

Novedades Bases Acción Social 2018



Como características generales de la nueva regulación han de destacarse la reducción y racionalización de determinados plazos de solicitud de ayudas o la progresiva incorporación a la Plataforma de Intermediación de Datos que exime al personal municipal y jubilado de presentar determinada documentación que se obtiene por el Servicio de Acción Social, previo consentimiento.

En otro orden de cosas, se ha promovido la difusión de la información mediante el envío de correos electrónicos individualizados relativos a la subsanación, concesión o denegación de ayudas y se han declarado como periodos exentos de publicaciones los correspondientes a Navidad, Semana Santa y del 15 de julio al 31 de agosto.

Las modificaciones más significativas de las Bases generales y específicas para el año 2018, son, resumidamente, las siguientes:

- Se permite solicitar ayudas al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares.
- Se reduce el período de carencia necesario para la obtención de ayudas sociales de 4 a 3 meses.
- Se reconoce el derecho al 50% de las ayudas solicitadas para cada uno de los progenitores o cada una de las progenitoras, en caso de conflicto entre las partes.
- Se elimina la sanción de 5 años para la obtención de ayudas sociales para el supuesto de percepción fraudulenta. Se dará, en su caso, inmediatamente cuenta a los órganos responsables en materia disciplinaria.

En lo que se refiere a las distintas líneas de ayuda cabe destacar:

- **Ayuda de transporte**, se destaca que el domicilio a tener en cuenta será el que conste en la base de datos que a su vez deberá coincidir con el que consta en el padrón.

Se hará entrega de la tarjeta transporte al personal funcionario de carrera, personal laboral fijo e indefinido, al personal funcionario y laboral interino de vacante, al personal eventual y al personal jubilado.

Al personal con nombramiento o contrato temporal, al personal con contrato celebrado a tiempo parcial, ya sea fijo o temporal, y al personal con contrato de carácter discontinuo durante el tiempo en el que se encuentre prestando servicio, se le abonará la cuantía de la ayuda en metálico, correspondiente al abono de transporte mensual en función de la zona de residencia.

En el supuesto de personal municipal con discapacidad con residencia en las zonas E1 y E2 se hará entrega del importe correspondiente a su zona de residencia, incrementado en un 25%.

- **Ayudas asistenciales**, los listados de subsanación serán objeto de publicación mensual en vez de trimestral como se venía haciendo hasta ahora y, en el caso de las ayudas de vacunas de menores y de productos alimenticios específicos, se exime de consignar en la factura el nombre del beneficiario o de la beneficiaria de la ayuda en caso de que no coincida con la persona solicitante. Por último, se incluyen conceptos objeto de ayuda tales como el mantenimiento y reparación de aparatos auditivos, ortopédicos y ortoprotésicos, la adquisición o el alquiler de colchones antiescaras, las prendas de carácter oncológico y consumibles (sensores) para el control de la diabetes. Además se ha suprimido la limitación temporal para la adquisición de monturas de gafas.
- **Ayuda de educación infantil**, se elimina la limitación existente del devengo de la ayuda mientras se estuviera disfrutando de vacaciones, acumulaciones por lactancia, etc. Además se declara su compatibilidad, no sólo con los cheques de educación infantil de la Comunidad de Madrid, sino también con similares de índole pública de otras Comunidades Autónomas correspondientes al domicilio del trabajador o trabajadora.
- **Ayuda estudios formación del personal** se incluyen todos los másteres oficiales, y no solo los habilitantes como hasta ahora, y se consideran gastos objeto de ayuda los relativos a matrículas y libros de texto directamente relacionados con los estudios.
- **Ayuda estudios para formación de hijos e hijas** también se incluyen los másteres oficiales, así como los cursos de educación de personas adultas impartidos en centros oficiales o financiados con fondos públicos y la formación profesional básica. Por lo que se refiere a los gastos abonados objeto de ayuda se incluyen los relativos a las matrículas, libros de texto y material directamente relacionados con los estudios con un importe mínimo de 20 euros.

Además se permite que si ambos progenitores o ambas progenitoras ostentan la condición de personal municipal, puedan solicitar esta ayuda para un estudio oficial distinto, si bien, se tendrá en cuenta la que justifique más coste. Asimismo, se prolonga la ayuda de formación de los hijos e hijas hasta que cumplan los 28 años.

