

# GUÍA AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL 2017

(VERSIÓN ACTUALIZADA Y AMPLIADA)



# AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL 2017

## ¿Qué es una ayuda de Acción Social?

- Es una **ayuda económica** destinada a compensar, en parte, los gastos producidos por las líneas de Acción Social establecidas que se especifican en el Acuerdo-Convenio.

## ¿A quiénes van destinadas las ayudas?

- A **todos los empleados públicos en servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA, 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.**
- Será requisito indispensable **para todo el personal con nombramiento o contrato temporal,** haber completado un periodo de carencia de 4 meses de prestación de servicios en los 365 días inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de la ayuda
- Para tener derecho a las ayudas objeto de convocatoria, será necesario **estar incluido en el ámbito de aplicación de cada una de ellas,** tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma.
- Si los dos cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso progenitores, trabajan en la administración municipal, **sólo uno de ellos podrá solicitar las prestaciones de acción social por el mismo concepto y beneficiario,** salvo que expresamente se establezca otra cosa.
- En la tramitación de las ayudas no se admitirán importes correspondientes a gastos anteriores a la fecha de ingreso del solicitante del Ayto de Madrid o de sus OOAA.

## ¿Qué se entiende por Unidad Familiar?

- Es el conjunto de beneficiarios que tienen derecho a las ayudas de Acción Social. Son, con carácter general, el cónyuge e hijos que conviven con el trabajador o jubilado.

## ¿Por qué tiene que estar actualizada la Unidad Familiar?

Para que puedan ser **beneficiarios** de las ayudas de Acción Social

## ¿Cómo actualizo la unidad familiar?

- Las **altas, renovaciones o bajas de los miembros de la unidad familiar**, que se vayan produciendo deberán comunicarse a la Subdirección General de Gestión y Acción Social Corporativa, mediante solicitud de inscripción en la unidad familiar a través de **Ayre** o extranet <https://extranet.madrid.es> y aportando la documentación justificativa oportuna, que en casi todas las líneas de ayuda irá acompañada de "formato tipo" de declaración responsable indicando que todos los datos aportados son ciertos.
  - Para los **hijos, cónyuge o pareja de hecho**, deberán presentar copia del libro de familia completo y/o justificante acreditativo del Registro de Parejas de Hecho.
  - Para los **hijos con edades comprendidas entre los 18 y 26 años inclusive**, deberán aportar anualmente **declaración responsable** de la convivencia en el domicilio familiar y la no obtención de rentas superiores a 8.000 euros en el año 2016.
  - Para incluir a las **hijas o hijos que no convivan con el trabajador**, deberán acreditar que está a su cargo mediante cualquier prueba admitida en derecho (declaración judicial, convenio regulador...) o estar al corriente del pago de la pensión por alimentos.
  - Para las situaciones de **acogimiento o tutelas judiciales**, deberán acreditar anualmente documento expedido por el órgano competente que declare la pervivencia de dichas situaciones.
  - Para **personas con discapacidad**, tendrán que aportar certificación del grado de discapacidad igual o superior al 33%.
  - Para **ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad**, a partir de 65 años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65%, tendrá que acreditar copia de libro de familia, justificante de empadronamiento del año completo anterior a la solicitud si el domicilio familiar está fuera de Madrid y copia de acreditación del grado de discapacidad.

## ¿Cuándo puedo dar de alta o actualizar la unidad familiar?

- Se pueda dar de alta en la Unidad inmediatamente antes de tramitar la solicitud de la ayuda
- En la inscripción de **hijos e hijas mayores de edad y menores de 25 años**, para que la declaración tenga efectos desde el 1 de enero de 2017, el plazo de inscripción se extenderá desde el 1 de enero hasta el 28 de febrero de 2017, ambos inclusive.

