



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SANTIAGO DE COMPOSTELA

Persoal

Normas de axudas sociais

NORMAS DE XESTIÓN DAS AXUDAS SOCIAIS AO PERSOAL DO CONCELLO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

INDICE

Capítulo I. Normas xerais.

Capítulo II. Axudas por familiar a cargo con discapacidade

Capítulo III. Axudas por escola infantil.

Capítulo IV. Axudas para a atención á saúde.

Capítulo V. Axudas por estudos.

Capítulo VI. Axudas por compra de vivenda.

Capítulo VII.- Axudas para o acceso ás instalacións deportivas municipais.

Capítulo VIII.- Axudas para celebración patronal.

Capítulo IX. Axudas para a obtención e renovación dos permisos de conducir.

Capítulo X. Axudas por gastos de aparcadoiro ou uso de transporte público.

Capítulo XI. Axudas de manutención para persoal que preste servizos 24 horas ininterrompidas.

Capítulo XII. Anticipos.

INTRODUCCIÓN

En desenvolvemento do disposto no Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Santiago de Compostela, e do Convenio colectivo do persoal laboral, establécense neste documento as condicións, contías e procedemento para optar ás axudas sociais e anticipos definidos nestes acordos.

CAPITULO I.- NORMAS XERAIS

1.- Persoas beneficiarias.

Para poder optar a calquera das axudas reguladas neste texto, deberán concorrer con carácter xeral os seguintes requisitos, ademais dos que se sinalan especificamente para cada caso:

- Será condición indispensable prestar servizos no Concello de Santiago en condición de persoal funcionario ou laboral con praza en propiedade, ou nomeamento de funcionario interino ou contratado laboral indefinido ou temporal.
- En todo caso, as axudas concedidas consonte ao establecido no presente regulamento, terán efectos dende a data en que se adquire a condición de persoal ao servizo do Concello de Santiago e ata a data en que a dita condición se perda.
- O/a solicitante deberá formalizar a correspondente solicitude na forma e prazo establecidos neste Regulamento, acompañando a documentación que se determine en cada caso na convocatoria, debendo ter relación funcional ou laboral vixente no momento do gasto ou terse xubilado no Concello no período ao que se refira a convocatoria.

2.- Distribución da partida de melloras sociais.

As axudas concederanse con cargo á partida de acción social, equivalente ao 1,5% da masa salarial conxunta de persoal laboral e funcionario, que se dotará anualmente nos orzamentos municipais de acordo co previsto no Acordo regulador e no Convenio colectivo.

Previamente á tramitación de calquera outro tipo de axuda, resolveranse as correspondentes ao capítulo II deste regulamento de prestación por familiar a cargo con discapacidade, consideradas preferentes en atención á función social que cumpren. A cantidade dedicada a este capítulo deducirase do importe total da partida de melloras sociais prevista para o exercicio de que se trate.

A contía restante será distribuída de acordo coa s seguintes prioridades:

1. Axudas por escola infantil, tendo en conta o disposto na transitoria primeira.
2. Axudas para atención á saúde.
3. Axudas por estudos.
4. Axudas por compra de vivenda.
5. Axudas por celebración patronal.
6. Axudas para o acceso ás instalacións deportivas municipais.
7. Axudas para a obtención e renovación por permisos de conducir.
- 8.- Axudas por gastos de aparcadoiro ou uso do transporte público.
- 9.- Axudas de manutención para persoal que preste servizos 24 horas ininterrompidas.

3.- Comprobación das solicitudes.

O departamento de persoal poderá esixir, en calquera momento da tramitación, xustificantes de todos e cada un dos datos declarados palas persoas solicitantes, sempre que non consten ou non se poida comprobar doutra forma a súa autenticidade.

4.- Protección de datos.

En todo o momento da tramitación gardarase total sigilo sobre os datos das persoas solicitantes das axudas, con especial respecto pola Lei Orgánica 15/ 1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

5.- Subvencións percibidas indebidamente.

As persoas beneficiarias que, por causas que non lles sexan imputables, perciban contías ás que non teñen dereito, reintegrarán ao Concello estas cantidades percibidas indebidamente. O Concello instaráos a que, no prazo de quince días, opten por unha das dúas posibilidades que seguen:

- a.- Reintegrar voluntariamente as cantidades recibidas indebidamente nun único pagamento.
- b.- Aceptar un desconto na nómina mensual en contía non inferior ao 15% das retribucións brutas, ata ter liquidado o importe total do débito.

As persoas que perciban axudas económicas indebidamente por teren falseado os datos ou a documentación presentada, incorrerán nas responsabilidades disciplinarias que correspondan e, ademais, serán instadas para que no prazo de quince días hábiles reintegren as cantidades recibidas.

En caso contrario, practicaráselles unha dedución en nómina nunha contía non inferior ao 30% das súas retribucións brutas, ata ter liquidado o importe total do débito. Estas persoas perderán o dereito a percibir calquera subvención ou prima das definidas no presente Regulamento por un período non inferior a tres anos nin superior a dez. Neste caso, as cantidades cuxo reintegro se aprace en distintos pagamentos, veranse incrementadas co xuro legal do diñeiro, ao se tratar de ingresos aprazados.

6.- Interpretación e modificacións.