- **Ayuda promoción interna del personal**, se elimina el plazo mínimo de tres meses de asistencia a un centro de preparación.
- **Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial**, así como en la de discapacidad de ascendientes se declara la compatibilidad absoluta con las ayudas otorgadas por la Ley de Dependencia. Asimismo, para las dos líneas de ayuda de discapacidad se tendrá en cuenta como valor económico el IPREM incrementado en un 20%.
- **Ayuda de discapacidad por ascendientes a cargo**, se elimina el límite de edad de los 65 años establecido hasta ahora, y se reduce el grado de minusvalía del 65% al 50%. Asimismo, se tendrán en cuenta los ingresos personales del discapacitado o de la discapacitada y no los del o de la cónyuge o pareja de hecho, por equiparación con la ayuda de discapacidad recogida en el punto anterior.
- **Ayuda tratamiento psicológico**, se excluye la necesidad de justificar su no cobertura por el Sistema Público de Salud

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE
LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL 2018**

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL 2018

Artículo 1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases generales es desarrollar y concretar los criterios, condiciones y requerimientos generales, de necesario cumplimiento en el año 2018, en todos los procedimientos para el abono de importes en concepto de ayuda o prestación social, por gastos realizados en el tiempo efectivamente trabajado en dicho ejercicio o en el periodo al que se extienda la ayuda y, en su caso, proporcional al mismo, para hacer efectivas las previsiones contenidas en los artículos 26 al 36 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, que se identificará en adelante, en general, como el Acuerdo 2012-2015.

Artículo 2.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

Las presentes bases generales se aplicarán respecto de las líneas de acción social que a continuación se especifican:

- Ayuda de transporte.
- Ayudas asistenciales.
- Ayuda de educación infantil.
- Ayuda por gastos de adopción o acogimiento.
- Ayuda de estudios para la formación del personal.
- Ayuda de estudios para la formación de hijos e hijas.
- Ayuda de comedor para hijos e hijas.
- Ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna.
- Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial.
- Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo.
- Ayuda para tratamiento psicológico.

Artículo 3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Las presentes bases generales se aplicarán a los colectivos que se especifican en este artículo.

Para tener derecho a las ayudas será necesario estar incluido en el ámbito de aplicación de cada una de las líneas, tanto en el momento de presentación de la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma.

Si ambos o ambas cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso progenitores o progenitoras, trabajan en la administración municipal, sólo uno de ellos podrá solicitar las prestaciones de acción social por el mismo concepto y persona beneficiaria, salvo que expresamente se establezca otra cosa. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a la ayuda para ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho o progenitores.

3.1.- PERSONAL MUNICIPAL

Podrá solicitar las ayudas de acción social el personal municipal, entendiéndose por éste al personal en servicio activo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, así como quienes se encuentren en situación de permiso por parto, adopción o acogimiento, permiso por paternidad o en situación de incapacidad temporal y las empleadas públicas municipales en situación de excedencia por razón de violencia de género, en los términos expresados en los artículos 3 y 22 del Acuerdo 2012-2015.

Quedará exceptuado el personal que se encuentre disfrutando de una licencia sin sueldo con reserva de puesto hasta su reingreso.

El personal con nombramiento o contrato temporales, deberá 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, excepción hecha de las ayudas al transporte.

3.2.- PERSONAL JUBILADO Y PENSIONISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El personal jubilado por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, podrá solicitar las ayudas al transporte, asistenciales, de educación infantil, por discapacidad física, intelectual o sensorial y para tratamiento psicológico, conforme a lo establecido en el Acuerdo 2012-2015.

Estas mismas ayudas podrán solicitarse por quienes tengan la condición de pensionistas, a excepción de las ayudas al transporte.

Se considerará también personal jubilado a estos efectos, a quien habiendo sido personal del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, haya sido oficialmente declarado por la Seguridad Social en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. En el caso de situación de incapacidad permanente total, dado que esta situación permite trabajar en otra profesión distinta de la habitual, deberá acreditarse que no se percibe ninguna renta salarial, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena.

Se considerarán pensionistas a los familiares del personal municipal que sean sujetos de una pensión pública causada por su fallecimiento, ocurrido bien en servicio activo, o bien en situación de jubilación de la administración municipal.