## ¿Cuáles son las Líneas de Acción Social y cuándo se abre el plazo para poder solicitar las ayudas?

- **Ayudas asistenciales:** hay dos periodos:
  - Facturas con fecha desde el 01/01/17 al 31/05/17. Se podrán presentar hasta el 15/06/18
  - Facturas con fecha desde el 01/06/17 al 31/12/17. Se podrán presentar hasta el 15/01/18
- **Ayuda de Educación infantil:** de 0 a 3 años. Curso 2016/2017
  - Se podrá solicitar del día 15 de Junio al 15 de Septiembre de 2017, ambos inclusive
- **Ayuda por gastos de adopción o acogimiento:**
  - Se podrá solicitar del día 16 de Septiembre al 17 de Octubre de 2017
- **Ayuda de estudios para la formación de los hijos de 3 a 27 años: curso 2016/2017**
  - Se podrá solicitar del día 15 de Abril al 31 de Mayo de 2017, ambos inclusive
- **Ayuda de comedor escolar para hijos de 3 a 16 años: curso 2016/2017**
  - Se podrá solicitar del día 15 de Abril al 31 de Mayo de 2017, ambos inclusive
- **Ayuda de estudios para la formación del personal: curso 2016/2017**
  - Se podrá solicitar del día 16 de Febrero al 31 de Marzo de 2017, ambos inclusive
- **Ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna**
  - Se podrá solicitar del día 15 de Septiembre al 17 de Octubre de 2017, ambos inclusive
- **Ayuda por discapacidad Física, Intelectual o Sensorial.**
  - La primera solicitud se podrá presentar durante todo el año, comenzándose a devengar el derecho el mismo día.
  - Renovación: del 1 de Octubre al 31 de Diciembre de 2017.

- **Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo**
  - Ascendientes de 1º grado de 65 o más años y con discapacidad reconocida igual o superior al 65%, siempre que convivan en la unidad familiar y no tenga ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, en el cómputo anual.
  - Se podrá solicitar del día 15 de Septiembre al 17 de Octubre de 2017.
  
- **Ayuda para tratamientos psicológicos**
  - Se podrá solicitar del día 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017
  
- **Las siguientes líneas de Acción Social no tendrán fechas de solicitud:**
  - Seguros de vida, invalidez y enfermedad y accidentes profesionales
  - Ayuda de Transporte

## ¿Dónde puedo entregar las solicitudes correspondientes?

Las solicitudes se formularán en los **impresos normalizados**, se cumplimentarán en todos sus extremos y se presentarán acompañadas obligatoriamente de la **documentación que se indica** y dentro del plazo establecido, en cualquiera de las siguientes formas:

- **Presencial (Tramitación obligatoria):**
  - **Para el personal jubilado o pensionista del Ayto de Madrid:** en la Oficina de Registro de la Gerencia de la Ciudad, sita en c/ Bustamante, 16, o en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayto de Madrid o sus Organismos Autónomos (Juntas Municipales).
  
- **Telemática (Tramitación obligatoria):**
  - **Para el personal que preste servicio en el Ayto de Madrid y sus OO.AA:**
    - **Ayre:** Desde un ordenador habilitado en tu centro de trabajo, podrás tramitar online el modelo de solicitud correspondiente en la intranet municipal "AYRE" donde se rellenarán los datos y adjuntarán los respectivos justificantes (se enviarán por Ayre en formatos PDF, JPG y TIFF). Posteriormente, se descargará en formato pdf el justificante de la citada presentación.
    - **Extranet:** Podrás realizar las solicitudes de las diferentes líneas de Acción Social accediendo a la extranet (<https://extranet.madrid.es/>) igual que desde Ayre.

