

Otros

Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Administración Pública

RESUELVO

- 152 *Resolución de 14 de enero de 2013 de la Directora General de Relaciones Laborales por la que se hacen públicas las bases reguladoras para el año 2013 de las ayudas de acción social, aprobadas por la Comisión Técnica de Acción Social.*

Por la Comisión Técnica de Acción Social, en virtud de lo establecido en el artículo 23.1 del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el período 2012-2015, se han aprobado las bases reguladoras de las ayudas de acción social para 2013, vigentes para este año, en su sesión del día 11 de enero de 2013.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 20.1.g) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de fecha 5 de enero de 2012, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los órganos directivos,

Publicar las bases reguladoras para el año 2013 de las ayudas de acción social dirigidas a trabajadores, jubilados y pensionistas del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Anexo I: Bases comunes, de obligado cumplimiento para todas las ayudas.

Anexo II: Bases de la Ayuda por Discapacidad Física, Intelectual o Sensorial.

Anexo III: Bases de la Ayuda por Discapacidad de Ascendientes a cargo.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, ante la Directora General de Relaciones Laborales, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Madrid, a 14 de enero de 2013.- La Directora General de Relaciones Laborales, Francisca Segado Álvarez.

ANEXO I

BASES COMUNES, DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODAS LAS AYUDAS.

A) ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR.

La unidad familiar, a efectos de la percepción de ayudas de acción social, es la relación de personas que conviven con el personal en activo, jubilado o pensionista del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, incluido en el ámbito de aplicación del Capítulo VIII del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral para el período 2012-2015, y que éste declara como miembros de su Unidad Familiar.

Para ser beneficiario de las ayudas de acción social, la persona para la que se solicita la ayuda deberá estar dada de alta como miembro de su Unidad Familiar el día en que se presenta la solicitud.

Son beneficiarios las personas por las que se solicita la ayuda, ya sea el personal municipal solicitante o cualquier miembro de su familia incluido en su Declaración de la Unidad Familiar, que se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

a) Beneficiarios directos:

- El cónyuge o pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho.
- Los hijos y las hijas menores de 25 años, o con discapacidad, cualquiera que sea su edad, siempre que convivan en la unidad familiar y no tengan rentas anuales, excluidas las exentas, superiores a 8.000 euros, en el ejercicio 2012. Cuando el empleado municipal esté separado o divorciado y no tenga la guarda y custodia podrá incluir a los hijos aportando copia compulsada del título judicial oportuno y acredite estar al corriente del pago de la pensión por alimentos. Están asimiladas las situaciones de Tutela judicial.

b) Otros beneficiarios para las ayudas por discapacidad de ascendientes a cargo:

- Ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, de 65 o más años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65 %, siempre que convivan en la unidad familiar y no tengan unos ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional, en cómputo anual.

Para incluir o modificar los miembros incluidos en la Declaración de la Unidad Familiar del personal municipal, o actualizar su condición de beneficiarios, se debe presentar una instancia general solicitando la modificación oportuna acompañada de la documentación que se indica en cada caso:

a) Para incluir al cónyuge, pareja de hecho, hijos e hijas:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia completo y/o del justificante del Registro de Parejas de Hecho.
- Fotocopia compulsada de la sentencia de separación o divorcio. (Cuando en el Libro de Familia esté incluido el cónyuge, se entenderá que esta situación es la vigente, salvo que se aporte fotocopia compulsada de la sentencia de separación o divorcio que así lo acredite).
- En su caso, fotocopia compulsada de la calificación de minusvalía igual o superior al 33%, en vigor, emitida por el órgano competente.

b) Para incluir a los hijos y las hijas con edades comprendidas entre 18 y 25 años:

- Declaración responsable de la convivencia en el domicilio familiar y la no obtención de rentas superiores a 8.000 euros en el año 2012. Para incluir a estos beneficiarios se dispondrá de todo el mes de enero de 2013, surtiendo efectos desde el día 1 de enero. A partir del 1 de febrero las solicitudes surtirán efectos desde el mismo día de su presentación.

c) Para incluir a ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, de 65 o más años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65 %:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia completo del ascendiente.

- Justificante de empadronamiento que acredite la convivencia (sólo si su domicilio está fuera del término municipal de Madrid).

- Fotocopia compulsada de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 65 %, en vigor, emitida por el órgano competente.

Para dar de baja a un beneficiario se deberá aportar solicitud firmada del titular. Las situaciones de acogimiento y tutela judicial provisionales deben ser justificadas cada año, mediante documento actualizado expedido por el organismo competente que declare que la situación permanece en vigor.

Los trabajadores en activo del Ayuntamiento de Madrid pueden consultar la relación de beneficiarios incluidos en su Declaración de la Unidad de Familiar a través de ayre > a mi ayre > mis asuntos personales > mis datos.

