

Expte nº: 0034756/2024

## **CONVOCATORIA DE AYUDAS SANITARIAS PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA 2024.**

Tanto el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario 2024-2027 como el Convenio de aplicación al personal laboral vigente, establecen el compromiso municipal de dotar una aplicación presupuestaria anual con la denominación de “Ayudas sanitarias”.

Las ayudas sanitarias están destinadas a compensar, en parte, los gastos realizados y abonados en el año de la convocatoria en cualquiera de los conceptos que se relacionan en el Acuerdo y en el Convenio, tanto si los gastos traen causa del propio personal municipal como de los beneficiarios.

En el Presupuesto Municipal para 2024 aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2024, figura la aplicación presupuestaria PER 2211 16008 “Ayudas sanitarias” de la que se ha reservado crédito por un importe que asciende a la cantidad de 620.000,00 euros. De esta cantidad, 500.000,00 euros serán de aplicación para todo el personal municipal, para el personal laboral en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Convenio de aplicación al personal laboral prorrogado vigente, y los 120.000,00 euros restantes de mejora que recoge el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario 2024-2027 serán de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza en tanto en cuanto no se modifique el Convenio prorrogado vigente.

Asimismo tanto el Acuerdo como el Convenio establecen que la concesión de las ayudas se regirá por unas bases generales, cuyo contenido se negociará en la Comisión Técnica establecida al efecto, que determinará 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 2024 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 la correspondiente convocatoria.

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 extienda la correspondiente 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 extienda la correspondiente 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 presentación de solicitudes de la correspondiente 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 municipal, 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 para 2023.

## 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 2023.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a partir de la publicación en la Intranet de las presentes bases.

Los beneficiarios de las ayudas, preceptivamente, presentarán una única solicitud a la que habrán de acompañar todas las facturas que acrediten el gasto realizado generando un único número de expediente. Quedarán excluidas de la presente convocatoria aquellas facturas que se aporten durante

el periodo de subsanación y que no hayan sido presentadas con la solicitud inicial dando soporte a los tratamientos marcados en la misma.

Hasta que finalice el plazo de subsanación de solicitudes los supuestos de imposibilidad material de presentación de facturas, debidamente acreditados y suficientemente razonados por el interesado, serán objeto de valoración por parte del Servicio de Relaciones Laborales.

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica, en el Registro General o en los registros habilitados a tal efecto acompañadas de las correspondientes facturas.

#### 5ª.- INCOMPATIBILIDADES.

a.- Cuando ambos cónyuges, miembros de uniones de hecho, personas con las que se conviva maritalmente o progenitores se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la correspondiente convocatoria, solamente uno de ellos, a elección de los mismos, podrá percibir las ayudas correspondientes a los descendientes. En el supuesto de que ambos/as soliciten la misma ayuda para el mismo/a hijo/a se abonará un 50% de la ayuda a cada uno de ellos/as salvo que por sentencia judicial firme se determine la aplicación de un porcentaje distinto al regular la atribución de su custodia.

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, como por ejemplo, las ayudas del Programa de Atención Bucodental Infantil y Juvenil, (PABIJ), del Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón.

c.- El importe de las ayudas percibidas por cada concepto no podrá exceder, en ningún caso, del importe de los gastos realizados por los mismos.

#### 6ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

a.- La documentación a presentar para todas las solicitudes será:

1.- Factura original, firmada y sellada por el emisor, de fecha correspondiente al ejercicio 2023, en la que figuren de forma unitaria los importes desglosados por conceptos.

En caso de no presentar factura original, firmada y sellada por el emisor, habrá de presentarse el correspondiente justificante del pago.

La factura o facturas que se presenten habrán de contener los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o norma que la sustituya.

2.- Justificante de relación o parentesco (cuando el beneficiario no sea el titular) mediante el libro de familia, certificado de pareja de hecho, certificado de empadronamiento que acredite la situación de pareja estable no casada de al menos 2 años de convivencia o documento público equivalente.

3.- Declaración de IRPF o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria (ingresos tributarios), EJERCICIO 2023, para los beneficiarios que no sean personal municipal.

b.- Documentación adicional para determinados tratamientos:

1.- Para salud visual:

Prescripción médica o del óptico, en su caso, donde figure el nombre del paciente con una antigüedad máxima de 1 año respecto de la fecha de la factura.

2.- Para ortodoncias:

Para la primera solicitud de ortodoncia, será necesario un informe del médico ortodoncista en el que se indique el problema bucodental que presenta y el tratamiento que se va a realizar.

No serán abonados los tratamientos referidos a ortopedia dental (expansores, disyuntores y/o similares).

3.- Para material ortopédico:

Factura, prescripción médica y Resolución de la Seguridad Social en el caso de prestaciones recogidas en el Catálogo de Material Ortoprotésico del Salud.

Las solicitudes de plantillas como tratamiento de Material de Ortopedia deberán ir acompañadas del correspondiente informe o prescripción médica.

4.- Para ayudas de salud nutricional:

Factura/s e informe médico expedido por el especialista en digestivo de la Sanidad Pública, en el que se haga constar que el beneficiario está afectado por la enfermedad celíaca o por intolerancia a la lactosa.

5.- Para tratamientos y vacunas:

Para el tratamiento de fertilidad, factura y certificado médico expedido por el correspondiente Servicio del Sistema Público de Salud que acredite que el Sistema Público de Salud ha denegado el acceso al tratamiento de fertilidad y la realización del correspondiente tratamiento.

Para el tratamiento por homeopatía, factura realizada por el farmacéutico/a en que figure el concepto de tratamiento homeopático y prescripción del/de la médico/a homeópata.

Para vacunas para alergias por motivos ambientales, factura e Informe/Prescripción de facultativo.

Para vacunas a hijas/os no financiadas por el sistema público de salud factura e Informe/Prescripción de facultativo.

#### 7ª.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Una vez revisadas las solicitudes presentadas por parte del Servicio de Relaciones Laborales, 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 y las solicitantes que en el momento de la publicación de dichos listados hubieran finalizado su relación contractual con el Ayuntamiento de Zaragoza, bien por jubilación o bien por cese, y dado que no tienen acceso a la intranet municipal podrán recibir su estado de exclusión a través de la dirección de correo electrónico aportada siempre que lo hayan hecho constar así en la instancia de solicitud.

Los/Las solicitantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 15 días hábiles 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 3757, 3972, 4930, 3937, 4079, 6320, 4572, 3794.

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

#### 8ª.- 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.- En primer lugar, se establecerá un coeficiente de pago de las cuantías máximas establecidas 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.- En segundo lugar, 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.

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

Para el supuesto de que se presenten reclamaciones contra la lista provisional 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.

Los y las solicitantes que en el momento de la publicación de dichos listados hubieran finalizado su relación contractual con el Ayuntamiento de Zaragoza, bien por jubilación o bien por cese, y dado que no tienen acceso a la intranet municipal podrán recibir su estado de exclusión a través de la dirección de correo electrónico aportada siempre que lo hayan hecho constar así en la instancia de solicitud.

#### 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 8ª.

#### 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 del DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, Plaza del Pilar, 18 planta 3ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es)

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 es 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 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.

La dirección donde puede ejercer, consultar, así como sus requisitos y trámites de 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>. No obstante, con carácter previo y potestativo podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es). Todos/as aquellos/as interesados/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). RL-2//0.1