

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2014-9514 *Convocatoria 3/2014 de la ayuda por gastos sanitarios del personal al servicio del Ayuntamiento para el primer semestre de 2014.*

Artículo 1. Ámbito objetivo

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas por gastos sanitarios previstas en el artículo 18 del Reglamento regulador de ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega.

2. La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que por la adquisición de gafas o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas, tengan que soportar los empleados públicos por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijo con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Artículo 2. Ámbito personal

1. Con carácter general, podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración, con exclusión del personal al servicio de los organismos autónomos municipales y/o entidades públicas municipales con convenio colectivo propio.

2. En particular, podrá solicitar la ayuda por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia por cuidado de familiares.
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género.

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

3. Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo, salvo para aquellas ayudas que expresamente se especifiquen.

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

4. No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

5. A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

Artículo 3. Incompatibilidades

1. En los casos de matrimonio o parejas de hecho inscritas en Registro Oficial en que ambos cónyuges sean personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, solamente uno de ellos podrá solicitar las ayudas que tengan por objeto sufragar los gastos generados por los hijos comunes.

En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia.

2. En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en el Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de gastos sanitarios, la presente convocatoria se refiere a los gastos soportados entre el 1 de enero al 30 de junio de 2014, inclusive, siendo la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme al art. 9 de esta convocatoria.

Artículo 5. Ámbito objetivo de aplicación

Las modalidades de ayudas reguladas en el presente convocatoria son las siguientes:

a) Oculares:

- a. Gafas (montura y cristales)
- b. Sustitución de cristales por cambio de graduación
- c. Lentes de contacto

b) Dentarias:

- a. Dentadura completa (superior e inferior)
- b. Dentadura parcial (superior o inferior)
- c. Obturaciones/empastes
- d. Implantes osteointegrados
- e. Piezas sueltas/endodoncias

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

c) Otras:

- a. Audífonos
- b. Aparatos de fonación
- c. Otras prótesis dentarias
- d. Calzado corrector seriado (con o sin plantilla ortopédica)
- e. Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector)

Artículo 6. Criterios de adjudicación de las ayudas

1. Se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo que se fija en el siguiente baremo:

Prótesis oculares			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Gafas graduadas, bifocales o progresivas	100% importe, máximo 69,02 €	Cada dos años	En caso de cambio de graduación, dos cada dos años
Gafas bifocales y progresivas	100% importe, máximo 138,03 €		
Lentes de contacto	100% importe, máximo 69,02 €		
Gafas graduadas con montura de seguridad	100% importe		

Prótesis dentarias			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Dentadura completa	100% importe, máximo 300,97 €	Cada 5 años	
Dentadura superior o inferior	100% importe, máximo 151,04 €	Cada 5 años	
Obturación/empaste	100% importe, máximo 17,77 €	Máximo 3 piezas/año	Las piezas, fundas y empastes provisionales no serán objeto de ayuda económica. La ayuda por endodoncia incluye el empaste u obturación de la pieza tratada
Implante osteointegrado	100% importe, máximo 67,74 €		
Piezas sueltas/endodoncia	100% importe, máximo 34,42 €		

Otros supuestos			
Tipo	Cuantía	Carencia	Observaciones
Audífonos	100% importe, máximo 188,03 €	Cada dos años	
Otras prótesis	100% importe, máximo 41,47 €	Cada dos años	

2. En el supuesto de que el beneficiario de las ayudas por gastos sanitarios fuera miembro de familia monoparental, familia numerosa, tuviera a su cargo a descendientes o ascendientes

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

con discapacidad superior al 33% o fuera víctima de violencia de género, la cantidad a percibir se incrementará en un 10% correspondiendo al interesado acreditar suficientemente las circunstancias personales o familiares precedentes.

3. Los periodos de carencia se determinan atendiendo al conjunto de solicitudes formuladas por el empleado municipal en el periodo de referencia con independencia de que los gastos sanitarios sean para atender necesidades derivadas de su estado de salud, del de su cónyuge o del de sus hijos.

4. Los datos relativos a la renta anual a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración a través de la documentación aportada por el solicitante requerida en el art. 8. c) o a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

Artículo 7. Financiación

Las ayudas a conceder en el ámbito de esta Orden se financiarán con cargo a la partida 20000 221 16209 "Prestaciones sociales al personal" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Torrelavega año 2014, por un importe máximo anual de 10.049,44 €.

En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en este Reglamento quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

Artículo 8. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

Artículo 9. Documentación justificativa

1. Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.

b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de prótesis dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.

c) Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al ejercicio 2012. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que la aporten respecto de la ayuda por estudios curso 2012/2013.

d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, prótesis y auditivos.