Los y las pensionistas deberán solicitar su alta mediante solicitud dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria del o de la cónyuge: copia del libro de familia completo o certificado acreditativo del matrimonio expedido por el Registro Civil.
- Para hacer valer la condición de pareja de hecho: justificante expedido por el Registro de Parejas de Hecho que corresponda.
- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de los hijos y de las hijas: copia del Libro de Familia completo o certificado acreditativo del nacimiento expedido por el Registro Civil.

- Certificado de defunción del trabajador o la trabajadora expedido por el Registro Civil.
- Resolución de viudedad o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre la condición de pensionista de viudedad, con fecha actual o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre la condición de pensionista de orfandad.
- Datos bancarios de la persona a dar de alta como pensionista.

3.3.- PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

3.3.1. Percepción de ayudas por parte de las personas beneficiarias de la unidad familiar.

El personal municipal, así como el personal jubilado y pensionistas, podrán percibir las ayudas de acción social que les correspondan, por gastos que hayan sido generados por los integrantes de su unidad familiar, siempre y cuando estos últimos se encuentren dados de alta en la correspondiente base de datos municipal como personas beneficiarias de la unidad familiar, tanto en el momento de presentar la solicitud de la ayuda, como en el momento de realización del gasto que motiva la misma y que ésta se prevea en las bases específicas de la ayuda de que se trate .

3.3.2. Relación de personas beneficiarias.

Salvo en las excepciones expresamente previstas en las presentes bases, podrán tener la condición de personas beneficiarias de las ayudas de acción social, siempre y cuando convivan con el personal municipal, el personal jubilado o pensionistas, los siguientes integrantes de la unidad familiar:

- a) Cónyuge o pareja de hecho inscritos o inscritas en el Registro de Parejas de Hecho.
- b) Hijos e hijas menores de 18 años.
- c) Hijos e hijas mayores de 18 años y menores de 25 años que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2017 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- d) En los términos establecidos para la ayuda de estudios, los hijos e hijas mayores de 18 años y menores de 27 años que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2017 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- e) Hijos e hijas mayores de 25 años con una discapacidad reconocida igual a superior al 33%, que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2017 (excluidas del cómputo las rentas exentas).

Se considerarán hijos e hijas del personal municipal, personal jubilado o pensionistas, a estos efectos, quienes estén bajo su tutela judicialmente declarada,

así como quienes estén bajo su acogimiento tanto preadoptivo, como permanente o simple, en éste último supuesto, durante el periodo de acogimiento.

Los hijos e hijas que no convivan con el personal municipal, personal jubilado o pensionistas podrán no obstante ser incluidos o incluidas en la unidad familiar como personas beneficiarias, siempre y cuando se acredite que están a su cargo económicamente mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho (declaración judicial, convenio regulador...) y se acredite asimismo, en los casos en que exista obligación de pago de alimentos, estar al corriente del pago de dicha pensión.

f) 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 el supuesto de las ayudas por discapacidad de ascendientes a cargo.

3.3.3. Altas, renovaciones y bajas de las personas beneficiarias de la unidad familiar.

A) Forma y lugares de presentación.

Las altas, renovaciones y bajas de las personas beneficiarias de la unidad familiar del personal municipal, se realizarán mediante la intranet municipal Ayre o extranet (<https://extranet.madrid.es>).

Las altas, renovaciones y bajas de las personas beneficiarias de la unidad familiar del personal jubilado y pensionistas se tramitarán mediante la presentación de la solicitud correspondiente dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales u organismos autónomos, a través de las oficinas de Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante 16, en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Plazo:

Las altas, renovaciones y bajas de la unidad familiar se podrán realizar en cualquier momento del año y surtirán efectos desde la presentación de la solicitud.

Las altas de las personas beneficiarias en la unidad familiar tendrán carácter indefinido, con las siguientes excepciones:

1. Los hijos e hijas, las personas acogidas y tuteladas causarán baja automática en el momento en que alcancen la mayoría de edad, coincidiendo con la fecha en que cumplan 18 años, pudiéndose solicitar su renovación a partir del día siguiente, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo.
2. Al margen de lo indicado en el apartado anterior, las personas beneficiarias a las que se refieren las letras c), d) y e) del apartado 3.3.2 de las presentes bases, causarán baja automáticamente a 31 de diciembre de 2017, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2018,

surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2018, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo. Las declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2018 (inclusive) surtirán efectos desde el día de su presentación y, en consecuencia, podrán hacerse valer desde ese momento como título para percibir las ayudas que puedan corresponder.

