

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES  
PÚBLICAS

**2310.-** El Consejo de Gobierno en sesión celebrada el 2 de agosto de 2010, acordó aprobar la siguiente Propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas:

- "Plan de Acción social de los Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla".

PROPUESTA DE LA CONSEJERÍA DE  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

"Visto el Acuerdo de 20 de julio de 2010 de la Comisión de interpretación, vigilancia y estudio del IX Convenio Colectivo y VIII Acuerdo Marco entre las representaciones de la parte social y la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, y considerando que el artículo 3.2 c) y d) del Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas atribuye al Consejo de Gobierno la competencia para establecer las instrucciones a que deberá atenerse la representación de la Ciudad en la negociación colectiva con el personal sujeto a derecho laboral y funcional, y aprobar expresa y formalmente, en cuanto disposición administrativa, los acuerdos alcanzados VENGO A PROPONER al Consejo de Gobierno la aprobación del "Plan de Acción Social de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla", como condición para la eficacia de dicho acto administrativo y cuyo contenido literal se adjunta.

PLAN DE ACCIÓN SOCIAL DE LOS  
EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD  
AUTÓNOMA DE MELILLA.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.º: Objeto

1.- Es objeto del presente Plan dispensar una protección adecuada para los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla, ante determinadas carencias y situaciones a los que puede estar expuesto a lo largo de su vida profesional y que no están cubiertas por el sistema general de la Seguridad Social. A los efectos expuestos se establecen una serie de medidas de acción social, destinadas al personal incluido en el ámbito de aplicación del VIII Acuerdo Marco y el IX Convenio Colectivo que consistirán en:

- a) Ayuda por Tratamiento ortopédico.
- b) Ayuda por Tratamiento odontológico.
- c) Ayuda por Gafas y Lentillas.
- d) Ayuda por audífono.
- e) Ayuda por desplazamiento sanitario
- f) Ayuda de carácter excepcional
- g) Ayudad por Eco-Doppler.
- h) Ayuda al Estudio
- i) Ayuda pos Vacunas alérgicas

Artículo 2.º:Ámbito Personal

1.- Podrán solicitar las ayudas, siempre que reúnan los requisitos exigidos en el presente Plan de Acción Social, los empleados públicos incluidos en el ámbito personal del VIII Acuerdo Marco y IX Convenio Colectivo de la Ciudad Autónoma que hubieran sufrido los gastos sociales durante el periodo de tiempo que han prestado servicios a la Ciudad:

a) El personal funcionario al que alude la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Ciudad Autónoma de Melilla. Entendiéndose, en cualquier caso, incluidos los funcionarios interinos, en prácticas y transferidos de otras Administraciones siempre que lo permita su régimen jurídico.

b) El personal laboral fijo de plantilla, interinos, eventuales, transferidos, de duración determinada, o cualquier otra figura contractual admitida por la legislación laboral vigente en la forma establecida en el vigente Convenio Colectivo.

c) El personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 12.1 de la Ley 7/2007 siempre que la ayuda sea adecuada a la naturaleza de su condición.

2. Podrán ser beneficiarios, de acuerdo con lo que se establezca para cada modalidad de ayuda, además del personal contemplado en el apartado anterior, los siguientes miembros de la unidad familiar que estén bajo su dependencia económica:

a) Los hijos miembros de la unidad familiar dependientes económicamente menores de 26

años, incluyendo los adoptados o que se hallen en régimen de acogimiento o tutela, o en caso de divorcio o separación siempre que se comparta la custodia con el padre o la madre, según proceda, y así se acredite mediante el correspondiente documento judicial.

b) El cónyuge, o persona con quien conviva el empleado público como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado.

3. A efectos de lo dispuesto en el presente Plan se entiende por:

a) Unidad Familiar: La compuesta por el empleado público, su cónyuge si no media separación o persona con quien conviva como pareja de hecho de forma habitual, siempre que quede debidamente acreditado así como los hijos que convivan en el mismo domicilio bajo la dependencia económica del empleado público.

b) Dependencia económica: Se entenderá que no existe dependencia cuando los beneficiarios hayan trabajado o percibido cualquier tipo de renta durante más de 120 días en el año inmediatamente anterior a la solicitud. Para los hijos mayores de 18 años la acreditación de no percibir ingresos se podrá realizar mediante presentación de "informe de vida laboral" expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO.

