

ANEXO V

AYUDA POR GASTOS DE ADOPCIÓN

1. Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, por parte del empleado público municipal.

2. Destinatarios de la ayuda.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 22.1 del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2008-2011.

Para el personal con nombramiento o contrato temporales, será requisito indispensable haber completado un período de carencia de cuatro meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

3. Cuantía de la ayuda.

El crédito destinado para esta ayuda es de 6.000 euros, y la cuantía máxima será de 500 euros por hijo.

En el supuesto de que la suma de todas las solicitudes anuales exceda del crédito previsto, se ajustará el importe de la misma a dicho crédito, prorrateándose entre todas las solicitudes válidamente presentadas.

4. Incompatibilidades específicas y/o exclusiones.

En caso de que concurra en ambos progenitores la condición de trabajador municipal, sólo se devengará una ayuda por cada hijo adoptado o acogido.

5. Plazo de presentación de solicitudes.

Esta ayuda se puede solicitar en el plazo de del 16 de septiembre al 15 de octubre, para adopciones resueltas entre el día 1 de noviembre de 2011 y el 15 de de septiembre de 2012.

6. Documentación que debe acompañarse.

El solicitante deberá acompañar a la solicitud:

- Copia compulsada de los justificantes válidos en derecho de los gastos generados.
- Si el hijo aún no está dado en la unidad familiar, fotocopia compulsada del libro de familia completo o copia compulsada del documento de la adopción plena o declaración de acogimiento.

7. Forma y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en los impresos normalizados emitidos por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, se cumplimentarán todos sus extremos y se acompañarán obligatoriamente de la documentación que se indica en las presentes, en la Oficina del Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal), calle Bustamante 16, planta baja, en el Registro del centro de trabajo del empleado publico solicitante, si existiese, o en cualquiera de las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Procedimiento.

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, se notificará a aquellos solicitantes que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos de su petición.

Una vez finalizado el plazo de subsanación 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 conceda o deniegue la ayuda, con indicación de su causa, notificándose la misma personalmente a los interesados.