

**CONVOCATORIA GENERAL DE AYUDAS SANITARIAS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.**

El Pacto-Convenio 2016/2019 que regula las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Zaragoza, establece en sus artículos 42/47 y 44/48 respectivamente, el derecho a percibir ayudas sanitarias.

**BASES:****1.- SOLICITANTES.**

Podrán solicitar las ayudas sanitarias:

1º El personal funcionario y laboral de la plantilla municipal en situación de servicio activo (un mínimo de 6 meses computado de enero a diciembre y generar el derecho durante el periodo de prestación de servicios) durante el periodo de cobertura definido en las presentes bases.

2º Aquellas empleadas municipales que hayan pasado a la situación de excedencia por razón de violencia de género, durante los plazos legalmente previstos para permanecer en la misma.

3º El/la empleado/a público que hubiese accedido a la situación de jubilación o declarado en situación de invalidez absoluta o gran invalidez, durante el año o periodo anual a que se extiende la convocatoria en que se hayan producido tales situaciones siempre que las facturas correspondan a una fecha en la cual se encontrara en activo.

4º Las/os huérfanas/os y cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente del personal que haya fallecido en servicio activo, durante el periodo a que se extienda la convocatoria siempre que las facturas se hubieran generado con anterioridad a la fecha de fallecimiento.

5º Los/as empleados/as municipales que por su situación administrativa no se encuentren en servicio activo en el momento de presentar la solicitud dentro del plazo de esta convocatoria pero sí lo estuviesen en el periodo de cobertura.

**2.- BENEFICIARIOS.**

Serán beneficiarios de estas ayudas todo el personal del Ayuntamiento de Zaragoza que se relaciona en el apartado de solicitantes, así como el/la cónyuge, pareja de hecho o persona con la que se conviva maritalmente y los/as descendientes siempre que convivan con el/la empleado/a y no tengan derecho a estas prestaciones por otra entidad o institución y tengan ingresos anuales de cualquier tipo inferiores al doble del salario mínimo interprofesional.

**3.- PERIODO DE COBERTURA.**

La presente convocatoria queda referida a los gastos que, por los distintos conceptos que recoge cada ayuda, hayan sido devengados y abonados en su caso por el solicitante o beneficiario durante el siguiente periodo y condición:

- Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, salvo las excepciones contempladas en el propio Pacto / Convenio.

## SERVICIO DE RELACIONES LABORALES

### 4.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses, a partir de la publicación en la Intranet de las presentes bases.

Las citadas solicitudes se presentarán en el Registro General.

### 5.- INCOMPATIBILIDADES.

- a) Cuando ambos cónyuges o miembros de uniones de hecho o personas con las que se conviva maritalmente se encuentren dentro del ámbito de aplicación de esta convocatoria, solamente uno de ellos, a elección de los mismos, podrá percibir las ayudas correspondientes a los descendientes.
- b) Todas las ayudas contempladas serán incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario/a reciba de cualquier ente público o privado.
- c) El conjunto de las ayudas no podrá exceder, en ningún caso, del importe de los gastos realizados.

### 6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

La documentación a presentar para todas las solicitudes será:

- a) Factura original en la que figuren los conceptos e importes detallados de forma unitaria y globalmente.
- b) Prescripción médica o del óptico, en su caso.
- c) Certificado de ingresos tributarios para los beneficiarios que no sean el/la empleado/a municipal.  

En el caso de las Declaraciones de la Renta conjuntas, se aportará, además de ésta, el certificado de ingresos en el Ayuntamiento del/la empleado/a municipal.
- d) Justificante de relación o parentesco (cuando el beneficiario no sea el titular).
- e) Copia de la factura, prescripción médica y resolución de la Seguridad Social en el caso de prestaciones recogidas en el Catálogo de Material Ortoprotésico del Salud.
- f) Los apartados a) y c) serán de aplicación a las ayudas sanitarias de ortodoncia junto con el informe ortodóncico.
- g) Todas las facturas deberán presentarse en una única solicitud, generándose para cada empleado/a un único expediente. Las solicitudes que no aporten las facturas requeridas serán desestimadas.

## SERVICIO DE RELACIONES LABORALES

### 7.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LAS AYUDAS.

Examinada la documentación y comprobado el cumplimiento de las condiciones establecidas, se procederá por la anteriormente citada Comisión Técnica a elaborar una propuesta de reparto en función de los siguientes criterios:

Se establecerá un coeficiente de pago de las cuantías máximas establecidas en este artículo que, será el resultado de dividir el total de la cuantía destinada a este tipo de ayudas entre el importe total de las solicitudes presentadas y, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

Se ponderará el resultado anterior de forma inversamente proporcional al Grupo de titulación al que pertenezca el/la empleado/a municipal, en la forma que se acuerde en las referidas bases.

### 8.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Una vez realizado el procedimiento de selección, se publicará en la Intranet Municipal la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Los/Las solicitantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 15 días para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. Si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud. En la publicación de las listas provisionales se indicará dicho plazo.

Para evitar errores y posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los/las solicitantes comprobarán no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino que constan en la de admitidos/as.

### 9.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, estas serán resueltas y se procederá a publicar en la Intranet Municipal la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

### 10.- COMISIÓN TÉCNICA

#### Composición.-

La Comisión Técnica estará compuesta por miembros de la Administración y de todas las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Zaragoza.

#### Funciones.-

- a) Elaboración y propuesta de las Bases de la convocatoria de ayudas sanitarias correspondientes.
- b) Examinar la documentación y colaborar con el Servicio de Relaciones Laborales en la resolución de cuantas cuestiones pudieran plantearse.
- c) Elaborar la propuesta de reparto en función de los criterios establecidos en el punto 7 de las presentes bases.

