

ANEXO IV

AYUDA PARA TRATAMIENTO PSICOLÓGICO

1. Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos ocasionados por tratamientos psicológicos del propio empleado público municipal, su cónyuge o sus hijos, no cubiertos en su totalidad por el Sistema Público de Salud.

2. Destinatarios de la ayuda.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, así como los jubilados y pensionistas, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 22.1 y 22.2 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.

La cuantía a conceder será el importe de las cantidades abonadas en concepto de tratamiento psicológico, con un máximo de 105 € mensuales.

4. Requisitos.

- a) Sólo podrá solicitar para tratamientos no atendidos en su totalidad por el Sistema Público de Salud, y que estén prescritos por un facultativo perteneciente a éste.
- b) Deberá acreditarse la prescripción de tratamiento psicológico por el Sistema Público de Salud, y la razón de su no cobertura.
- c) La persona para la que se solicita la ayuda debe estar incluida en la Declaración de la Unidad Familiar del destinatario el día que se presente la solicitud.

5. Incompatibilidades específicas y/o exclusiones.

Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento de Madrid o cualquiera de sus Organismos Autónomos, tan sólo uno de ellos podrá solicitar la ayuda para el mismo beneficiario a su cargo. El incumplimiento de esta obligación genera la pérdida de derecho a la misma.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

* Solicitud de la ayuda:

- a) Primera solicitud: se podrá presentar durante todo el año, en cualquier momento en que se requiera la necesidad del tratamiento. Cualquier variación en la situación de la persona afectada deberá comunicarse en el plazo máximo de un mes desde la variación.

- b) Renovación: los destinatarios que tuviese la ayuda concedida en el año 2009 deberán solicitar su renovación para el año 2010 antes del día 30 de noviembre de 2009.

* Presentación de las facturas:

- Del 1 al 15 de mayo de 2009: para tratamientos entre el 1 de diciembre de 2008 y el 30 de abril de 2009.
- Del 1 al 15 de septiembre de 2009: para tratamientos entre el 1 de mayo y 31 de agosto de 2009.
- Del 1 al 15 de diciembre de 2009: para tratamientos entre el 1 de septiembre y el 30 de noviembre de 2009.

7. Documentación que debe acompañarse.

- A) Para la primera solicitud y para la renovación anual :
- Certificado expedido por el facultativo del Sistema Público de Salud en el que se indique el diagnóstico, la necesidad del tratamiento psicológico y la no cobertura por el Sistema Público de Salud.
- B) Para la justificación trimestral del gasto: Factura original que acredite el gasto total y en la que consten, desglosado para cada mes, los siguientes datos:
- Nombre, razón social, NIF y domicilio de quien expide la factura
 - Denominación del tratamiento.
 - Nombre, apellidos y DNI de la persona que recibe el tratamiento
 - Mes/año
 - Importe
 - Fecha de emisión de la factura

8. Justificación del gasto realizado y abono de la ayuda.

Una vez concedida la ayuda, se deberán presentar, dentro de los plazos establecidos en el apartado 6, las facturas de los gastos realizados.

En el caso de tratamientos efectuados entre la fecha de la solicitud de la ayuda y la notificación de la resolución de concesión, las facturas correspondientes a dichos tratamientos se deberán presentar en el periodo de presentación de facturas inmediatamente posterior a la concesión.

El devengo de esta ayuda comenzará el día de presentación de la solicitud.

9. 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 bases 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.

10. Procedimiento.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo, o que no cumplan los requisitos serán denegadas. Las solicitudes válidamente presentadas se irán tramitando, concediendo y abonando conforme se presenten, según el orden de recepción, y se irán dictando las correspondientes resoluciones en las que se relacionarán las solicitudes concedidas hasta la fecha, con expresión del importe de la ayuda. Las solicitudes de concesión o denegación serán notificadas personalmente al interesado.