

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 2018, salvo las excepciones contempladas en el propio Pacto / Convenio.

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.

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, con acceso a dicho listado mediante DNI y número de empleado/a. 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, con acceso a dicho listado mediante DNI y número de empleado/a.

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.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que:

El responsable del tratamiento de los datos personales es el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH, dirección postal: Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza, correo electrónico: lodrecursoshumanos@zaragoza.es, correo electrónico del Delegado de Protección de Datos: dpd-rrhh@zaragoza.es

La finalidad del tratamiento de sus datos personales es la gestión y tramitación de su solicitud abono de ayudas sanitarias, lo cual no podría llevarse a cabo sin sus datos personales. El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH, garantiza un tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales, aplicando las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad para el tratamiento de los datos. Para la finalidad antes dicha incluye el tratamiento de datos de salud (por ejemplo la prescripción médica o del óptico, así como la resolución de la Seguridad Social en el caso de las prestaciones recogidas en el Catálogo de Material Ortoprotésico del Salud, etc.).

La negativa a aportar los diferentes documentos contenidos en las bases generales que rigen la concesión de dichas ayudas, supone la imposibilidad de gestionar dicha solicitud.

La procedencia de los datos son del propio solicitante, tanto en relación a sus datos de carácter personal, como los que pueda aportar acerca de terceras personas. El solicitante garantiza la veracidad de la información aportada, así como la legalidad de los datos aportados sobre terceros en la presente solicitud.

Los datos personales relacionados con la solicitud de abono de ayudas sanitarias, se conservarán el tiempo que exija el procedimiento administrativo.

La información permanecerá accesible en la intranet municipal, el tiempo necesario para la transparencia del procedimiento, así como atender posibles reclamaciones, transcurrido el cual se retirará su publicación.

La legitimación para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el art. 6.1.c) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable. Dicha obligación se recoge en el Pacto de Aplicación al Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, y todo ello en relación con Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así como en el artículo 6.1 a) del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea indica que será lícito el tratamiento de los datos cuando: el interesado/a dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, dicho consentimiento se da con la firma de la solicitud de ayudas sanitarias.

Los datos que usted ha proporcionado tienen como destinatario a EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH, como responsable de fichero.

De conformidad a las bases, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, una vez realizado el procedimiento de selección, se publicarán en la Intranet Municipal con acceso restringido, la información a efectos de notificación y subsanación de posibles defectos.

No se prevé la transferencia internacional de sus datos personales.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Además tendrán derecho a solicitar la limitación de su tratamiento y a oponerse a este y también tendrán derecho a la portabilidad de sus datos personales conforme a lo establecido en el Reglamento de Protección de Datos sancionado por la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Para el ejercicio de los derechos establecidos por la ley y los cuáles han sido descritos anteriormente, hay que dirigirse por escrito a EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH Edificio del Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 50071, Zaragoza, lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Si el interesado/a lo solicita, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, OFICINA DE RRHH le facilitará el formulario correspondiente para ejercer cualquiera de sus derechos.

Todos/as aquellos/as que no hayan obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es