### Artículo 3.º: Solicitudes

1.- En los supuestos que se determine los interesados deberán presentar solicitudes conforme al modelo normalizado debidamente cumplimentado y dirigido al Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma, a la que se acompañará la documentación requerida para cada tipo de ayuda. Carecerán de validez los documentos aportados con tachaduras y enmiendas. Los modelos normalizados estarán a disposición de los interesados en la página Web de la Ciudad Autónoma de Melilla.

2.- La presentación de solicitudes podrá hacerse en los Registro de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad Autónoma de Melilla, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4.º: Documentación de obligatoria presentación

1.- Para el reconocimiento de las ayudas será necesario adjuntar a las solicitudes la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Libro de Familia cuando se solicite para algún miembro de la Unidad Familiar diferente al empleado público.

b) Aquella documentación exigida expresamente para cada una de las ayudas reguladas en este Plan.

2.- Si la solicitud careciera de alguno de los documentos exigidos para su reconocimiento se le concederá un plazo de diez días para su aportación, entendiéndose que, si no lo hace, desiste de su derecho conforme al artículo 71.3 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá requerir a la persona solicitante aquellos otros documentos que se consideren oportunos para la resolución de su solicitud.

### Artículo 5.º.- Plazo.

El plazo para la presentación de solicitudes de ayudas de Acción Social se iniciará el 16 de enero del año siguiente al gasto correspondiente y se prolongará hasta el 15 de febrero entendiéndose referidas a gastos producidos durante el año anterior. En el caso de ayudas al estudio, se entenderán referidas al curso académico iniciado en el año anterior y a la Ayuda de Guardería a los meses del año anterior.

Artículo 6.- Trámites a cumplimentar por la Dirección General de Función Pública.

La Dirección General de Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas realizará los siguientes trámites:

a) Comprobarán que los solicitantes aportan la documentación requerida para cada modalidad de ayuda, requiriéndoles, en su caso, la documentación complementaria, que deberá aportarse en un plazo de 10 días.

b) Efectuadas las comprobaciones oportunas se remitirán en un plazo máximo de 15 días a la Comisión de Acción Social los expedientes que contengan toda la documentación requerida.

c) Se remitirán en relaciones independientes los expedientes en los que se haya concedido plazo de subsanación a los interesados y éstos no hayan subsanado dentro del mismo, a efectos de su resolución correspondiente.

d) Será requisito para la tramitación de las ayudas la cumplimentación de los trámites indicados por la Dirección General de Función Pública correspondientes, en su caso.

e) Se remitirán en relación independiente aquellos expedientes en los que no quede suficientemente acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de acuerdo con lo establecido en esta Orden, a efectos de su evaluación y desestimación, en su caso, por la Consejería de Administraciones Públicas.

f) El personal que intervenga en la tramitación de las ayudas de acción social observará la necesaria confidencialidad con respecto a las informaciones o datos de índole personal que conozcan a través de los expedientes tramitados.

#### Artículo 7.-Propuesta de Resolución.

Las ayudas se estudiarán y evaluarán por la Comisión de Acción Social formulando la propuesta de resolución correspondiente al Consejero de Administraciones Públicas u órgano en quien delegue.

#### Artículo 8.- Resolución

1.- El plazo máximo para resolver las diversas modalidades de ayudas será de seis meses, computable desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido dicho plazo máximo sin resolución expresa, se entenderán desestimadas las ayudas.

2.- Las ayudas contenidas en el presente Plan serán concedidas por Orden del Consejero de Administraciones Públicas u órgano en quien delegue.

#### Artículo 9.- Pago

1.- Una vez otorgada la ayuda el importe de la misma se abonará en nómina por la que perciba sus retribuciones el empleado público o en cualquier otro medio admisible en derecho si careciese ya de vinculación administrativa o laboral con la Ciudad Autónoma.

2.- Con carácter general las Ayudas de Acción Social constituirán para sus perceptores rendimientos de trabajo en cuanto que son consecuencia de

una previa relación laboral o funcional y por tanto están sujetos al IRPF y sometidas a su sistema de retenciones a cuenta en el mismo porcentaje que se viniera practicando a los restantes rendimientos de trabajo al empleado público beneficiario.

#### Artículo 10.- Notificación

Las Resoluciones serán notificadas a los interesados, salvo en las modalidades de ayudas en que el número de solicitudes aconseje publicar los listados de beneficiarios en el tablón de anuncios de las Consejerías de Administraciones Públicas, pudiendo los interesados formular las reclamaciones que correspondan en un plazo no superior a 15 días.