Queda reservada á Mesa de Negociación a facultade de propoñer a resolución de cantas dúbidas ou omisións puideran xurdir da aplicación práctica da presente normativa, así como a competencia para propoñer a introdución de calquera modificación que fose precisa para un mellor desenvolvemento e aplicación, sen alterar no fundamental o sentido do exposto no presente texto.

7.- Convocatoria e solicitudes.

O Concello de Santiago, mediante convocatoria específica abrirá o prazo de solicitude de axudas sociais no primeiro trimestre de cada ano. Especificamente no que se refire ás axudas para familiar a cargo con discapacidade, a solicitude de subvención poderá presentarse en calquera momento do ano, ao abeiro do establecido no presente Regulamento. As solicitudes resolveranse coa maior celeridade e os pagamentos incluíranse nas nóminas mensuais correspondentes.

O persoal interino ou laboral non fixo que cese no desempeño do seu posto en datas anteriores á convocatoria, poderá formalizar as solicitudes de axudas polos gastos realizados, que se resolveran e aboaran xunto coa convocatoria xeral.

O departamento de Persoal disporá duns impresos normalizados de solicitude que deberán ser cubertos palas persoas interesadas, facendo constar o tipo de subvención que se solicita.

As solicitudes presentaranse en sede electrónica (trámite “Axudas sociais ao persoal municipal”) coa documentación que para cada caso se especifique. En caso de non facelo por este medio ou cando non se achegue a documentación necesaria, requirirase ás persoas interesadas para que fagan nun prazo non superior a 10 días. De non facelo considerárase que renuncian á solicitude.

Serán rexeitadas tódalas solicitudes presentadas fóra do prazo da convocatoria ou da perda da condición de beneficiario/a, ao abeiro do establecido na presente normativa.

8.- Tramitación.

O departamento de Persoal será o encargado de realizar todos os trámites necesarios para resolver as solicitudes de axudas.

9.-Resolución.

A concesión de axudas definidas nesta normativa corresponderá á Xunta de Goberno Local, ou concelleiro/a con competencias delegadas por ela, que deberá resolvelas en tres meses, contados dende o remate do prazo de presentación de solicitudes, consonte a proposta que formulará para os efectos o/a concelleiro/a que teña delegadas as competencias en materia de persoal, logo de oída a Mesa de Negociación

10.- Límite das contías das axudas.

A contía das axudas concedidas ao abeiro do establecido na presente normativa en ningún caso poderá superar o importe do gasto acreditado palas persoas beneficiarias.

No suposto de que dúas persoas empregadas municipais soliciten axuda polo mesmo concepto sen que sexan os beneficiarios directos (por exemplo no caso de gastos sanitarios ou estudos dos fillos comúns, etc), están obrigados a presentar a solicitude conxuntamente, e a contía da axuda nunca será superior á que percibiría calquera persoa empregada municipal na que non concorra a condición de que a parella traballe tamén no Concello.

11.- Pagamento.

O pagamento das axudas reguladas neste documento farase efectivo na nómina mensual do/a interesado/a, nun prazo non superior a trinta días dende a data de resolución. No suposto de non estar aprobado definitivamente o orzamento ordinario do Concello no momento da resolución, o pagamento das axudas farase efectivo no prazo máximo dun mes dende a aprobación definitiva.

CAPÍTULO II. AXUDAS POR FAMILIAR A CARGO CON DISCAPACIDADE

1.- Definición.

O Concello concederá unha axuda ao persoal funcionario e laboral con fillo/as, cónxuxe/ ou persoa ao seu cargo que presente unha discapacidade física, psíquica ou sensorial cuxo grao de discapacidade alcance polo menos un 65%, que teña recoñecido pola Seguridade Social a gran invalidez, ou ben que teña recoñecida unha valoración de dependencia mínima de grao 2 nivel 1, de acordo coa normativa vixente nesta materia.

2 .- Persoas beneficiarias.

Para ter dereito a esta axuda as persoas destinatarias deberán:

- Ter recoñecida a condición da minusvalía polo Instituto de Maiores e Servizos Sociais (IMSERSO) ou ter recoñecida a gran invalidez pola Seguridade Social ou ter a resolución da situación de dependencia outorgada polo organismo competente.

- Non percibir a persoa con discapacidade ingresos íntegros por calquera concepto que superen 1,5 veces o IPREM.

- Estar relacionado/a coa solicitante ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

- Acreditar o gasto efectuado polo empregado municipal para a atención da persoa con discapacidade no caso de que esta permaneza nun centro especializado.

3.- Contía das axudas.

A contía das axudas por este concepto figura en anexo ás presentes normas, e pagarase con referencia ao mes natural vencido.

No caso de beneficiarios con Título de Familia Numerosa na categoría xeral a contía incrementarase nun 50 por cento e nun 100 por cento na categoría especial.

4.- Tramitación.

