

# RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN EN LA COMUNIDAD DE MADRID

Ley 15/2001 - Reglamento Decreto 126/2014

campana social

**RMI ES TU DERECHO**

**rmituderecho.org**

## ABREVIATURAS UTILIZADAS

RMI: Renta Mínima de Inserción; CM: Comunidad de Madrid (institución o región)

CSS: Centro de Servicios Sociales municipal; TS: trabajadora(s) Social(es)

UdC: Unidad de Convivencia. SMI: salario mínimo interprofesional

PNC: pensión no contributiva; PII: Programa individual de inserción

## ADVERTENCIA

Cuando se citen artículos del Reglamento RMI a veces no se citará éste, en los que se refieran a otra normativa se especificará siempre ésta.

# Tramitación de la solicitud de RMI

## Solicitud RMI: hoja de ruta (1 de 2)

1. Información. Consulta a tu TS en el CSS y a colectivos sociales (rmituderecho@gmail.com), para saber qué documentación e impresos tendrás que entregar, qué dificultades puedes tener, cómo superarlas...
2. Preparación. Consigue la documentación (en un plazo breve, porque mucha caduca en 3 meses) y rellena los impresos necesarios, con ayuda de TS y colectivos sociales.
3. Solicitud. Entrega los impresos y la documentación necesaria *en el CSS que te corresponda*, bien en su registro (si lo tiene) o en un registro municipal, o directamente a tu TS (si te da justificante). No entregues la solicitud en un registro de la CM porque lo enviarán al CSS sin registrar y perderás tiempo.
4. Instrucción del expediente en CSS. La instrucción inicial del expediente la hace tu TS en el CSS, que te podrá solicitar información adicional y que quizá tenga que aportar informes sociales sobre tu situación. Tu TS tiene un plazo de un mes antes de enviar el expediente a la Comunidad de Madrid, aunque las interrupciones atribuidas a solicitantes (p.e., retraso en entrega documentación) interrumpen el plazo.

## RMI: hoja de ruta (2 de 2)

5. CSS envía expediente a CM. Suele tardar unos días en llegar.
6. Evaluación en CM. La CM evaluará la solicitud y puede solicitar más documentación; plazo de 3 meses para dictar resolución desde que recibe el expediente, pero a veces no lo cumple<sup>37</sup>. Las interrupciones atribuidas a solicitantes interrumpen el plazo.
7. Resolución inicial de la CM y notificación a solicitante. Una vez tomada resolución, la CM debe enviar notificación a solicitante, incluyendo texto íntegro de la resolución, en un plazo de diez días. La CM puede tomar tres tipos de resoluciones al respecto:
  - *Concesión de la RMI*<sup>38</sup>. Efectos económicos a partir del mes siguiente a la fecha de resolución. Pagos por mensualidades vencidas.
  - *Denegación de la solicitud o Archivo de la solicitud*<sup>39</sup>. **En ambos casos se puede presentar recurso de alzada dentro del plazo de un mes.** El paso siguiente en caso de rechazo del recurso sería el **recurso contencioso-administrativo**.

---

37 Se puede esperar a la resolución o presentar un recurso de alzada asumiendo que ha sido denegada por silencio administrativo

38 Pese a no haber cambiado la normativa las resoluciones se hicieron muy restrictivas: en 2016 fueron de concesión el 50% de las resoluciones iniciales, 34% en 2017, 23% en 2018, 28% en 2019 y 35% en primer trimestre de 2020, con cierta recuperación, aunque aún lejos de la tasa de 2016.

39 El 90% de las resoluciones de archivo se atribuyeron a no entrega en plazo de documentación requerida (primer trimestre 2020)