3. Las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades y la situación de tutela judicial, causarán baja automáticamente a 31 de diciembre de 2017, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2018, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2018, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo. Las declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2018 (inclusive) surtirán efectos desde el día de su presentación y, en consecuencia, podrán hacerse valer desde ese momento como título para percibir las ayudas que puedan corresponder.

C) Documentación:

1. Altas.

La documentación acreditativa necesaria para las altas como personas beneficiarias de la unidad familiar es la siguiente:

- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria del o de la cónyuge: copia del Libro de Familia completo o certificado acreditativo del matrimonio expedido por el Registro Civil.
- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de la pareja de hecho: justificante acreditativo del Registro de Parejas de Hecho que corresponda.
- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de los hijos e hijas: copia del Libro de Familia completo o comunicación telemática del nacimiento realizada por el Hospital dirigida al Registro Civil o certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

Si los hijos e hijas son mayores de edad, menores de 25 años (y menores de 27 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) o personas con discapacidad mayores de edad se deberá aportar, además, una declaración responsable en la que se manifieste la convivencia en el domicilio familiar y la no percepción de rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2017 (excluidas del cómputo las rentas exentas).

- Para hacer valer las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades se deberá aportar el documento expedido por el organismo competente que declare dicha situación.
- Para hacer valer la situación de tutela, se deberá aportar el certificado correspondiente expedido por el Registro Civil.

- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de los hijos e hijas que no convivan con el personal municipal, personal jubilado o pensionistas se deberá acreditar que están a su cargo económicamente mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho (declaración judicial, convenio regulador...) y asimismo, en los casos en que exista obligación de pago de alimentos, deberá acreditarse estar al corriente del pago de dicha pensión.
- Para hacer valer la condición de persona con discapacidad, se deberá acreditar el grado de discapacidad igual o superior al 33% en vigor emitido por el órgano competente.
- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, de 65 o más años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65 %:
 - Copia del Libro de Familia completo del o de la ascendiente o certificado de nacimiento del hijo o de la hija del o de la ascendiente, expedido por el Registro Civil.
 - Volante de empadronamiento que acredite la convivencia.
Si la persona solicitante reside en el municipio de Madrid sus datos de empadronamiento serán consultados por el órgano gestor, a no ser que medie oposición expresa por parte de aquél, en cuyo caso deberá aportar el correspondiente volante de empadronamiento.
 - Copia de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 65 %, en vigor y emitida por el órgano competente.

2. Renovaciones.-

- Para renovar la condición de persona beneficiaria de los hijos e hijas, personas acogidas o tuteladas mayores de edad y menores de 25 años (y menores de 27 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) la renovación se deberá realizar anualmente, aportando una declaración responsable en la que se manifieste la convivencia en el domicilio familiar y la no percepción de rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2017 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- Para renovar las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades y la situación de tutela judicial se deberá acreditar anualmente la pervivencia de dichas situaciones, mediante documento actualizado expedido por el organismo competente.

En el supuesto de acogimiento simple, el documento deberá especificar el periodo de acogimiento, con expresión de las fechas de inicio y de finalización.

La finalización de las situaciones de acogimiento y tutela, comportará la baja automática de la persona acogida o tutelada como persona beneficiaria de la unidad familiar.

En todo caso, todas las solicitudes de alta y renovación de la persona beneficiaria de la unidad familiar deberán acompañarse de declaración responsable en la que se manifieste que los datos aportados son ciertos, y que la documentación, en su caso, aportada coincide fielmente con el original.

El órgano gestor de las ayudas de acción social podrá exigir en cualquier momento la presentación de la documentación original justificativa que se haya hecho valer en las correspondientes solicitudes.

3. Bajas.-

La solicitud de las bajas de las personas beneficiarias de la unidad familiar no requerirá aportación de documentación.

Artículo 4.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD DE AYUDAS.

