

ANEXO VIII

AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR PARA HIJOS DE 3 A 16 AÑOS

1. Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, destinada a compensar, en parte, los gastos del empleado municipal derivados de la asistencia a comedor escolar de los hijos, desde la fecha de inicio del curso escolar del año en que el hijo cumpla 3 años hasta la finalización del curso escolar del año en que cumpla 16 años.

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 contratos temporales, será requisito indispensable haber completado un periodo 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 estas ayudas es de 487.000 €.

Cálculo de la ayuda:

La cuantificación de la ayuda vendrá determinada por la retribución bruta anual del solicitante, a cuyo efectos se establecen cinco grupos de perceptores:

- Grupo I: Trabajadores con ingresos brutos anuales iguales o inferiores a 20.000 €
- Grupo II: Trabajadores con ingresos brutos anuales comprendidos entre 20.001 y 30.000 €
- Grupo III: Trabajadores con ingresos brutos anuales comprendidos entre 30.001 y 40.000 €
- Grupo IV: Trabajadores con ingresos brutos anuales comprendidos entre 40.001 y 50.000 €
- Grupo V: Trabajadores con ingresos brutos anuales superiores a 50.000€.

A los efectos de incluir al trabajador en su grupo correspondiente se tendrá en cuenta la retribución bruta anual del último ejercicio (excluyendo las Ayudas de Acción Social y los Premios por años de servicio), o la estimación en cómputo anual correspondiente, en el caso de que no haya prestado servicios a la Corporación en la totalidad del ejercicio o en casos de nueva incorporación.

Para el cálculo final de la retribución, a los efectos de esta ayuda, si existen cargas familiares por hijos incluidos en la unidad familiar se minorará la retribución en las siguientes cantidades:

Primer hijo..... 2.000 €
Segundo hijo..... 3.000 €
Tercer hijo..... 4.000 €
Cuarto y siguientes.. 5.000 €

Las cantidades por cada hijo son acumulativas.

En caso de discapacidad de los hijos, se minorará además la retribución en las siguientes cuantías por cada uno:

- Discapacidad inferior al 65%: 2.400 €
- Discapacidad igual o superior al 65 %: 7.100 €

La cantidad a abonar, en función del Grupo de pertenencia del trabajador, será la siguiente:

Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V
160	140	120	80	60

Las ayudas se concederán hasta completar la totalidad del crédito asignado y en función de la retribución total del solicitante, una vez minorada, si procede, comenzando a pagarse por las retribuciones más bajas.

4. Requisitos.

Será requisito indispensable ser hijo de trabajador municipal, con una edad comprendida entre 3 y 16 años, y estar correctamente incluido en la Declaración de la Unidad Familiar el día que se presenta la solicitud.

Asimismo será obligatorio estar cursando estudios obligatorios y haber realizado un gasto igual o superior a 300 euros anuales, en concepto de comedor y/o desayuno escolar.

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. El incumplimiento de esta obligación general la pérdida de derecho a la misma.

En los supuestos en los que el otro progenitor del hijo para el que se solicita la ayuda percibiera de la empresa en que trabaje una prestación de carácter análogo, sólo se percibirá esta prestación por el importe que complementa aquélla hasta el máximo fijado.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 1 de mayo de 2011, y terminará el 15 de junio de 2011, ambos inclusive.

7. Documentación que debe acompañarse.

Certificado del centro de enseñanza en el que consten los siguientes datos :

- Nombre, NIF, domicilio del centro escolar y fecha de emisión del certificado.
- Nombre y apellidos del alumno.
- Descripción del servicio donde se especifique claramente que las cantidades abonadas corresponden a gastos de comedor y/o desayuno, en cantidad igual o superior a 300 euros.

En el caso de que el padre o la madre no solicitante de la ayuda sea trabajador por cuenta ajena, declaración responsable de la no percepción de ayuda por tal concepto o, en su caso, la cuantía que se perciba, según modelo que se anexa.