4.a) Novas solicitudes

As solicitudes deberán presentarse no momento en que se xera o dereito, e deberán renovarse en cada convocatoria anual. Xunto coa nova solicitude deberá presentarse:

- Fotocopia compulsada do libro de familia, ou fotocopia do contrato de acollemento familiar pre-adoptivo, de ser o caso.
- Certificación da Seguridade Social de ter recoñecida a incapacidade permanente en grao de gran invalidez, ou fotocopia compulsada da resolución de valoración de nivel e grao de dependencia outorgada polo organismo competente ou certificado de minusvalía expedida polo IMSERSO ou organismo competente.
- Certificado expedido polo Ministerio de Emprego e Seguridade Social comprensivo das cantidades percibidas en concepto de pensión ou outras prestacións da Seguridade Social, (ou pola súa contra acreditativo de non percibir pensión ningunha da Seguridade Social), e do importe mensual doutras prestacións públicas alleas ó sistema de seguridade social
- Fotocopia do documento que acredite a inclusión nun rexistro de parellas de feito no caso da convivinte.
- Certificación de ingresos que acredite que a persoa con discapacidade non percibe ingresos íntegros que superen 1,5 veces o IPREM.
- De se-lo caso, Título de Familia Numerosa vixente.
- Facturas que acrediten o gasto efectuado polo empregado municipal en coidado do/a discapacitado/a, cando este resida nun centro especializado.
- Certificación de convivencia coa persoa que xera o dereito no caso de que non estea residindo nun centro especializado.

4.b) Renovación anual

No caso de renovación, para que o Concello poida proceder ao pagamento da axuda na nómina mensual da persoa empregada desde o mes de xaneiro de cada ano, será necesario que no mes de novembro inmediatamente anterior, o interesado presente solicitude de renovación, acompañada dos documentos que acrediten a situación de discapacidade, o nivel de ingresos, o certificado de convivencia en caso de non residir en centro especializado, e as facturas que acrediten o gasto se está nun centro.

Se a persoa empregada non presenta solicitude de renovación, decaerá no seu dereito ao cobro, que só se reanudará no momento no que presente unha nova solicitude de axuda conforme ao apartado 4.A), e con efectos dende o día 1 do mes seguinte.

5.- Pagamento.

A axuda farase efectiva na nómina mensual da persoa solicitante con efectos económicos do mes seguinte ao da presentación da documentación completa á que se refire o anterior apartado 4.

CAPITULO III.- AXUDAS POR GASTOS DE ESCOLAS INFANTÍS

1.- Definición.

O Concello concederá unha axuda polos gastos derivados da estancia en escolas infantís do/as fillo/as ou orfo/as do seu persoal funcionario e laboral na contía e condicións que se determinan no presente capítulo.

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), os gastos obxecto da axuda por este concepto deberán corresponder co período no que manteñan relación de servizo vixente co concello no momento de producirse o gasto, e o importe da axuda será proporcional ó período de servizos prestado, aínda que o gasto no tempo no que manteñan relación de servizo sexa superior á contía total da axuda

2.- Contía da axuda.

A axuda por gastos de escola infantil consistirá inicialmente no pagamento do gasto realizado durante o período comprendido entre setembro e agosto de cada curso escolar, co límite mensual e anual que se indica no anexo destas normas por cada fillo/a para o que se solicite a axuda.

No caso de beneficiarios da axuda con Título de Familia Numerosa na categoría xeral a contía e límite incrementarase nun 50%, e nun 100% na categoría especial.

3.- Documentación precisa.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

Fotocopia compulsada do libro de familia.

Factura do pagamento da gardería.

- Fotocopia compulsada do contrato de acollemento familiar pre-adoptivo, de se-lo caso.

- De ser o caso, Título da Familia Numerosa vixente.

CAPITULO IV- AXUDAS PARA A ATENCIÓN Á SAUDE

1.- Concepto.

De conformidade co disposto no Acordo regulador e no Convenio colectivo, o Concello poderá conceder, con cargo á partida de melloras sociais, os seguintes tipos de axudas para atención á saúde:

A) Axudas pola compra de próteses dentarias, de visión, auditivas, de fonación e ortopédicas non incluídas na asistencia sanitaria pública e prescritas por facultativo, na contía e condicións que se determinan nesta normativa.

Inclúense tamén neste apartado:

- a concesión de axudas por tratamentos farmacolóxicos prolongados (que se estendan alomenos durante 6 meses e excedan os 800 € anuais),

- o custo de vacinas, cando non estean incluídas na asistencia sanitaria pública ou cuxo custo non sexa subvencionado ao 100% por esta (na porcentaxe non subvencionable),

- o custo das terapias psicolóxicas infantís ou terapias da linguaxe das/os fillas/os a cargo do persoal beneficiario directo, cuxa necesidade sexa acreditada polo profesional colexiado respectivo (psicólogo/a, logopeda, ...).

- o custo por tratamentos de enfermidades dixestivas, segundo informe facultativo no que explicitamente se prescriba unha dieta a base do consumo de produtos alimenticios específicos exentos de compoñentes que produzan intolerancias e impliquen un gasto alimenticio adicional.

B) O Concello de Santiago poderá conceder aos seus empregados axudas polos gastos derivados da contratación directa por parte do persoal municipal fixo (funcionario de carreira e laboral fixo) dun seguro de asistencia sanitaria privada complementario da prestación do servizo público de saúde.

C) Poderanse conceder axudas por gastos sanitarios directos realizados polo seu persoal fixo, quedando comprendidos os seguintes:

- Gastos realizados en consultas ou tratamento das distintas especialidades médico-cirúrxicas.
- Gastos realizados en técnicas de rehabilitación, fisioterapia ou calquera outra técnica de recuperación funcional.
- Gastos realizados en consultas ou tratamento de outras especialidades para-médicas, como podoloxía, refreloxía, reprodución asistida, tratamentos termais, osteopatía, acupuntura ou outras medicinas alternativas, que serán determinadas pola Comisión de Seguimento.

