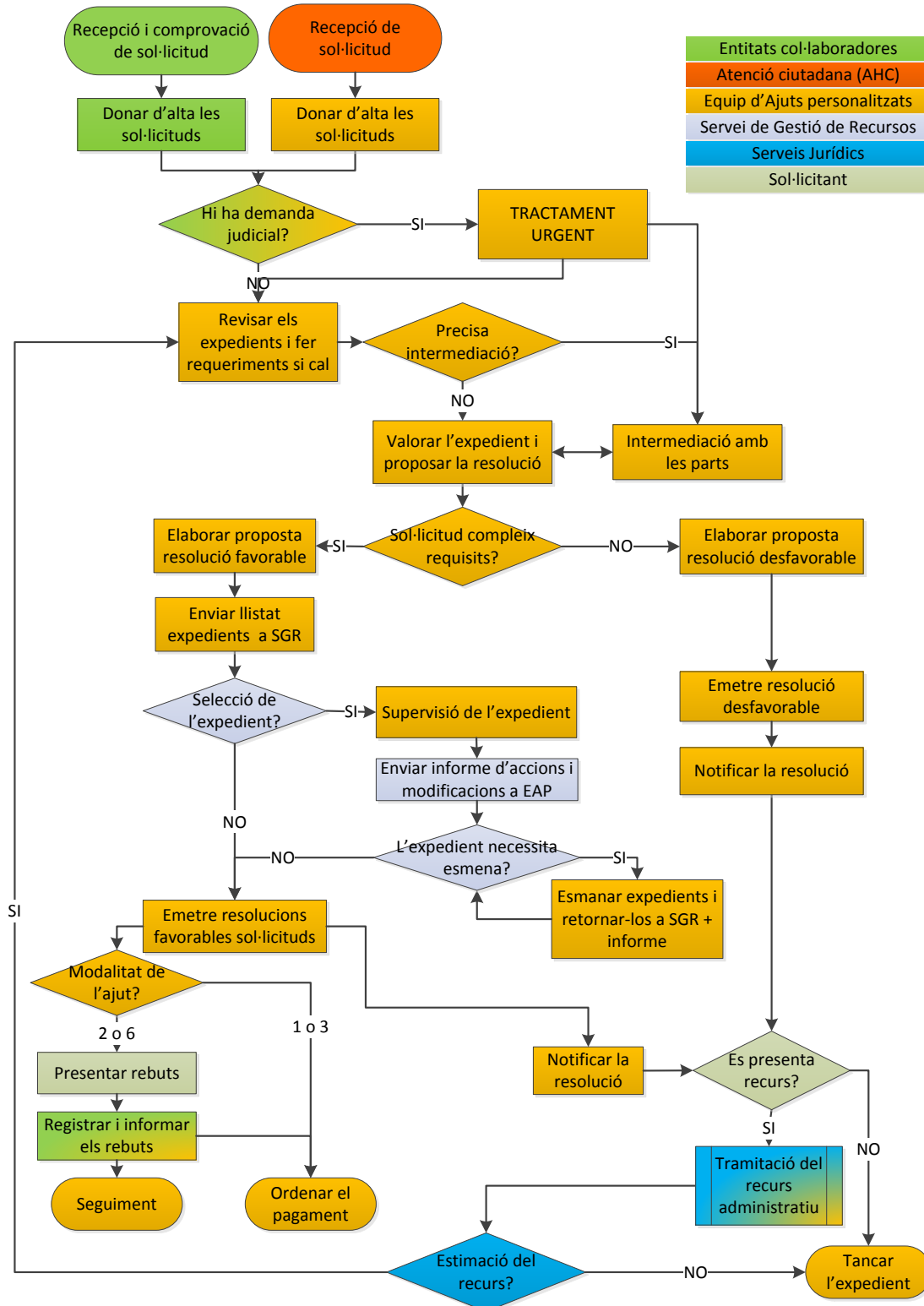
6.8. Arxiu de la documentació

Els expedients resolts, amb la documentació i registres físics, es custodien a l'Equip d'Ajuts Personalitzats. Posteriorment passen a l'arxiu general de l'Agència.

Pel que fa als expedients digitals el seu arxiu quedarà recollit a l'aplicació d'AJUTS.