No estarán obligados a presentar dicha Declaración Responsable:

1.- Aquellos empleados /as que no tengan incluido en la Declaración de la Unidad Familiar al otro /a progenitor /a del niño para el que se pide la ayuda siempre y cuando el niño conviva con el solicitante y el otro /a progenitor/ a no viva en el domicilio familiar.

2.- Cuando el otro /a progenitor /a del niño sea también trabajador en activo del Ayuntamiento de Madrid o de sus Organismos Autónomos.

8. 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, a través de :

a) Ayre (A mi ayre / mis asuntos personales / mis ayudas / solicitud). La copia de la petición realizada por ayre debidamente firmada, junto con la documentación requerida, siempre antes de la finalización del plazo establecido. La no recepción de la documentación en los 10 días hábiles posteriores a la fecha final del plazo establecido, supone que la solicitud no se perfecciona y se tendrá por no presentada a todos los efectos.

Dicha documentación se remitirá por correo interno a :

- La Subdirección General de Gestión y Acción Social Corporativa, Unidad de Acción Social Corporativa, C/ Bustamante 16, 2ª planta, si es personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Madrid.
- La Unidad competente de su Organismo Autónomo, si es personal que preste servicios en un Organismo Autónomo.

b) 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.

9. Procedimiento.

Finalizado el periodo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid extracto del anuncio, que se expondrá en el tablón de anuncios del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal), calle Bustamante 16, planta baja, y en la intranet municipal Ayre la relación de los 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, dándosele la misma publicidad indicada en el punto anterior.

MODELO

CERTIFICADO DEL CURSO ESCOLAR PARA AYUDA DE COMEDOR

DATOS DEL EXPEDIDOR Y DEL CENTRO

D./Dña.: como (1)

..... del Centro CIF/ C.Ctro

(2) debidamente reconocido al amparo de la normativa de aplicación vigente.

Dirección del centro:

.....

Telef.:

DATOS DEL NIÑO/ A QUE SE REFIERE LA AYUDA A SOLICITAR

El alumno/a (nombre y apellidos) se encuentra matriculado/a en este centro, para el Curso escolar 2010/2011 habiendo abonado durante este curso una cantidad igual o superior a 300 euros en los conceptos de comedor y/o desayuno.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, los datos reflejados son ciertos.

En a, de de 200_

SELLO

Fdo.: _____

(1) Director/a o Secretario/a.

(2) CIF o Código de Centro

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROGENITOR NO EMPLEADO MUNICIPAL EN RELACIÓN CON LA AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR PARA HIJOS DE 3 A 16 AÑOS

Don./Doña.: como (padre/madre)
..... del niño

DECLARA:

Que no he percibido ni solicitado de la empresa donde presto servicios por cuenta ajena cantidad alguna por Ayuda de Gastos de Comedor durante el período septiembre 2010 – Junio 2011.

Que he percibido o solicitado de la empresa donde presto servicios por cuenta ajena la cantidad de por Ayuda de Estudios durante el período septiembre 2010 – Junio 2011.

Que no he prestado servicios por cuenta ajena en ninguna empresa durante el período septiembre 2010 al día de la fecha.

Que durante el período septiembre 2010 al día de la fecha soy trabajador por cuenta propia, (Autónomo).

Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, que facilitará a la Administración Municipal cuando ésta la requiera en el ejercicio de sus facultades de inspección y control.

En a, de de 2011

FIRMA,

Fdo.: _____

Marque la opción de la que se hace responsable.

Documentación que ha de ser aportada en caso de que la Administración lo solicite, por ser asociada a esta Declaración:

- Certificado de la empresa donde preste servicios en el que conste que no percibe cantidad alguna por el mismo concepto que la ayuda o en su caso certificado en el que conste el importe exacto percibido.
- Demanda de empleo que acredite la situación de desempleo durante el período al que se refiere esta ayuda.
- Recibos acreditativos de las cotizaciones en el RETA durante el período al que se refiere esta ayuda.