Estes gastos subvencionaranse sempre que estean amparados en prescrición facultativa.

Serán incompatibles entre si a percepción das axudas definidas nos anteriores apartados B) e C).

2.- Persoas beneficiarias.

Serán beneficiarios/as das axudas definidas no apartado 1A) deste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Santiago, para si mesmos ou para os seus cónxuxes e filias/as que convivan menores de 25 anos no momento de xerar o gasto. Os cónxuxes ou fillas/as ós que se refire o presente apartado non percibirán rendas por calquera concepto por contías iguais ou superiores ao IPREM.

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), os gastos obxecto de axuda por este concepto deberán corresponder co período no que manteñan relación de servizo vixente co concello no momento de producirse o gasto. No caso de non acreditar unha relación laboral dos 12 meses dentro do ano natural, a contía da subvención e os límites estableceranse en proporción ó período traballado.

As axudas definidas nos apartados B e C só poderá ter acceso o persoal funcionario en propiedade ou persoal laboral fixo, cando o soliciten para si mesmos.

3.- Contía das axudas.

A) As axudas definidas no apartado 1 A) poderán acadar:

- o 100% do gasto realizado no caso de próteses de visión, próteses dentarias, auditivas, de fonación ou ortopédicas,
- o 50% do custo en tratamentos farmacolóxicos prolongados (que se estendan alomenos durante 6 meses e excedan os 800 € anuais),
- o 50% do gasto realizado en vacinas, e nas terapias psicolóxicas infantís ou da linguaxe das/os fillas/o sempre que non superen a contía máxima anual por beneficiario/a por cada concepto que se indica no anexo, tendo en conta que a contía da axuda concedida nunca poderá superar o importe do gasto acreditado polas persoas beneficiarias.
- unha axuda única de 400 € anuais por unidade familiar polo gasto realizado en tratamentos de enfermidades dixestivas, previo informe facultativo no que explicitamente se prescriba “unha dieta a base de consumo de produtos alimenticios específicos exentos de compoñentes que produzan intolerancias e que impliquen un gasto alimenticio adicional”.

B) As axudas definidas no apartado 1B) poderán alcanzar o 100% do gasto realizado, sempre que non supere a contía máxima anual por beneficiario/a que se indica no anexo, tendo en conta que a contía da axuda concedida nunca poderá superar o importe do gasto acreditado polas persoas beneficiarias.

C) As axudas definidas no apartado 1 C) poderán alcanzar o 100% do gasto realizado, sempre que non supere a contía máxima anual por beneficiario/a que se indica no anexo, tendo en conta que a contía da axuda concedida nunca poderá superar o importe do gasto acreditado polas persoas beneficiarias.

No caso de beneficiarios con título de Familia Numerosa na categoría xeral a contía e o límite incrementarase nun 50% e nun 100% na categoría especial.

4.- Documentación precisa.

As solicitudes deberá achegarse a seguinte documentación:

- Documento de prescrición facultativa de se-lo caso.
- Factura orixinal ou compulsada que acredite o gasto realizado.
- Fotocopia do libro de familia se a solicitude se refire ao/á cónxuxe ou aos/ás fillo/as.
- Fotocopia do contrato de acollemento familiar preadoptivo, de selo caso.
- Certificación do Rexistro Público de Parellas de Feito ou similar, de ser o caso.
- Certificación pública (vida laboral) e expedición pala axencia tributaria de certificado de ingresos ou de renda (ou carencia deles) no caso de fillas/os maiores de 18 anos ou cónxuxe convivinte, para comprobar que non perciben ningún tipo de renda igual ou superior ao IPREM.
- De se lo caso, Título da Familia Numerosa vixente.
- Certificado de convivencia.

CAPÍTULO V- AXUDAS POR ESTUDIOS.

1.- Definición.

O Concello poderá conceder axudas polos gastos derivados dos estudos oficiais nos niveis de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obrigatoria (ESO), Bacharelato, FP Específica de Grao Medio, FP Específica de Grao Superior, universidade, estudos de grao e posgrao e máster, sempre que sexan requisito para obter a titulación oficial ou exercer a profesión correspondente.

Para empregados municipais (persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo), poderanse conceder tamén axudas polos gastos derivados dos estudos en escalas oficiais de música, escolas oficiais de idiomas e máster/posgrao en universidades públicas.

2.- Persoas beneficiarias.

Serán persoas beneficiarias das axudas definidas neste capítulo o persoal funcionario e laboral do Concello de Santiago, cando as solicite para si mesmos, os seus/súas cónxuxes ou persoa en análoga relación de afectividade, e fillo/as convivintes menores de 25 anos no momento de formalizar a matrícula, e que non perciban ingresos por calquera concepto iguais ou superiores ao IPREM

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), para ser beneficiario/as desta axuda deberán acreditar a vixencia da relación de servizo durante o curso completo para o que se solicita a axuda. No caso de non acre-

ditar unha relación laboral pola duración do curso obxecto da axuda, a contía da mesma establecerase en proporción ao período traballado.

3.- Contía da axuda por estudos.

A contía das axudas é a establecida no anexo á presente normativa.