## RMI y recurso de alzada (detalles)

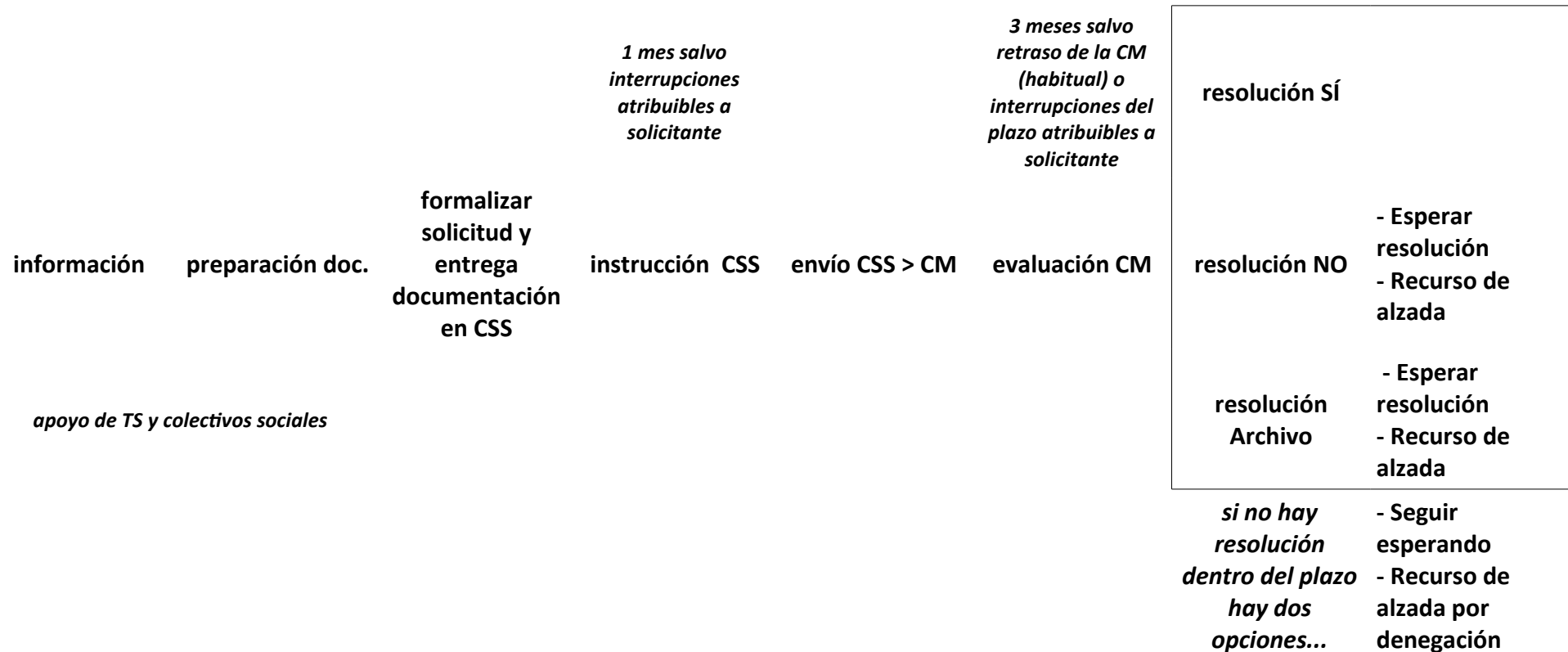
Los recursos de alzada se resuelven por el órgano superior jerárquico del que dictó la resolución. Se interponen ante el órgano superior o ante el órgano que resolvió, pero éste remitirá el recurso al superior en plazo de diez días. Las resoluciones sobre RMI son de la Dirección General de Servicios Sociales e Integración Social, cuyo órgano superior es la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

Recursos de alzada sobre RMI (art. 121, 122 y 24.1 Ley 39/2015)  
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

\* Contra resoluciones de denegación o archivo de solicitud, o contra resolución de extinción de RMI, en el plazo de un mes  
\* Por "denegación por silencio"<sup>40</sup> si ha pasado sin respuesta el plazo de tres meses de que dispone la CM para tramitar el expediente; se puede presentar *en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo*. La CM dispondrá de tres meses para resolver sobre el recurso, de no hacerlo se entenderá que ha sido aceptado (por ser un recurso originado por otro silencio anterior) y se podrá solicitar ejecución de la concesión de la RMI

<sup>40</sup> En cada caso habrá que evaluar si conviene presentar el recurso de alzada o si conviene esperar algo más a que se dicte resolución. El que la CM se exceda del plazo no implica automáticamente denegación, sino sólo que la persona solicitante lo puede interpretar así y presentar recurso de alzada si no quiere esperar más.

# Solicitud RMI: hoja de ruta (esquema)



## RMI: hoja de ruta (algunas sugerencias)

**Si en la fase de tramitación en el CSS o en la fase de tramitación en la CM te requieren presentación de documentación adicional y/o alegaciones en un plazo dado (10 días en principio)...**

- Es importante cumplir el plazo. Si algún documento no lo logras a tiempo, entrega lo que tengas y una declaración explicando por qué no has podido aportar alguno, con justificante de las gestiones iniciadas. En cuanto lo tengas lo entregas. **De toda entrega de documentación, en mano o por registro, debes pedir y quedarte con justificante.**
- Los requerimientos de documentación hechos por la CM pueden ser confusos. Puedes buscar apoyo en colectivos sociales (rmituderecho@gmail.com) y tu TS, pero si la cita en el CSS es posterior o muy poco antes del fin de plazo no esperes, busca apoyo, consigue los documentos requeridos, prepara las alegaciones, etc., aunque sí deja constancia de la urgencia de la situación mediante escrito en registro municipal.
- En los requerimientos de documentación por la CM te indicarán dónde debes entregarla (puede ser en tu CSS o en O'Donnell 50). Entrega siempre donde te digan, pero nuestro consejo es que entregues copias en ambos lugares, siempre pide un justificante.