El procedimiento general de solicitud de las ayudas de acción social será el siguiente:

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- a) Las solicitudes y documentos se presentarán dentro de los plazos fijados para cada línea de ayuda y conforme a los requerimientos establecidos en las presentes bases generales y en las correspondientes bases específicas.
- b) El personal municipal presentará las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación exigida, declaraciones responsables y facturas (en formatos PDF, JPG y TIFF), exclusivamente por vía telemática y en los formularios disponibles a través de la intranet municipal “ayre” y/o la extranet municipal (<https://extranet.madrid.es>), sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera de las presentes bases.
- c) El personal jubilado y pensionistas presentarán las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Relaciones Laborales u organismos autónomos, que se ajustarán a los modelos establecidos e irán acompañadas de la documentación, declaraciones responsables y facturas, en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional segunda de las presentes bases.
- d) Todas las solicitudes de ayuda vendrán acompañadas de una declaración responsable de la persona solicitante, relativa a los extremos siguientes:
 - Que los datos aportados son ciertos.

- Que la documentación incorporada, justificativa de la solicitud, coincide fielmente con el original y que se facilitará a la administración municipal cuando así se requiera por ésta.

Respecto a la compatibilidad con otras ayudas, se señalará la que corresponda, de entre las siguientes opciones:

- Que no ha solicitado ni percibido otras ayudas de cualquier ente público o privado, de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad.
- Que ha solicitado otra ayuda de cualquier ente público o privado, de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad y se encuentra pendiente de resolución definitiva.

En este caso, deberá acompañarse la documentación acreditativa de dicha solicitud y, en su caso, de la concesión provisional por parte de la otra entidad, quedando en suspenso la tramitación de la solicitud de la ayuda municipal hasta la acreditación por la persona solicitante de la resolución definitiva de la otra ayuda de ente público o privado y como máximo hasta la resolución de la convocatoria de la línea de ayuda solicitada.

- Que ha percibido (o tiene concedidas por un importe concreto, aunque esté pendiente de pago) ayuda/s de otro ente público o privado de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad.

En este supuesto, deberá acompañarse la documentación acreditativa de la concesión de dicha ayuda y su importe será descontado de la ayuda municipal que le corresponda, todo ello, sin perjuicio del régimen de incompatibilidades/compatibilidades específico que se establece en cada una de las líneas de ayudas.

En las ayudas de comedor, de estudios de hijos e hijas y de educación infantil si el otro progenitor o la otra progenitora está incluido en la unidad familiar, deberá realizar una declaración responsable en la que se indique si ha recibido o no una ayuda por el mismo concepto. En caso afirmativo, se deberá adjuntar la documentación justificativa de las ayudas percibidas.

En el supuesto de que ambos progenitores o ambas progenitoras sean personal municipal, será suficiente la indicación del D.N.I. de quien no solicite la ayuda, correspondiendo a los servicios gestores su comprobación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, el órgano gestor podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los datos contenidos en las declaraciones responsables y el mantenimiento de los requisitos que fundamentaron la concesión de la ayuda, durante el período de vigencia de la misma.

- e) Las facturas contendrán, de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de facturación, los siguientes datos:

- Número
- Fecha de expedición.
- Fecha de operación si es distinta de la de expedición.
- NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor de la factura.
- Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.
- Tipo impositivo de IVA, y opcionalmente también la expresión “IVA incluido”. En los supuestos en que proceda, se indicará que la operación está exenta de IVA.
- Nombre y apellidos de la persona beneficiaria de la ayuda, ya sea el personal municipal o alguno de los miembros de su unidad familiar. En el supuesto de que la factura se emita a nombre de la persona solicitante y ésta no sea la persona beneficiaria de la ayuda, deberá constar en la misma el nombre y los apellidos de la persona beneficiaria.

Excepcionalmente, en las ayudas de vacunas para hijos e hijas menores de edad y para productos alimenticios específicos, no será necesario que en las facturas conste, de manera expresa, la persona beneficiaria.

El órgano gestor de las ayudas de acción social podrá exigir, en cualquier momento, la presentación de la documentación original, motivo por el cual los originales de las facturas y la restante documentación justificativa, deberán conservarse durante un plazo de 4 años. De igual forma, podrá solicitar la presentación de los justificantes de pago, en los casos en los que las facturas presentadas necesiten alguna aclaración.

2. SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

- a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para cada línea de ayuda y con carácter mensual en el caso de las ayudas asistenciales, la Administración publicará, en la intranet municipal “AYRE” y en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Ciudad (Recursos Humanos), C/Bustamante nº 16, planta baja y en los de los correspondientes organismos autónomos, la relación de requerimientos de subsanación de documentación, identificando suficientemente el defecto o la omisión advertida de conformidad con los requisitos establecidos en las bases generales o específicas. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid la resolución correspondiente.

Simultáneamente se remitirán notificaciones individualizadas a las correspondientes direcciones de correo electrónico en las que se indicará la línea de ayuda, el motivo de subsanación y el plazo de subsanación, en cada caso.

Las ayudas de las líneas de discapacidad, tratamiento psicológico y gastos de adopción no serán objeto de publicación, sino de notificación individualizada al domicilio de las personas solicitantes.

- b) Quienes figuren en la relación mencionada, así como quienes hayan sido objeto de notificación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a

contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento o de la notificación, para aportar la documentación que consideren oportuna. A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta que, conforme establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se consideran hábiles los sábados, domingos y los declarados festivos.

- c) El personal municipal presentará la documentación requerida a través de los procedimientos telemáticos de la intranet Ayre – Mis Ayudas -, adjuntando la documentación escaneada en el mismo icono de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá proceder a realizar una nueva solicitud de ayuda.

El personal jubilado, pensionistas y personal que no se encuentre en activo, deberá presentar la documentación dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d) Transcurrido el plazo de subsanación sin que se aporte la documentación solicitada, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su petición, previa resolución de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. RESOLUCIÓN.

- a) Una vez finalizado el plazo de subsanación previsto en el apartado anterior, se dictará la correspondiente resolución de concesión, denegación o desistimiento de las ayudas, que irán acompañadas de sendos anexos en los que se relacionarán las ayudas concedidas, denegadas o declaradas desistidas.
- b) En el anexo en el que se relacionen las ayudas denegadas, se efectuará indicación expresa de la/s causa/s de la denegación.
- c) Dichas relaciones se publicarán o notificarán a través de los mismos medios que los indicados en el apartado 2.a. del presente artículo.

4. DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.

Toda la información referente a las ayudas de acción social se difundirá y publicitará a través de los siguientes canales de comunicación:

- Publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- Publicación en el canal AYRE.
- Exposición de las resoluciones y listados de personal municipal, personal jubilado y pensionistas en el tablón de anuncios de la Gerencia de la

Ciudad (C/Bustamante, 16) y en los de los correspondientes organismos autónomos.

- Notificación individualizada a los correos electrónicos en cada caso declarados.
- Servicio de envío de SMS de acción social para el personal municipal, personal jubilado y pensionistas.

El personal municipal que desee recibir SMS informativos de acción social sobre el comienzo y fin de los plazos de presentación de solicitudes y de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de las resoluciones de concesión, subsanación, desistimiento o denegación de las solicitudes deberán suscribirse a este servicio a través del canal A mi Ayre/Asuntos Personales/Mis avisos.

Al personal jubilado y pensionistas, se les gestionará la suscripción a este servicio desde la Dirección General de Relaciones Laborales, para lo que deberán comunicar su NIF y número de teléfono móvil mediante envío de un mail a: accionsocial@madrid.es, llamada telefónica (915882375) o visita a las oficinas de la calle Bustamante 16 de Madrid. En los Organismos Autónomos que tengan habilitado este sistema, deberán dirigirse a la unidad competente para inscribirse.

Para cualquier información adicional, las personas interesadas pueden dirigirse al Servicio de Acción social, preferentemente en la dirección de correo electrónico accionsocial@madrid.es o presencialmente en la calle Bustamante nº 16, 2ª planta, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. El personal de los organismos autónomos municipales deberá dirigirse a sus respectivas unidades de gestión del personal.

El órgano gestor de las ayudas ha habilitado un servicio de asistencia personalizada presencial que tenga especiales dificultades para la presentación telemática de sus solicitudes. Este servicio se ubicará en la calle Bustamante nº 16, planta segunda, con horario de 9 a 14 horas. El personal de los Organismos Autónomos tendrá habilitado en sus dependencias un servicio de asistencia personalizada similar.