No caso de persoas beneficiarias con Título de Familia Numerosa na categoría xeral a contía incrementarase nun 50% e nun 100% na categoría especial.

Para o persoal municipal, poderase conceder unha axuda polo importe íntegro da matrícula en calquera dos niveis, ou a contía fixada no baremo para familiares se resulta economicamente máis beneficiosa, a excepción dos estudos universitarios de grao, posgrao e máster, nos que o importe máximo da axuda será o que figura establecido na Comunidade Autónoma de Galicia para este tipo de estudos

No caso de fillas/as ou cónxuxes/convivintes dos/as empregado/as municipais, as axudas por estudos terán carácter único referido a cada especialidade, curso escolar ou materia solta. En caso de repetición de curso ou materia ou de cambiar de especialidade, e por unha única vez, terán dereito a axuda coas seguintes condicións:

- Non se concederán axudas por tramos educativos equivalentes a títulos que o beneficiario xa posúe.
- No caso de cambio de titulación e/ou especialidade (como pode ser no caso de estudos universitarios) considerase que os anos xa cursados e aboados na primeira especialidade forman parte da segunda, a efectos de non aboar máis cursos académicos que os que conforman a titulación para a que se solicita a axuda.

Cando se trate de empregados/as municipais, a axuda poderá concederse por un máximo de dúas veces por curso escolar, materia ou cambio de especialidade.

4.- Documentación precisa.

Ás solicitudes xuntarase:

Certificación expedida polo centro docente que acredite a formalización da matrícula e o curso académico.

- En caso de que a solicitude se refira ao/á cónxuxe/convivinte ou a fillo/as maiores de 18 anos, expedición pola axencia tributaria de certificado de ingresos ou de renda(ou carencia deles), para comprobar que non perciben ningún tipo de renda por calquera concepto iguail ou superior ao IPREM.

- Fotocopia do libro de familia, compulsada, cando se trate de fillas/os ou cónxuxe.
- Fotocopia compulsada do contrato de acollemento familiar pre-adoptivo, de se-lo caso.
- Fotocopia do documento de inclusión nun rexistro de parellas de feito, de se-lo caso.
- De se-lo caso, Título da Familia Numerosa vixente.

CAPITULO VI.- AXUDAS POR COMPRA DE VIVENDA.

1.- Definición.

Poderanse conceder axudas por unha única vez pola compra, promoción ou rehabilitación dunha primeira vivenda, que constitúa ou vaia constituír a residencia habitual e permanente do persoal funcionario ou laboral fixo no Concello de Santiago.

Para estes efectos, entenderase por rehabilitación a realización de obras de adecuación da vivenda, cando o custo das mesmas exceda do 25% do prezo de adquisición, cando este se tivera producido no prazo de dous anos anteriores á data de solicitude da subvención, ou do seu valor de mercado noutro caso.

2.- Persoas beneficiarias.

A axuda por compra de vivenda ten un carácter diferido, polo que so será aplicable ao persoal municipal con praza en propiedade e no cadro de persoal.

En todo caso, o/as beneficiario/as deberán cumprir as seguintes condicións:

- Que a persoa beneficiaria sexa titular da vivenda adquirida mediante compra, adxudicación ou promoción propia.
- Que a persoa beneficiaria non sexa propietaria doutra vivenda, cun valor catastral acreditado superior aos 30.000 €.
- Que non se teña beneficiado en convocatorias anteriores dunha axuda superior a contía máxima establecida na correspondente convocatoria.

3.- Contía da axuda.

A axuda terá unha contía variable, en función do número de persoas beneficiarias da respectiva convocatoria, e da dotación orzamentaria anual. En todo caso, as cantidades percibidas por cada persoa beneficiaria non poderán superar a contía máxima que se indica no anexo.

No caso de beneficiarios/as con Título de Familia Numerosa na categoría xeral a contía incrementárase nun 25% en un 50% na categoría especial.

4.- Tramitación.

Á solicitude xuntárase:

- Escritura pública ou xustificación documental acreditativa da adquisición da vivenda, do seu prezo ou do gasto realizado.
- Xustificación documental de que a vivenda para a que se solicita axuda constitúe o domicilio habitual e permanente do solicitante por medio de certificado de residencia.
- Certificación catastral ou do Rexistro da Propiedade de que a persoa solicitante non é propietario/a doutra vivenda cun prezo superior aos 30.000 €.
- Licenza de primeira ocupación, ou nos casos de autopromoción, licenza de obras, coa condición de aportar a de primeira ocupación unha vez que a construción remate (3 anos máximo dende o outorgamento da licenza de obras).
- Certificado do Servizo de índices do Rexistro da Propiedade referido á persoa solicitante e, de ser o caso, certificación acreditativa do valor catastral da vivenda ou último recibo ou recibos do imposto sobre bens inmobles.
- De se lo caso, Título da Familia Numerosa vixente.

5.- Resolución.

A contía total da partida anual dedicada a axudas por compra de vivenda, que será a resultante de restar da partida de melloras sociais as contías destinadas a axudas polos conceptos anteriores que figuran neste regulamento, dividirase entre o número de persoas beneficiarias que obteñan axuda en cada convocatoria, e a cantidade resultante será o máximo que se pagará a cada un dos/as beneficiario/as nesa convocatoria, sen que en ningún caso as cantidades percibidas por cada beneficiario/a poidan superar a contía máxima que indica o anexo á presente normativa

Se houberse solicitantes que, por mor do reparto das cantidades dispoñibles, non acadasen unha axuda pola cantidade máxima establecida, bastará con que renoven a solicitude de axuda en posteriores convocatorias, no prazo conferido para tal fin, sen que sexa necesario presentar novamente a documentación á que se refire o anterior apartado 4.