## RMI: documentación a entregar (1 de 4)...

¡pero siempre nos pueden "sorprender" pidiendo lo insospechado!

- 1. Impreso de solicitud firmado por solicitante.** Recoger en CSS o por [Internet](#)
- 2.** En su caso, *Impreso de Datos de la/s Unidad/es de Convivencia con las que comparte vivienda.(sólo si existen vínculos familiares).* Recoger en CSS o por [Internet](#).
- 3. Impreso de compromiso de suscripción del programa individual de inserción.** Recoger en CSS o por [Internet](#).
- 4. Copia del Libro de familia completo.** En su ausencia o por no ser suficiente la información de éste, *otra documentación que acredite las relaciones de parentesco.*
- 5. Original o copia compulsada de certificado de empadronamiento** con todas las personas empadronadas en el domicilio y la fecha de antigüedad. Si no basta para demostrar residencia en la CM desde hace un año y existencia de la UdC desde hace 6 meses, *informes sociales, certificaciones u otros documentos que lo acrediten.*
- 6. Original o copia compulsada de justificantes de ingresos de toda la UdC** (nóminas, declaraciones fiscales, etc.). También están pidiendo declaración jurada sobre actividades económicas no regladas, certificados de movimientos bancarios de toda la UdC durante el último trimestre y declaración jurada sobre medios de vida.



## RMI: documentación a entregar (2 de 4)

7. **Certificados de vida laboral** de todos los miembros de la UdC mayores de 16 años. Solicitar a la [Seguridad Social](#) (también por teléfono 901 50 20 50).
8. Original o copia compulsada de **certificados del Servicio Público de Empleo Estatal** sobre situación (percepción o no percepción de prestación o subsidio de desempleo o Renta Activa de Inserción), prestaciones actuales (con fechas de inicio y finalización e importe líquido mensual) e importes cobrados. [Internet](#), tlf. 910 504 598 o en oficinas SEPE pidiendo cita previa (por tlf. 910 504 579 o [Internet](#)).
9. **Certificado de percepción (o no) de prestaciones de la Seguridad Social** de todos los miembros de la UdC mayores de 16 años. Por [Internet](#) o solicitando [cita previa](#).
10. Si es tu voluntad (**no** aconsejable), Documento de oposición a consulta de datos personales. [Impreso](#). En la solicitud también se puede negar autorización de consulta sólo de algunos documentos, aunque tampoco lo aconsejamos.
11. Original o copia compulsada de documentación acreditativa del patrimonio de todos los miembros de la UdC (certificación catastro, recibos IBI, escrituras, recibos y contratos de alquiler, certificaciones bancarias...).
12. En su caso, certificado de escolaridad de menores y de asistencia regular

## RMI: documentación a entregar (3 de 4)

13. Para la obtención de la RMI en las *situaciones excepcionales* que lo permiten pese a no cumplir todos los requisitos o si hay que acreditar *extrema necesidad o grave exclusión social*, es necesario *informe social de TS* que corresponda.
14. En su caso, *sentencia de separación o divorcio, o acreditación de inicio de trámites* (la solicitud de justicia gratuita vale). Documentación acreditativa de la cuantía actualizada de pensión compensatoria o de alimentos. *Si la persona solicitante o sus hijas/hijos tienen derecho a percibir pensión alimenticia y no la están cobrando hay que acreditar que se ha iniciado su reclamación* por vía judicial civil (al menos, de haber solicitado justicia gratuita), salvo en ciertas circunstancias excepcionales.
15. En su caso, de haber parientes obligados a prestar alimentos y que no lo estén haciendo, hay que aportar *declaración responsable del pariente obligado* a ello sobre la imposibilidad de hacerlo o iniciar el proceso de denuncia correspondiente.
16. En su caso, la *discapacidad se acredita mediante certificado de organismo* competente, aunque si ha sido reconocida por la CM podrá hacerlo la Consejería de oficio.
17. En su caso, las *situaciones de violencia de género o doméstica* se acreditan con resolución judicial, certificación de organismo competente o informe social.