La documentación se presentará en la Oficina del Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, calle Bustamante, 16, planta baja, en las restantes Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid, en las Oficinas de Registro de los Organismos Autónomos, en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o en cualquier de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

B) DEVENGOS DE LAS AYUDAS.

El importe satisfecho en concepto de ayuda o prestación se referirá siempre a gastos en el tiempo efectivamente trabajado en el ejercicio o período al que se extienda la ayuda y, en su caso, resultará proporcional al mismo.

Cuando se perciba una de cualquier ente público o privado, su importe será descontado de la que correspondiese por el mismo concepto.

C) ACTUACIONES FRAUDULENTAS.

Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de cualquier ayuda social conllevará, automáticamente, la pérdida del derecho a percibir cualquiera de las ayudas a que se refiere el Capítulo VIII del Convenio por un período de cinco años a contar desde la fecha de la solicitud fraudulenta, así como la devolución, en su caso, de los importes indebidamente recibidos, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan. La pérdida del derecho a percibir cualquiera de las ayudas sociales se formalizará, previo trámite de audiencia según el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Resolución de la Dirección General de Relaciones Laborales.

D) DIFUSIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA A LA ACCIÓN SOCIAL CORPORATIVA.

Para más información y ante cualquier duda referente a las ayudas de acción social, las personas interesadas pueden dirigirse a Acción Social Corporativa a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Presencial: C/ Bustamante, 16, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Zona de atención al Público. Información de Acción Social. Coordinador General de Recursos Humanos, y en los Organismos Autónomos en las unidades competentes en la gestión del personal.

- E-mail: accionsocial@madrid.es.

- Ayre: canal laboral>acción social>instrucciones y procedimientos.

Asimismo, a quién solicite a la Unidad de Acción Social Corporativa el alta en el servicio de SMS, se le informará del comienzo y fin de los plazos y de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de los listados de subsanación y de los listados definitivos.

Para suscribirse a este servicio se debe comunicar el nombre y apellidos, nº de DNI y nº de móvil por uno de los siguientes medios:

a) Correo electrónico: accionsocial@madrid.es.

b) Fax nº 91 5882740.

- c) Correo ordinario dirigido a: Acción Social Corporativo. C/ Bustamante 16,2ª planta. 28045-Madrid.

En los Organismos Autónomos que tengan habilitado este sistema deberán dirigirse a la unidad competente del mismo para inscribirse.

De cada resolución formal, dentro del procedimiento de gestión de las ayudas, se dará traslado, a los efectos de su máxima difusión, a las Áreas de Gobierno, Juntas Municipales de Distrito.

E) COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL

La Comisión Técnica de Acción Social, prevista en el Artículo 38 del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral para el período 2012-2015, conocerá con carácter previo a su difusión, de las Resoluciones de concesión o denegación de ayudas, con indicación de su causa.

ANEXO II

AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL

1. Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el cónyuge e hijos con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, que estén a cargo del personal en activo y jubilado del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

2. Destinatarios de la ayuda.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, así como los jubilados y pensionistas, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 22.1 y 22.2 del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015.

Excepcionalmente, podrán solicitar la ayuda los/as pensionistas de orfandad del Ayuntamiento de Madrid, cuya pensión no exceda del Salario Mínimo Interprofesional.

3. Cuantía de la ayuda.

La cuantía a conceder será de 140,00 € mensuales.

4. Requisitos.

- a) La persona para la que se solicita la ayuda debe estar afectada por una minusvalía igual o superior al 33%.
- b) La persona para la que se solicita la ayuda no podrá obtener ingresos personales por actividad retribuida o por pensión superiores al Salario Mínimo Interprofesional.
- c) La persona para la que se solicita la ayuda debe estar incluida en la Declaración de la Unidad Familiar del destinatario el día que se presente la solicitud.

5. Incompatibilidades específicas y/o exclusiones.

Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus Organismos Autónomos, tan sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda. El incumplimiento de esta obligación genera la pérdida de derecho a la misma.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

- a) Primera solicitud: se podrá presentar durante todo el año, comenzándose a devengar el derecho a su percepción el día en que se presente la solicitud. Cualquier variación en la situación de la persona afectada por una minusvalía deberá comunicarse en el plazo máximo de un mes desde la variación.
- b) Renovación: los destinatarios que tuviesen la ayuda concedida en el año 2013 deberán solicitar su renovación para el año 2014 antes del día 30 de noviembre de 2013. Aquellos empleados que les sea concedida la ayuda entre noviembre y diciembre de 2013 se les renovará automáticamente para el año 2014.
- c) Cuando se solicite por primera vez esta ayuda, la solicitud podrá presentarse, aún cuando no se disponga del dictamen definitivo de la Comunidad de Madrid, siempre que a la solicitud de la ayuda se acompañe copia de la solicitud del dictamen a la Comunidad de Madrid. En este caso, la fecha a los efectos de esta ayuda, será la que conste en el dictamen de minusvalía definitivo cuando sea posterior a la fecha de solicitud de la ayuda. En caso contrario, la fecha de efectos será la de presentación de la solicitud.