CAPÍTULO VII.- AXUDAS PARA O ACCESO ÁS INSTALACIÓNS DEPORTIVAS MUNICIPAIS

1.- Definición e beneficiario/as.

O Concello poderá conceder axudas ao persoal ao seu servizo para o acceso a instalacións deportivas municipais, con estrita suxeición ao réxime de control de asistencia, horarios e localización física que se estableza con carácter xeral.

Para ser beneficiario/a desta axuda, o persoal municipal deberá acreditar unha asistencia mínima de 50 días no ano natural ao que se refira a convocatoria. Para estes efectos os responsables da xestión das instalacións deportivas municipais deberán emitir a correspondente certificación de asistencia.

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), para ser beneficiarios/as desta axuda deberán acreditar a vixencia da relación de servizo durante o ano completo para o que se solicita a axuda. No caso de non acreditar unha relación laboral pola duración do ano obxecto da axuda, a contía da mesma establecerase en proporción ó período de tempo traballado.

2.- Contía da axuda.

A contía total da partida anual dedicada a estas axudas será a resultante de restar da partida de melloras sociais as contías destinadas a axudas polos conceptos anteriores que figuran priorizados neste regulamento. A axuda individual consistirá inicialmente no pagamento do 50% dos gastos xustificadas no momento da convocatoria anual de axudas sociais, co límite que se sinala no anexo a esta normativa.

En atención ao requirimento dun mantemento físico permanente para o exercicio das súas profesións, para o persoal da policía local e bombeiros a axuda poderá consistir no 100% do gasto, tendo como límite o importe anual do abono individual fixado nas instalacións deportivas municipais, sempre que a cantidade dispoñible para atender estas axudas sexa suficiente.

No caso de que as cantidades non sexan suficientes, repartiranse de forma proporcional entre todo o persoal beneficiario

3.- Documentación

Xunto co impreso de solicitude, presentárase factura que acredite o gasto realizado correspondente ao ano natural ao que se refire a convocatoria e a xustificación das datas de asistencia ás instalacións deportivas municipais.

CAPÍTULO VIII.- AXUDAS PARA CELEBRACIÓN PATRONAL.

1.- Concepto.

De conformidade ca Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello/Convenio colectivo do persoal laboral, o Concello poderá conceder axudas polos gastos de organización dos actos de celebración do día patronal de cada corpo ou servizo municipal

2.- Contía da axuda.

A axuda consistirá na contía que se indica no anexo por cada traballador/a adscrito ao corpo ou servizo que se trate, independentemente da súa vinculación contractual (eventuais, políticos, contratados temporais, funcionarios, ...) co límite do importe dos gastos realizados en caso de ser inferior a esa cantidade.

3.- Tramitación.

Serán a Xunta de Persoal e/ou o Comité de Empresa os encargados da tramitación do gasto. As solicitudes presentaranse por anticipado e deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno local ou concelleiro/a que teña as competencias delegadas.

As axudas faranse efectivas, mediante orde de pagamento, logo da presentación das facturas correspondentes.

CAPÍTULO IX.- AXUDAS PARA OBTENCIÓN E RENOVACIÓN DOS PERMISOS DE CONDUCIR

1.- Definición e beneficiario/as.

a) Renovación

Con cargo á partida de melloras sociais, o Concello de Santiago correrá cos gastos que se ocasionen pola necesidade de renovación dos carnés de conducir dos seus empregados fixos, sempre que os mesmos sexan requisito imprescindible para o desempeño do seu traballo, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria de ingreso á praza correspondente.

b) Obtención

Igualmente con cargo á partida de melloras sociais, o Concello de Santiago asumirá os gastos de obtención dos carnés de conducir dos seus traballadores fixos cando, non sendo requisito imprescindible para o ingreso, se lles encomende esta función ao posto na relación de postos de traballo ou sexan reclasificados a un novo posto de traballo no que sexa requisito imprescindible o carné de conducir, de conformidade co establecido nas bases da convocatoria de ingreso ás prazas correspondentes.

e) Aseguramento por retirada

O Concello de Santiago subscribirá tamén con cargo á partida de melloras sociais, unha póliza de seguro para o aseguramento do risco da perda do carné de conducir do persoal municipal no exercicio da súa función, sempre que a retirada non sexa debida a extralimitación, abuso, dolo ou negligencia grave.

Deberase presentar a oportuna declaración ao Concello nos sete días seguintes a que se produza a resolución da retirada do carné de conducir,

2.- Contía da axuda.

Para os supostos de renovación dos permisos a contía será do importe total do gasto acreditado.

Para os supostos de obtención dos permisos a contía máxima será a indicada no anexo das presentes normas.

No caso da retirada do permiso, a contía da indemnización garantida será a indicada no anexo das presentes normas, por un período máximo de 12 meses.

3.- Documentación.

No caso da renovación e obtención, fotocopia compulsada do permiso e factura que acredite o gasto realizado.