CVE-2014-9514

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.

f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.

g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2. Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

3. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

4. Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

Artículo 10. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 11. Tramitación de las ayudas

1. La Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2. Comprobadas todas las solicitudes y cumplidos los plazos de subsanación que se habiliten, se remitirán todas ellas a la Comisión de Acción Social, a los efectos de lo establecido en el artículo 9 del Reglamento regulador.

Artículo 12. Adjudicación de ayudas

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas por gastos sanitarios, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios municipal, a efectos de de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión de Acción Social, una vez analizadas las reclamaciones formuladas, informará a la Sección de Recursos Humanos, elevando seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios municipal.

Artículo 13. Pago de las ayudas

El importe de las ayudas concedidas se abonará mediante ingreso en cuenta previo mandamiento de pago no siendo objeto de retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

CVE-2014-9514

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de anuncios municipal.

Torrelavega, 16 de junio de 2014.

La alcaldesa-presidenta,
Lidia Ruiz Salmón.

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

SOLICITUD DE AYUDA POR GASTOS SANITARIOS (1º semestre 2014)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:			
DNI:	SEXO:	EDAD:	TELÉFONO:
DOMICILIO PARTICULAR (calle y número):			CP:
CORREO ELECTRÓNICO:			

DATOS ADMINISTRATIVOS

RELACION JURIDICA ⁽¹⁾ :	
SITUACION ADMINISTRATIVA ⁽²⁾ :	
PUESTO DE TRABAJO ACTUAL (Denominación):	AÑO INGRESO:
SERVICIO DE ADSCRIPCIÓN:	

Al amparo de lo establecido en el Reglamento regulador de las Ayudas de Acción Social del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Torrelavega aprobado por el Pleno municipal en sesión de fecha 4-05-2012, así como Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, SOLICITA la ayuda por GASTOS SANITARIOS causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el artículo 18 del Reglamento.

DATOS DE LOS CAUSANTES ⁽³⁾:

AYUDA ⁽⁴⁾ y FECHA HECHO CAUSANTE

EMPLEADO MUNICIPAL _____

APELLIDOS, NOMBRE del CONYUGE/PAREJA	DNI	AYUDA ⁽⁴⁾ y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____
APELLIDOS, NOMBRE del DESCENDIENTE	DNI	AYUDA ⁽⁴⁾ y FECHA HECHO CAUSANTE
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Total gasto acreditado ⁽⁵⁾: _____ euros.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA: (ver reverso de la presente solicitud)

DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria o en el Reglamento regulador de las ayudas sociales de los empleados municipales.
- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- Que el cónyuge o pareja de hecho PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- Que el/los hijo/as mayores de 18 años PERCIBE NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

TORRELAVEGA a _____ de _____ de 201_
(Firma del empleado/a solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA
(SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS SOLICITANTES

Conforme al art. 18.2 del Reglamento regulador, podrá solicitar las ayudas por gastos sanitarios el personal al servicio del Ayuntamiento de Torrelavega, funcionario de carrera o laboral fijo, que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

En el caso del personal fijo discontinuo, deberá haberse encontrado en alguna de las precedentes situaciones durante un periodo de seis meses en los nueve inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a esta ayuda deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en alta en la fecha de publicación en el BOC de la convocatoria de ayudas.
- b) Haber prestado servicios durante un tiempo igual o superior a seis meses en el año anterior a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.
- c) Tener cumplido un periodo de prestación de servicios de, al menos, 365 días acumulados en el Ayuntamiento de Torrelavega.

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Conforme al art. 18.5 del Reglamento regulador, los gastos sanitarios se justifican mediante la presentación de los siguientes documentos (marcar con una "x" los que se adjuntan a la solicitud):

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- Respecto del cónyuge o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF, certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación o autorización expresa para recabar estos datos de la Agencia Tributaria. La declaración deberá ser la correspondiente al ejercicio 2013. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado respecto de la ayuda por estudios curso 2013/2014 de haberse solicitado.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

-
- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo, fijo discontinuo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
 - (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, excedencia por cuidado de familiares o excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género).
 - (3) Se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda por gastos sanitarios.
 - (4) Deberá concretarse la modalidad de la ayuda solicitada (ocular, dental, otras)

JUEVES, 3 DE JULIO DE 2014 - BOC NÚM. 127

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A LOS DATOS DE
LA RENTA ANUAL A TRAVÉS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA**

D./Dña. _____ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número _____, autorizo al Ayuntamiento de Torrelavega (Sección de Recursos Humanos) a que accedan a mis datos de renta correspondientes al ejercicio fiscal 2013 a través de la Agencia Tributaria a los exclusivos efectos de tramitación de la solicitud de la ayuda por gastos sanitarios, primer semestre año 2014.

Torrelavega, ____ de _____ de 2014

Fdo.: _____

2014/9514

CVE-2014-9514