Diagrama de flux general de PEEU



Entitats col·laboradores
Atenció ciutadana (AHC)
Equip d'Ajuts personalitzats
Servei de Gestió de Recursos
Serveis Jurídics
Sol·licitant



Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 11 / 12

7. INFORMACIÓ DOCUMENTADA

7.1. Documents

- P122 Recursos administratius

7.2. Registres

- Base de dades de l'aplicació de gestió AJUTS
- [RE-561 Sol·licitud de prestacions econòmiques d'especial urgència](#)
- Documentació sobre el desnonament o l'execució hipotecària
- Informe social
- RE-562 Certificat del/de la propietari/ària o administrador/a (certificat de deute) [Annex a la sol·licitud RE-561]
- RE-563 Certificat de l'entitat creditora [Annex a la sol·licitud RE-561]
- RE-704 Sol·licitud de transferència bancària [Annex a la sol·licitud RE-561]
- Altres documents a adjuntar en la sol·licitud i que es relacionen a la sol·licitud
- RE-567 Requeriment de documentació
-
- Pacte extrajudicial
- RE-569 Proposta de resolució
- Comunicacions (correus electrònics i comunicats interns) entre l'Equip d'Ajuts Personalitzats i el Servei de Gestió de Recursos sobre les propostes de resolució
- Informe de validació de resolucions del Servei de Gestió de Recursos
- RE-570 Notificació de resolució PEEU
- RE-572 Resolució PEEU
- Resguards de notificació postal (acusament de rebuda)
- Rebuts del pagament de lloguer o les quotes hipotecàries
- Informes de l'EAP sobre els recursos presentats
- RE-560 Informe Proposta resolució recurs

8. HISTÒRIC DE MODIFICACIONS

Versió	Data	Modificacions introduïdes
1	Setembre 2012	Primera Publicació





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

PRESTACIONS ECONÒMIQUES D'ESPECIAL URGÈNCIA

Codi: P106v5

Data: 16/01/2020

Pàgina: 12 / 12

Versió	Data	Modificacions introduïdes
2	Setembre 2013	Actualitzades les responsabilitats i les referències. Canviat el nom de la prestació d'Espcial urgència per Urgència especial. Afegides les prestacions per desnonament
3	Novembre 2014	Incorporació de la prestació especial per aturats de llarga durada. Modificació de les referències i les definicions recollides. Concreció de les responsabilitats. Modificació general del desenvolupament i el fluxograma. Incorporació de la codificació dels expedients. Inclusió de l'activació del pagament i la recepció de rebuts. Referència al procediment P122 Recursos Administratius i inclusió de registres sense format.
4	Juliol 2015	Eliminació de la línia d'ajut d'aturats de llarga durada
5	Desembre 2019	Substitució del terme d'urgència especial per especial urgència, entre d'altres al títol. Reformulació en l'explicació de les diferents tipologies de prestacions. Inclusió de la prestació per donar continuïtat la pagament de lloguer. Eliminació de la ciutat de Barcelona dins de l'abast. Ampliació de referències i actualització de la resolució reguladora PEEU. Ampliació de les definicions. Modificació de les unitats que apareixen en les responsabilitats i reassignació d'algunes actuacions. Inclusió de la utilització de l'aplicació AJUTS i modificacions degudes a l'existència d'expedients electrònics (per exemple en el punt d'arxiu de documentació). Aparició de la necessitat d'informar de la prioritat en l'aplicació AJUTS i de la primera comprovació sobre si hi ha altres expedients oberts de Mesa o d'Ofideute. Eliminació d'emissions de requeriments per part d'EC. Explicació de la possible entrada per separat de la sol·licitud i de l'informe social. Inclusió de les casuístiques de demanda judicial, violència masclista i mesa d'emergència. Aparició de les tasques de mediació social, amb l'explicació que s'hi apliquen per part de les treballadores socials. Especificació de l'actuació de pagament en funció de la modalitat de l'ajut i inclusió de la tasques de seguiment de pagaments de rendes. Modificació de l'actuació realitzada en relació al Servei de Gestió de Recursos (abans OCEF). Substitució del diagrama de flux. Modificació dels registres identificats, particularment eliminació del registre RE-295 "Full de seguiment de la documentació" i consideració com un únic registre de requeriment (RE-567) i de la notificació de la resolució (RE-570).