No caso da retirada do permiso, deba presentarse a resolución da D.G.T. pola que se impón a retirada do carné de conducir.

CAPITULO X.- AXUDAS PARA TRANSPORTE E APARCADOIRO**1.- Definición e beneficiarios.****a) Gastos de aparcadoiro:**

O Concello poderá conceder axudas ó persoal funcionario e laboral ó seu servizo polos gastos ocasionados por mor do uso de aparcadoiros de titularidade pública (Praza Roxa, Xoán XXIII, San Clemente, Praza de Vigo, Praza de Galicia, A Rosa, Belvís, Choupana e Romero Donallo), ou privada (Galeras), pola súa proximidade ás dependencias municipais e durante a vixencia do convenio, ou na zona ORA para o vehículo propio para a asistencia ó traballo, sempre que o uso coincida co inicio e remate dos horarios laborais.

b) Gastos de transporte público. O Concello poderá conceder axudas ó persoal funcionario e laboral ó seu servizo polos gastos ocasionados por mor do uso do transporte público para a asistencia ó centro de traballo, sempre que coincida cos horarios laborables. Compréndense dentro deste apartado as liñas de transporte de autobús urbana e interurbana e de tren.

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), para ser beneficiarios/as desta axuda deberán acreditar a vixencia da relación de servizo durante o ano completo para o que se solicita a axuda. No caso de non acreditar unha relación laboral pola duración do ano obxecto da axuda, a contía da mesma establecerase en proporción ó período de tempo traballado.

Serán incompatibles entre si as axudas definidas nos anteriores apartados a) e b).

2.- Contía da axuda.

No caso de empregados fixos (funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo), o importe anual da axuda é o que se indica no anexo das presentes normas.

No caso do persoal temporal (funcionario interino ou laboral temporal), para ser beneficiario/as desta axuda deberán acreditar a vixencia da relación de servizo durante o ano completo para o que se solicita a axuda. No caso de non acreditar unha relación laboral pola duración do ano obxecto da axuda, a contía da mesma establecerase en proporción ó período de tempo traballado.

A contía total da partida anual dedicada a estas axudas será a resultante de restar da partida de melloras sociais as contías destinadas a axudas polos conceptos anteriores que figuran priorizados neste regulamento.

3.- Documentación.

Xunto coas solicitudes de axuda para gastos de aparcadoiro ou uso do transporte público deberase achegar a seguinte documentación:

a) Gastos de aparcadoiro:

Factura que acredite o gasto realizado no ano natural ó que se refire a convocatoria.

Certificación da empresa xestora do aparcadoiro que acredite os horarios de utilización ou listado horario da utilización da tarxeta ORA.

b) Gastos de transporte público.

b.1. Xustificante do gasto realizado e dos horarios de utilización do transporte urbano para empregados municipais que residan no termo municipal de Santiago de Compostela. Os horarios de utilización terán que coincidir en todo caso co tempo inmediatamente anterior e posterior ó comezo e remate da xornada laboral. (Resgardo co número de tarxeta para posterior comprobación).

b.2 Xustificante do gasto realizado e dos horarios de utilización do transporte interurbano para empregados municipais que non residan no termo municipal de Santiago de Compostela. Os horarios de utilización terán que coincidir en todo caso co tempo inmediatamente anterior e posterior ao comezo e remate da xornada laboral.

Certificado de empadramento que acredite o municipio de residencia.

CAPÍTULO XI.- AXUDAS DE MANUTENCIÓN PARA PERSOAL QUE PRESTE SERVIZOS 24 HORAS ININTERROMPIDAS**1.- Definición e beneficiarios.**

O Concello poderá conceder axudas ao persoal adscrito a servizos que obriguén á prestación de servizos de 24 horas ininterrompidas polos gastos de manutención xerados por mor do réxime de xornada establecido na prestación do servizo, que obriga a almorzar e xantar nas dependencias do departamento.

2.- Contía das axudas.

O importe, establecido no anexo ás presentes normas de xestión, aboarase por cada día efectivo de servizo ordinario ininterrompido de 24 horas, co límite anual que tamén se indica no anexo.

3.- Tramitación.

Deberase presentar xunto coa solicitude o informe elaborado pola xefatura do servizo comprensivo do número de xornadas anuais efectivamente realizadas polo solicitante no ano correspondente.

CAPÍTULO XII.- ANTICIPOS

1.- Definición.

De acordo ca establecido no Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello/ Convenio colectivo do persoal laboral concederanse anticipos sobre a nómina reintegrables sen xuros.

2.- Persoas beneficiarias.

Por mor de garantir a devolución dos anticipos definidos neste capítulo, limítase a súa concesión ao persoal funcionario e persoal laboral fixo con praza en propiedade, agás o anticipo do apartado 3.a) seguinte, que se estenderá ao persoal funcionario interino e laboral temporal.