## RMI: documentación a entregar (4 de 4)

18. En su caso, *las personas mayores de 65 años sin pensión no contributiva (PNC)* que soliciten RMI deben acreditar la carencia de los periodos de residencia legal en España necesarios para obtener la PNC.
19. En su caso, la *reclusión en centro penitenciario de tercer grado con permiso de salida para cuidado* hijas/hijos se acreditará por organismo penitenciario y en informe social TS que explique la necesidad de RMI.
20. En su caso, la *necesidad de residir temporalmente en domicilio de otra UdC por causa de fuerza mayor*, accidente o desahucio se acreditará con informe social de TS y con documentación que acredite la causa.
21. En algunos casos a personas de origen extranjero, aunque actualmente tengan nacionalidad española y lleven muchos años en España, les están pidiendo certificado del Estado de origen acreditando no cobro de pensiones o prestaciones de él. Obtener eso de muchos Estados es imposible careciendo de medios.
22. En ocasiones la CM está pidiendo, de *forma irregular y arbitraria*, una "declaración de medios de vida" en la que se explique qué recursos se han utilizado para sobrevivir careciendo de ingresos y patrimonio.

## RMI y ocupación: hay derecho 1/3

Pese a las dificultades injustificadas que algunas familias encuentran para obtener la RMI, ni la ley ni el reglamento RMI ponen obstáculo a la percepción de RMI por familias en ocupación

Disponemos de carta 18/9/2017 de Marisa González Casado, entonces Jefa del Gabinete de la Presidenta y Directora de Comunicación de la Comunidad de Madrid, donde reconoce que *"en ningún lugar de la relación de requisitos recogidos en la Ley y el reglamento se hace referencia a la vivienda, ni al tipo de alojamiento, como condición para poder percibir o no la RMI"*. La carta está a disposición de quien la necesite.

Ante nuestra inquietud por la desaparición en el último modelo de solicitud de la opción en que se indicaba que se residía en vivienda ocupada, en la misma carta nos indicaba que eso se puede precisar en "el bloque 1 Datos del solicitante, en el apartado otros datos del domicilio"<sup>41</sup>.

---

<sup>41</sup> En realidad ese apartado tiene una función absolutamente diferente, la de dar datos adicionales sobre la dirección física de la vivienda, pero disponemos de esta carta para justificar el ponerlo ahí.

## RMI y ocupación: dificultades 2/3

En el vigente modelo de solicitud se introdujo nueva cláusula por la que si la UdC reside en vivienda pública *desde la firma de la solicitud* queda comprometida a hacer de ella "uso conforme a lo establecido en la legislación vigente en la materia"<sup>42</sup>.

- Una interpretación abusiva de esa cláusula podría excluir de RMI a UdC que tienen algún contencioso con la institución pública propietaria de la vivienda (ocupación, impago alquiler, otros conflictos). Si esos contenciosos están judicializados la exclusión de RMI a una familia por ellos los pre-juzgaría.
- Esta obligación no figura en la Ley RMI sino en el artículo 30L del Reglamento. Sin embargo ese artículo se refiere a *obligaciones de los beneficiarios de la RMI*, no a los requisitos para obtenerla, por lo que la imposición de esa obligación a una UdC *desde la firma de la solicitud*, antes de ser beneficiaria, no tendría sustento legal<sup>43</sup>.

---

42 Esto resulta especialmente escandaloso al venir del gobierno de un partido cuyo uso de la vivienda pública fue vender miles de ellas a fondos buitres.

43 De hecho la obtención de la RMI es lo que podría ayudar a salir de esas situaciones, mientras que negarla las cronifica.

## RMI y padrón: ocupación y otras situaciones 3/3

*Pese a la normativa vigente*<sup>44</sup>, ciertas personas tienen dificultades para empadronarse (ocupación, "caseros" reacios, infraviviendas, sin techo, no autorización por adultos ya empadronados en la vivienda...)

- 1.2 "Toda persona que viva en España está *obligada a inscribirse* en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente"
- 2.3 "Su objetivo [del Padrón] es dejar constancia de un hecho, por lo que, en principio, *no debe resultar distorsionado por los derechos que puedan o no corresponder al vecino para residir en ese domicilio...*"
- 2.3 "... tan pronto como el gestor municipal adquiera la convicción de que los datos que constan en la inscripción patronal se ajustan a la realidad, deja de estar facultado para pedir al vecino ulteriores justificantes que acrediten aquel hecho"
- 2.3 "El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.)... Asimismo (...) podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón"
- 3.3 "... aceptar como domicilio cualquier dirección donde efectivamente vivan los vecinos"

---

<sup>44</sup> Resolución 30/1/2015 de instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal, especialmente su apartado apartado "3 Casos especiales de empadronamiento". Hay que utilizarla para reclamar el derecho a empadronarse.