En todo caso, no se procederá a la publicación de resoluciones en los períodos correspondientes a la Navidad, la Semana Santa y el desde el 15 de julio al 31 de agosto, considerándose inhábiles dichos periodos a estos efectos.

Artículo 5.- ACTUACIONES FRAUDULENTAS

Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de las ayudas de acción social o la falsedad en los documentos presentados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada y/o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de la aplicación del artículo 23.5 del Acuerdo 2012-2015 que conlleva la pérdida del derecho a percibir cualquier ayuda de acción social municipal por un periodo de cinco años y de las responsabilidades disciplinarias que pudieran proceder, así como de cualquier otra responsabilidad a que hubiera lugar, previa resolución al respecto.

Artículo 6.- COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL

- a) La Comisión Técnica de Acción social prevista en el artículo 38 del Acuerdo 2012-2015, conocerá las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas con carácter previo a su difusión.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 23.6 del Acuerdo 2012-2015, se garantiza un Fondo económico anual de 1.700.000 € para hacer frente, en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo-Convenio, a las líneas de acción social a que se refiere este Capítulo en los artículos 29 (ayuda por gastos de adopción o acogimiento), 30 (ayuda de estudios para la formación del personal), 31 (ayuda de estudios para la formación de hijos e hijas de 3 a 27 años), 32 (ayuda de comedor para hijos e hijas de 3 a 16 años), 33 (ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna) y 35 (ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo).

Este Fondo podrá verse incrementado en el caso de que, de la dotación económica presupuestada anualmente para las restantes líneas de acción social, resulten remanentes, una vez cuantificados y por el importe de éstos.

La Comisión Técnica de Acción Social aprobará este posible incremento previsto del Fondo económico, siempre y cuando se den las condiciones indicadas y en los términos establecidos, lo que deberá quedar acreditado en el acuerdo que se adopte al efecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

En el supuesto de que por razones técnicas excepcionales y extraordinarias algún procedimiento de tramitación telemática en la intranet y extranet municipal no se encontrara activo en el momento del inicio del plazo de solicitud de la ayuda, las personas interesadas podrán presentar en papel toda la documentación requerida por las bases, en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, se advertirá mediante anuncio en la intranet municipal de la fecha a partir de la cual se encuentra habilitado el procedimiento telemático en cuestión, con indicación de la obligación de utilizar éste desde dicha fecha.

Si el último día de solicitud de las ayudas, ésta no se pudiera realizar por vía telemática, por razones individuales de carácter técnico justificadas o porque excepcionalmente no estuviera habilitada la aplicación informática, se podrá presentar en papel, en las oficinas de Registro Municipal, junto a la documentación justificativa requerida por las bases.

SEGUNDA.

Si a lo largo del año 2018 se habilita algún procedimiento telemático que permitiera al personal jubilado o pensionista la consulta y/o gestión de las ayudas por este medio,

se dispondrán las instrucciones necesarias para garantizar el adecuado acceso de, todas las personas afectadas, promoviendo tanto su difusión como el apoyo que, en su caso, fuese necesario, previa modificación de las presentes bases.

TERCERA.

Una vez que progresivamente se tenga acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos y, en consecuencia, el órgano competente tenga opción, previo consentimiento de la persona solicitante o de la persona beneficiaria, según se trate, a consultar o recabar de oficio determinados documentos públicos exigidos tanto para el alta o la renovación de miembros de la unidad familiar como para la obtención de ciertas líneas de ayuda, se indicará en las correspondientes solicitudes qué documentación podrá ser consultada de oficio.

CUARTA.

Si durante la vigencia de las presentes bases reguladoras de acción social se aprobase el nuevo texto de Acuerdo- Convenio, será imprescindible, previa convocatoria de la Comisión Técnica de Acción Social, la modificación de las presentes bases, estableciéndose un plazo máximo de seis meses para la adaptación de los procesos informáticos actualmente en funcionamiento. En todo caso, los efectos serán de carácter retroactivo a la fecha de entrada en vigor del citado Acuerdo- Convenio.

QUINTA.

Las solicitudes de ayudas presentadas en el año 2018 que a la finalización del ejercicio no se hayan tramitado, se podrán abonar con cargo a los créditos previstos para la acción social municipal del año 2019.