Todas las solicitudes de ayuda vendrán acompañadas de una declaración responsable del solicitante sobre la veracidad de los datos y la fidelidad de las copias, **debiendo conservarse los documentos originales y justificativos durante un plazo de 4 años.**

## ¿Cómo sigo el proceso de mis solicitudes?

- Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes (con carácter trimestral en el caso de las ayudas asistenciales), se publicará en la intranet municipal "Ayre", en **el Boletín Oficial del Ayto de Madrid**, y en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Ciudad situado en la C/ Bustamante 16, o en cada uno de los OOAA, la relación de solicitantes que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, para que, en plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en cualquier oficina de registro del Ayto de Madrid o sus OOAA, con indicación de que si así no lo hiciesen, se les tendrán por desistidos de su petición.
- Finalizado el plazo previsto en el apartado anterior, se dictará la correspondiente **resolución** que irá acompañada de un **Anexo**, en el que se relacionarán los solicitantes a los que se les concede la ayuda, con expresión del importe de la misma y aquellos a quienes se les deniega con indicación de su causa. Los Anexos se publicará en la intranet municipal "Ayre", en el Boletín Oficial del Ayto de Madrid, y en los tabloneros de anuncios situados en la C/ Bustamante 16, planta baja o en cada uno de los OO.AA.
- También se tendrá a acceso a toda la información referente a las ayudas de acción social y su seguimiento a través del **servicio de envío de SMS de Acción Social**

## Cómo me informo de las Bases de ayudas, instancias, fechas de solicitud?

- **Presencial:** C/ Bustamante, 16, segunda planta. De lunes a viernes en horario de 9 a 14h
- En las **unidades de recursos humanos** de los Organismos Autónomos.
- **Ayre >general >personas> Acción Social**
- **E-mail:** [accionsocial@madrid.es](mailto:accionsocial@madrid.es)
- **Teléfono:** 915882375

- Asimismo, se puede solicitar el **servicio de SMS** a la Unidad de Acción Social Corporativa, para que a través de **SMS**, puedas estar informado del comienzo y fin de los plazos y de las fechas de publicación en el Boletín Oficial de Ayto de Madrid, así como de los listados de subsanación y de los listados definitivos.

## Cómo me suscribo al servicio de SMS?

- **AYRE.** En la pestaña **A mi ayre >Asuntos personales>Mis avisos.**
- Haz click en el icono  que hay debajo de SUSCRIBIRSE.



## Supuesto excepcional

Si a la finalización del plazo de solicitud de las ayudas, los empleados no pudieran realizarla por vía telemática, por razones individuales de carácter técnico justificadas o porque excepcionalmente no estuviera habilitada la aplicación informática, los empleados podrán presentar en papel, en las oficinas de Registro Municipal, junto a la documentación justificativa requerida por las bases.

# NOVEDADES EN LAS BASES ESPECÍFICAS

## Bases específicas de transporte

- En las modalidades de abono de transporte y de ayuda de transporte en metálico se ha considerado, tal y como se establece en el propio Acuerdo 2012-2015, que **el domicilio se acredita con el volante de empadronamiento** y solo en el supuesto de que no coincida el que se recoge en el padrón con aquel para el que se solicita la ayuda, deberá presentarse documentación complementaria justificativa como la tarjeta sanitaria, el certificado de escolaridad, el contrato de arrendamiento, etc.
- En la ayuda de transporte en metálico, **se ha aumentado de quince a treinta días el plazo para solicitarla** desde el momento en el que el trabajador toma posesión.
- En la ayuda de transporte **para personas con discapacidad**, en el supuesto de que la certificación de discapacidad con movilidad reducida tenga carácter permanente, **se procederá a la renovación de oficio**.

## Bases específicas asistenciales

- Se incluye expresamente la previsión de que **el importe de las ayudas se incrementará de oficio**, en el porcentaje establecido de incremento general de retribuciones por ley de presupuestos generales del estado para 2017, una vez que se apruebe.
- En la línea III de **aparatos ortopédicos u ortoprotésicos se ha incluido la reparación de aquellos**, y no solo como hasta ahora, la adquisición.