7. Documentación que debe acompañarse.

Para solicitar la ayuda por primera vez o para su renovación:

- Copia compulsada de la calificación de minusvalía emitido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma. Para la renovación, si la calificación es de definitiva, no será necesario este documento.

- Para beneficiarios de 16 o más años de edad:

- Justificante de ingresos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del último ejercicio fiscal disponible.

- Sólo en caso de haber realizado la Declaración de la Renta en su modalidad de conjunta, se aportará: la Hoja de Imputación de ingresos del beneficiario u Hoja de información fiscal facilitada por la AEAT y en su defecto la declaración de la Renta en su modalidad conjunta junto con los documentos que acrediten los ingresos del beneficiario, (certificado de pensiones, etc...).

- Para hijos con 18 años o más, Declaración Responsable de Convivencia del solicitante en la que declare que el beneficiario convive con el solicitante, con el fin de incluirle en cadena familiar.

8. Forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en los impresos normalizados emitidos por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, se cumplimentarán todos sus extremos y se acompañarán obligatoriamente de la documentación que se indica en las presentes bases, a través de la Oficina del Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal), calle Bustamante 16, planta baja, en el Registro del centro de trabajo del empleado público solicitante, si existiese, o en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Procedimiento.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo y las que no cumplan los requisitos, serán denegadas. Las solicitudes válidamente presentadas se irán tramitando, concediendo y abonando conforme se presenten, según el orden de recepción, y se irán dictando las correspondientes resoluciones en las que se relacionarán las solicitudes concedidas hasta la fecha, con expresión del importe de la ayuda.

ANEXO III

AYUDA POR DISCAPACIDAD DE ASCENDIENTES A CARGO

1. Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la minusvalía de los ascendientes en primer grado a cargo del trabajador municipal.

2. Destinatarios de la ayuda.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, incluidos en el ámbito de aplicación artículo 22.1 del Texto Refundido del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2012-2015.

Para el personal con nombramiento o contrato temporales, será requisito indispensable haber completado un periodo de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

3. Cuantía de la ayuda.

El crédito destinado para esta ayuda es de 5.000 €, y la cuantía máxima será de 500 € por beneficiario.

En el supuesto de que la suma de todas las solicitudes anuales exceda del crédito previsto, se ajustará el importe de la misma a dicho crédito, prorrateándose entre todas las solicitudes válidamente presentadas.

4. Requisitos.

a) Que el ascendiente para el que se solicita la ayuda tenga:

- 65 o más años.
- Una minusvalía reconocida igual o superior al 65 %.
- Un parentesco con el trabajador, en primer grado de consanguinidad o afinidad.
- Convivencia con el empleado solicitante de un año o más.
- Unos ingresos iguales o inferiores al Salario Mínimo Interprofesional. En casos de ascendiente con cónyuge o pareja de hecho, para el cálculo de los ingresos se tendrá en cuenta la media de los ingresos de ambos.

b) El ascendiente para el que se pide la ayuda debe estar incluido en la Declaración de la Unidad Familiar del trabajador el día que se presente la solicitud, cumpliendo los requisitos que se exigen para su inclusión en la misma. En caso de que su grado de minusvalía no conste en la declaración familiar, se deberá incluir en la misma.

c) Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus Organismos Autónomos, tan solo uno de ellos podrá solicitar la ayuda por el mismo beneficiario. El incumplimiento de esta obligación genera la pérdida del derecho a la misma.

5. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la ayuda será del 16 de septiembre de 2013 al 15 de octubre de 2013.

6. Documentación que debe acompañarse.

Únicamente en el caso de que la calificación de minusvalía del ascendiente no estuviese incluida en la Declaración de la Unidad Familiar, deberá acreditarse dicha situación, adjuntando certificado actualizado de la calificación de minusvalía expedido por la Comunidad Autónoma.

Asimismo se aportará certificado original de ingresos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), del último ejercicio fiscal disponible, relativo al ascendiente y su cónyuge o pareja de hecho, si tuviera.

7. Forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en los impresos normalizados emitidos por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, se cumplimentarán todos sus extremos y se acompañarán obligatoriamente de la documentación que se indica en las presentes bases, a través de la Oficina del Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal), calle Bustamante 16, planta baja, en el Registro del centro de trabajo del empleado público solicitante, si existiese, o en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Procedimiento.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos serán denegadas. Las solicitudes válidamente presentadas se irán tramitando, concediendo y abonando conforme se presenten, según el orden de recepción, y se irán dictando las correspondientes resoluciones en las que se relacionarán las solicitudes concedidas hasta la fecha, con expresión del importe de la ayuda.