

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

El Pacto-Convenio 2016/2019 prorrogado que regula las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Zaragoza, establece en sus artículos 42 y 44, respectivamente, que la Corporación se compromete a mantener una partida presupuestaria anual destinada a las ayudas sanitarias por un importe de 500.000,00 euros.

En el Presupuesto Municipal para 2020 aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2020, figura la aplicación presupuestaria PER 2211 16008 "Ayudas sanitarias convenio" consignada con un crédito inicial que asciende a la cantidad de 500.000,00 euros.

Asimismo el Pacto-Convenio establece que la concesión de las ayudas se regirá por unas bases generales, cuyo contenido se negociará en la Comisión Técnica establecida al efecto, que determinarán la aprobación de una convocatoria única.

A la vista de lo expuesto se establecen las siguientes,

### **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS SANITARIAS DEL EJERCICIO 2020 PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.**

#### 1ª.- SOLICITANTES.

Podrán solicitar las ayudas sanitarias:

- 1.- El personal funcionario y laboral de la plantilla municipal, en situación de servicio activo, que haya prestado servicio un mínimo de 6 meses al año (computado de enero a diciembre) y que haya generado el derecho durante el tiempo de prestación del servicio dentro del periodo de cobertura establecido en las presentes bases.
- 2.- Las empleadas municipales que hayan pasado a la situación administrativa de excedencia por razón de violencia de género durante los plazos legalmente previstos para permanecer en la misma.
- 3.- El personal municipal 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 presente convocatoria, siempre que las facturas correspondan a una fecha en la cual se encontrara en activo.
- 4.- 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 extiende la presente convocatoria, siempre que las facturas se hubieran generado con anterioridad a la fecha de fallecimiento.
- 5.- El personal municipal que, por su situación administrativa, no se encuentre en servicio activo en el momento de presentar la solicitud dentro del plazo de esta convocatoria pero sí lo estuviese en el

periodo de cobertura de la misma.

2ª.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas sanitarias objeto de esta convocatoria 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, 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.

3ª.- 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:

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, salvo las excepciones contempladas en el propio Pacto/Convenio.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a partir de la publicación en la Intranet de las presentes bases.

Las citadas solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro General o en los registros habilitados a tal efecto.

5ª.- 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.

6ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

La documentación a presentar para todas las solicitudes será:

- 1.- Factura original en la que figuren los conceptos e importes detallados de forma unitaria y globalmente.
- 2.- Prescripción médica o del óptico, en su caso.

- 3.- Justificante de relación o parentesco (cuando el beneficiario no sea el titular).
- 4.- Certificado de ingresos tributarios para los beneficiarios que no sean personal municipal.
- 5.- 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.
- 6.- Los apartados 1 y 4 serán de aplicación a las ayudas sanitarias de ortodoncia junto con el informe ortodóncico.
- 7.- Todas las facturas deberán presentarse en una única solicitud, generando para cada empleado/a un único expediente. Las solicitudes que no aporten las facturas requeridas serán desestimadas.

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

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

- 1.- Se establecerá un coeficiente de pago de las cuantías máximas establecidas en el Pacto/Convenio 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 que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- 2.- 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.

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

Una vez realizado el procedimiento de cálculo de las ayudas, 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 registro de personal.

Los/Las solicitantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 15 días naturales para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión significando que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud. En la publicación de las listas provisionales se indicará dicho plazo.

Los/las solicitantes podrán recabar información relativa a su solicitud al Servicio de Relaciones Laborales por vía telefónica en las extensiones 3677, 1280, 4972, 3907 o 4660.

La presentación de documentación a efectos de subsanación se realizará preferentemente por vía telemática remitiendo la misma a la dirección de correo electrónico [ayudassanitarias@zaragoza.es](mailto:ayudassanitarias@zaragoza.es).

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.

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

Para el supuesto de que se presenten reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, una vez sean resueltas 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 registro de personal.

#### 10ª.- COMISIÓN TÉCNICA

Composición.-

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

Funciones.-

- 1.- Colaborar en la elaboración y propuesta de las Bases de la convocatoria de ayudas sanitarias correspondientes.
- 2.- Examinar la documentación y colaborar con el Servicio de Relaciones Laborales en la resolución de cuantas cuestiones pudieran plantearse.
- 3.- Elaborar la propuesta de reparto de las ayudas sanitarias en función de los criterios establecidos en la Base 7ª.

#### 11ª.- 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.

La finalidad del tratamiento de sus datos personales es la gestión y tramitación de su solicitud de 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 se proporcionen tienen como destinatario al 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 éste 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.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición en la Oficina de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

El/la interesado/a puede consultar en qué consiste cada derecho, sus requisitos y trámites en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>. No obstante, si el/la interesado/a lo solicita, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Oficina de Recursos Humanos 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](http://www.aepd.es)