3.- Anticipos.

a.- O 90% das retribucións mensuais netas que se descontarán automaticamente na nómina do mes seguinte ao da concesión.

b.- As retribucións de unha ou de dúas mensualidades de haber líquido, que se reintegrarán sen xuros no prazo máximo de dez meses cando se trate dunha paga, e de catorce cando sexa de dúas.

c.- Por necesidades acreditadas a xuízo da Comisión de Seguimento, poderanse conceder anticipos de ata 3.000 €, que se reintegrarán sen xuros no prazo máximo de catorce meses

d.- Excepcionalmente poderanse conceder anticipos de ata 6.000 € para gastos derivados de investimentos en compra ou mellora da vivenda propia e habitual (continente), de gastos de enfermidade, ou para gastos de defensa xurídica (ao abeiro do acordo adoptado pala Xunta de Goberno Local en sesión de 3 de marzo de 2017, en relación coa aprobación das instrucións sobre asistencia, representación e defensa xurídica do persoal municipal) que se reintegrarán sen xuros mediante dedución en nómina dun 10% das retribucións mensuais brutas da persoa solicitante ata producirse a amortización total da contra concedida.

Por pedimento da persoa solicitante os anticipos poderán amortizarse en prazos inferiores aos establecidos ou mediante entrega de contías a tanto alzado.

A concesión dos distintos tipos de anticipos que se establecen será compatible entre si. Nembargante, a concesión simultánea de anticipos previstos neste apartado obriga ás persoas beneficiarias á amortización simultánea e individualizada de cada un deles.

Os anticipos terán que ser amortizados necesariamente con anterioridade á data de xubilación - sexa forzosa ou voluntaria-, ou á de deixar de prestar servizos ao Concello.

Queda reservada á Comisión de Seguimento a apreciación das necesidades de carácter social non previstas nos apartados anteriores.

4.- Tramitación.

Poderán solicitarse anticipos sobre a nómina durante todo o ano.

Xunto coa solicitude presentase:

- En caso de construción, adquisición ou rehabilitación de vivenda achegaranse facturas pro-forma se é o caso- por importe igual ou superior á cantidade solicitada por gastos para este fin e o documento que acredite que o beneficiario é titular da vivenda.

- En caso de gastos de enfermidade presentase un informe facultativo, as facturas dos gastos e unha declaración da persoa beneficiaria que os xustifique. En caso de que os gastos sexan doutro membro da unidade familiar presentase copia do libro de familia, fotocopia do contrato pre-adoptivo de se-lo caso, e en caso de parellas de feito presentase unha declaración xurada e un certificado de convivencia.

- En caso de gastos de defensa xurídica presentase documento que indique a contía da provisión de fondos precisa para a representación e defensa en xuízo do/a empregado municipal.

- En casos distintos dos anteriores, a persoa solicitante deberá achegar unha declaración argumentando a necesidade.

Dentro do prazo máximo de tres meses dende a concesión do anticipo dos sinalados nos anteriores apartados e) e d) do punto 3, o/a solicitante deberá acreditar a realización do gasto que motivou a solicitude. En caso de non acreditalo, ó interesado non se lle concederán anticipos no prazo dos tres anos seguintes.

A concesión dos anticipos resolverase por acordo da Xunta de Goberno Local ou resolución da concelleira que teña delegadas as competencias.

Os anticipos faranse efectivos mediante orde de pagamento no prazo dos quince días seguintes á data de resolución.

Disposición transitoria:

A presente normativa aplicarase para a concesión das axudas relativas á convocatoria de gastos do ano 2021. No que se refire ás axudas por gastos de educación infantil, a partir do ano 2023, no que se solicitarán as axudas correspondentes ao curso 2022-2023, quedarán integradas nas axudas por estudos, coas mesmas contías e límites aplicados á ensinanza primaria

Disposición derogatoria:

Quedan derogadas e sen efecto cantas disposicións de igual rango contradigan ás presentes normas, e en particular as normas de xestión de axudas sociais ó persoal do Concello de Santiago de Compostela publicadas no Boletín Oficial da Provincia de 27 de abril de 2017

ANEXO I

CONCEPTO		Titular		x Beneficiario	
		Contía	Límite	Contía	Límite
Discapacidade		---		300/mes	3.600/ano
Escola Infantil	Límite mensual/anual	---		100%	90€ /1.000€
Saúde	a) Próteses Visión	100%	400 €	100%	400 €
	a) Prótese Dentaria	100%	400 €	100%	400 €
	a) Prótese auditivas, fonación ou ortopédicas	100%	400 €	100%	400 €
	a) Tratamentos farmacolóxicos, vacinas, terapias psicolóxicas e da linguaxe	50%	400 €	50%	400 €
	Tratamentos enfermidades dixestivas		400 € Unidade familiar		
	b) Seguro (Incompatibilidade con c)	100%	400 €		---
	c) Gastos Directos (Incompatibilidade con b)	100%	400 €		---
Estudios	Infantil, Primaria, ESO	---			150 €
	Fp, Bachiller	100%			200 €
	Universitarios	100%		100%	360 €
	Master postgrao	100% custo público		100%	800 €
Vivenda		5.100 €			---
Deportivas	Policia Local e Bombeiros	100%	400 €		---
	Resto	50%	200 €		---
Permiso de conducir	Renovación	100%			---
	Obtención	100%	700 €		---
	Indemnización	150 €	1.800 €		---
Transporte e aparcamento		50%	200 €	---	---
Axudas Custo Extinción de i	Dieta por día efectivo de traballo 24 h.	50% S/14,10€	500 €	---	---

Santiago de Compostela, 7 de marzo de 2022
Concelleira delegada de Economía e Facenda, Persoal,
Contratación e Modernización da Administración Local
(PD Dto. Alcaldía 17/06/2019)
Marta Abal Rodríguez

2022/1210