## Bases específicas de educación infantil

- Se aclara que **la ayuda de educación infantil es de carácter individualizado para cada hijo que se encuentre en los tramos de edad previstos en la línea de ayuda** de tal modo que cada uno de los que cumplan los requisitos previstos en las bases tendrá el carácter de beneficiario de una ayuda.
- Puesto que **la ayuda de educación infantil es compatible con el llamado "cheque guardería"** de la Comunidad de Madrid se ha establecido que **no sea necesario declarar esta percepción en la solicitud de ayuda**.
- Se ha **eliminado la necesidad de incluir el NIF o Código de Centro**.

## Bases específicas de adopción

- Se ha incluido la previsión de que **la adopción debe acreditarse por cualquier medio válido en derecho** y se ha aclarado que los gastos generados para los que se solicita la ayuda han de estar directamente relacionados con la adopción.

## Bases específicas de estudios para la formación del personal

- Se han incluido entre los estudios objeto de ayuda **los másteres habilitantes para el ejercicio de una profesión, el acceso a la universidad de mayores de 40 y 45 años y se han aclarado los actuales niveles de estudios de idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas** entre nivel intermedio, medio avanzado, avanzado y básico.
- Puesto que se trata, en todo caso, de la realización de estudios con carácter voluntario y no obligatorio, **se pide justificante de pago en las tres modalidades** (Educación superior, secundaria postobligatoria y otros estudios de nivel inferior) **frente a la situación anterior en la que únicamente se pedía justificante de pago en la modalidad A o superior**.
- Se ha **eliminado la necesidad de incluir el NIF o Código de Centro**.

### Bases específicas de estudios para la formación de los hijos

- Se han incluido entre los estudios objeto de ayuda **los másteres habilitantes para el ejercicio de una profesión, el acceso a la universidad de mayores de 25 años y se han aclarado los actuales niveles de estudios de idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas** entre nivel intermedio, medio avanzado, avanzado y básico.
- **En el caso de educación obligatoria no es necesaria la presentación de ninguna documentación** acreditativa bastando exclusivamente la solicitud de ayuda.
- En **los niveles superior, educación secundaria postobligatoria, segundo ciclo de educación infantil y nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas**, al tratarse de estudios que no tienen carácter obligatorio **se pide justificante de pago**, frente a la situación anterior en la únicamente se pedía justificante de pago en la modalidad A o superior.
- Se ha **eliminado la necesidad de incluir el NIF o Código de Centro**.

### Bases específicas de ayuda de comedor escolar

- Se ha **eliminado la necesidad de incluir el NIF o Código de Centro**.
- **La justificación de las cantidades abonadas** en concepto de comedor podrá ser **mediante parte del certificado escolar** en el que se acredite que el alumno acude al servicio de comedor y/o desayuno o, en el caso de que el servicio se preste por una empresa externa de catering, **mediante certificación o factura** emitida por la mencionada empresa.

### Bases específicas de ayuda a la promoción interna del personal

- Se ha **eliminado la justificación de la admisión en las pruebas selectivas y el pago de las tasas** ya que son datos que pueden ser consultados de oficio.

### Bases específicas de ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial y ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo

- En ambas líneas de ayuda **se ha eliminado la incompatibilidad total que había hasta ahora con las ayudas concedidas al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia**, quedando ahora limitadas a las económicas.

### Bases específicas de ayuda para tratamiento psicológico

- **Se ha eliminado el límite anual** manteniéndose el límite mensual de 105 euros.
- **Se ha moderado la redacción del informe expedido por el facultativo del Sistema Público de Salud** en el sentido de que ha de constar la necesidad o conveniencia del tratamiento psicológico y no, como ahora, la necesidad expresa de tratamiento psicológico
- **El informe del facultativo deberá incluir la no cobertura del tratamiento psicológico** en su totalidad por el Sistema Público de Salud.

# PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

## **1. ¿Son incompatibles las ayudas de acción social con otras ayudas de otros Organismos?**

Con carácter general, existe incompatibilidad hasta el máximo de la ayuda municipal si la ayuda se refiere al mismo concepto o finalidad. Es necesario consultar las Bases Específicas en los casos de Ayudas Asistenciales, Educación Infantil, Estudios de Hijos y Discapacidad en su apartado de "Incompatibilidades Específicas"

## **2. Si he recibido otra ayuda por el mismo concepto ¿puedo solicitar la ayuda de Acción Social?**

Si, deberás indicarlo en tu solicitud y adjuntar la documentación que lo acredite, con indicación del importe. Con carácter general, se descontará el importe de tu ayuda a la que pudiera corresponderte.

Si solamente has solicitado otra ayuda y se encuentra pendiente de concesión, podrás solicitar la ayuda de acción social aunque la dejaremos en suspenso hasta la resolución por el otro organismo y como máximo hasta el 1 de diciembre.

## **3. ¿Debo guardar los documentos originales?**

Si, durante 4 años. Los servicios municipales solicitarán mediante muestreo, la presentación de los originales y te los podrá pedir durante ese plazo.

## **4. ¿Cómo puedo saber si mi solicitud ha sido concedida?**

Recibirás directamente en la nómina, en un concepto separado, la ayuda concedida. Puedes consultar en Ayre el estado de todas las ayudas solicitadas y se publicarán en Ayre todas las Resoluciones de concesión.

## **5. ¿Cómo me entero de la publicación de los listados con las Resolución de concesión o denegación de mi ayuda?**

Las Resoluciones se publican en Ayre y en el Tablón de Anuncios de la Gerencia de la Ciudad ubicado en la calle Bustamante, 16 o en los correspondientes de los organismos autónomos. En el mismo día se publica en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid un extracto del anuncio de dicha relación y será a partir de esa fecha cuando se inicie el cómputo de los plazos para poder recurrir, si lo deseas.

Puedes solicitar el servicio de SMS para recibir aviso de estas publicaciones con un email a [accionsocial@madrid.es](mailto:accionsocial@madrid.es) con tu nombre y número de teléfono móvil. También en los Organismos Autónomos que tengan habilitado este sistema.

## **6. Tengo una ayuda denegada o desistida. ¿Qué debo hacer si quiero iniciar una reclamación?**

Contra la resolución de denegación o desistimiento se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Director General de Relaciones Laborales, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-

Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOAM

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

## 7. ¿En caso de necesitar hacer una consulta sobre el contenido concreto de las ayudas de Acción Social con quién puedo contactar?

### INFORMACIÓN DE CONTACTO

Puedes dirigirte a las siguientes unidades municipales:

**AYUNTAMIENTO** Unidad de Acción Social  
C/Bustamante, 16. 2ª planta 28045 Madrid  
Tel. 915882375 [accionsocial@madrid.es](mailto:accionsocial@madrid.es)

**AGENCIA TRIBUTARIA** Departamento de Gestión Recursos Humanos  
C/Sacramento, 5. 2ª planta 28005 Madrid  
Tel. 914802946 [atm-accionsocial@madrid.es](mailto:atm-accionsocial@madrid.es)

**AGENCIA PARA EL EMPLEO** Departamento de gestión de Personal y Relaciones Laborales  
Paseo Pontones, 10 28005 Madrid  
Tel. 913649538 [lozanope@madrid.es](mailto:lozanope@madrid.es)

**AGENCIA DE ACTIVIDADES** Servicio de de Recursos Humanos y atención al ciudadano  
C/Bustamante, 16 - 3ª planta 28045 Madrid  
Tel. 915882838 [rrhhyatencion@madrid.es](mailto:rrhhyatencion@madrid.es)

**IAM** Subdirección G. de Recursos Humanos y Administración  
C/Albarracín, 33 28037 Madrid  
Tel. 915885287 [iamsgrrh@madrid.es](mailto:iamsgrrh@madrid.es)

**MADRID SALUD** Subdirección General de Recursos Humanos  
C/Juan Esplandiú, 13. 3ª planta 28007 Madrid  
Tel. 915885371 [msrecursoshumanos@madrid.es](mailto:msrecursoshumanos@madrid.es)

# PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

## **1. ¿Puedo realizar solicitud por Registro?**

Si eres jubilado o pensionista, debes hacer las solicitudes en papel a través de Registro. Preferentemente en la Calle Bustamante, 16.

El personal activo tendrá que realizar las solicitudes obligatoriamente por Ayre: *ayre general/ personas/acción social* o desde casa accediendo a la Extranet <https://extranet.munimadrid.es/Ayre>.

## **2. No tengo clave de Ayre.**

Debes solicitarla al SICAM en la extensión 33033 (915133033)

## **3. Accedo a Ayre pero no puedo realizar una solicitud porque no encuentro la información de acción social o no aparece el menú de solicitudes ¿Quién me puede ayudar?**

Debes notificar la incidencia a SICAM por teléfono 915133033 (33033)

## **4. No tengo ordenador en el trabajo, ni escáner.**

También se pueden realizar las solicitudes accediendo a Ayre desde cualquier ordenador con acceso a Internet en la siguiente dirección <https://extranet.madrid.es/> e introduciendo tus claves. Tienes que tener preparada documentación justificativa escaneada en ficheros informáticos en formato pdf, tiff o jpg.

## **5. ¿Qué navegadores de Internet puedo utilizar?**

Esta aplicación es compatible con los siguientes navegadores:

- Internet Explorer (versiones 7.0, 8.0 y superiores)
- Mozilla Firefox, otros consultar.

Si no dispones de ninguno de estos productos o deseas actualizar su versión deberás descargarla en Internet.

## **6. Me resulta imposible realizar mi solicitud de forma telemática, ¿puedo recibir ayuda de los gestores de Acción Social?**

Pide cita previa en el teléfono 915882375 y recibirás ayuda para realizar tu solicitud en la Calle Bustamante 16, en horario de 9:00 a 14:00.

Si estás adscrito a un Organismo Autónomo municipal, acude a tu unidad de recursos humanos.

## **7. ¿Por qué no puedo acceder a una línea concreta de ayudas?**

Porque no está abierto el plazo para presentar solicitudes.

## **8. ¿Por qué no puedo introducir la fecha de factura?**

Comprueba si es posterior a la fecha de solicitud o está fuera del plazo de la convocatoria.

### **9. ¿Qué formatos de archivo pueden acompañar a una solicitud?**

Los formatos de archivo aceptados son: pdf, tif, tiff, jpg, jpe, jpeg, con un tamaño máximo de 5 megas por archivo.

### **10. ¿Cómo adjunto la documentación a mi solicitud?**

Escanea los documentos que necesites y anexa el archivo en formato pdf, tiff o jpg, en la columna archivo del apartado Documentación a aportar. Pincha en Examinar y localiza el archivo en las carpetas de tu ordenador.

### **11. No puedo terminar mi solicitud.**

Comprueba si has cumplimentado todos los campos obligatorios y has anexado todos los documentos.

### **12. ¿Cómo compruebo que he realizado bien mi solicitud?**

Si consultas tus solicitudes la verás en estado "presentada". Si una vez evaluada tu solicitud, faltara algún documento se publicarán en Ayre de forma trimestral (para ayudas asistenciales y de transporte) los listados con los solicitantes que tienen que subsanar la documentación inicialmente presentada. Ya sabes que dispones de 10 días para hacerlo desde la publicación de la Resolución.

### **13. Me he equivocado y tengo que modificar la solicitud o tengo que anexar más documentos.**

Mientras la solicitud esté en estado "presentada" puedes eliminarla pulsando el icono correspondiente y volver a realizar tu solicitud.

### **14. Cómo subsanar y/o aportar documentación.**

Si estás en plazo de subsanación, al consultar tu solicitud se encontrará en estado "Pendiente aportar documentación" y estará activo el icono correspondiente. Al hacer clic sobre el icono aparece una ventana que permite adjuntar los documentos requeridos. Por último, pulsar el botón "Enviar".

Madrid