### CAPÍTULO III: DISPOSICIONES COMUNES

#### Artículo 11.- Limitaciones Presupuestarias.

1.- Las ayudas se entenderán siempre referidas al ejercicio presupuestario en el que fueron solicitadas.

2.- La concesión de las ayudas contempladas en el Plan de Acción Social, está supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

3.- La Comisión de Acción Social podrán disminuir proporcionalmente el importe de las ayudas en función del número de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos y el crédito presupuestario disponible del Fondo de Acción Social previo Acuerdo de CIVE.

#### Artículo 12.- Incompatibilidades, Responsabilidades y Sanciones.

1.- Las ayudas del Plan de Acción Social reguladas, son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar, concedidas por la Administración Pública o por cualquier organismo o entidades públicos o privados.

2.- Los beneficiarios estarán obligados a comunicar a la Dirección General de Función Pública la obtención de ayudas por el mismo concepto concedidas por cualquier organismo o entidades públicas o privadas, así como cualquier variación que se produzca en las circunstancias que motivaron la concesión o solicitud de las mismas, en su caso.

3.- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar tengan derecho a solicitar ayudas de acción social, se observarán las incompatibilidades establecidas en el Plan de Acción Social para

cada modalidad de ayuda. En caso de que dos sujetos tengan beneficiarios comunes sólo uno de ellos podrá causar derechos en favor de los mismos.

4.- En el caso de que sujetos pertenecientes a una misma unidad familiar soliciten alguna de las ayudas contempladas en el presente Plan para la misma finalidad o beneficiario, sólo uno de ellos podrá causar derecho a la prestación.

5.- El incumplimiento del presente Plan, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos y documentos que se aporten será causa de denegación de la ayuda o pérdida de la concedida con devolución de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

6.- Entre otras, serán causas de denegación, pérdida o anulación de las ayudas, con la consiguiente obligación de devolver las cantidades percibidas, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir el beneficiario:

- a) No acreditar debidamente los extremos exigidos
- b) La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos o circunstanciales.
- c) Disfrutar el mismo beneficiario de ayudas incompatibles.
- d) No justificar el empleo de la ayuda en la forma prevista.

7.- No podrán obtener ayuda quienes hubieran obtenido alguna ayuda indebidamente en tanto no se produzca el reintegro correspondiente.

Artículo 13.º: Comisión de Acción Social.

1.- La Comisión de Acción Social es el órgano encargado de la evaluación y propuesta de resolución de las ayudas integradas en el Plan de Acción Social.

2.- Tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública y estará compuesta por los siguientes miembros con sus respectivos suplentes:

-Presidente: El titular de la Dirección General de Función Pública, o persona en quien delegue. Le

competará dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, en su caso.

- Vocales:

a) Tres empleados públicos de la Dirección General de Función Pública.

b) Un miembro por cada una de las Organizaciones Sindicales con presencia en la Mesa General de Negociación de personal Funcionario y Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla.

c) El Secretario de la Comisión de Acción Social, que será un funcionario de la Dirección General de Función Pública designado por su titular, que actuará con voz pero sin voto.

3.- Los miembros de la Comisión de Acción Social observarán la necesaria confidencialidad con respecto a las informaciones o datos de índole personal que conozcan a través de los expedientes tramitados.

4.- Los miembros de la Comisión de Acción Social en quienes se de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abstendrán de intervenir en las deliberaciones del asunto correspondiente, debiendo ausentarse de la reunión mientras se trata, dejando constancia de todo ello en el Acta de la sesión.

5.- En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Acción Social, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### CAPÍTULO IV: AYUDAS

Artículo 14.- Ayuda por tratamiento ortopédico

1.- Se podrá presentar dos veces al año y se deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad del tratamiento ortopédico que origina la solicitud.

b) Factura original del facultativo donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

2. Las cantidades a abonar son:

1) Calzado corrector: 52,65 (par)

2) Plantillas correctoras: 54,98 (par)

Artículo 15.- Ayuda por tratamiento odontológico

1.-Se deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Informe médico donde quede debidamente acreditado la necesidad del tratamiento odontológico que origina la solicitud.

b) Factura original del facultativo donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

2.- La cuantía máxima a recibir por este concepto por beneficiario será de 554,57 debiendo presentarse las facturas debidamente desglosadas en conceptos:

1) Dentadura Superior o inferior: 212,17

2) Dentadura completa: 424,36

3) Piezas en Prótesis no implantadas (máximo 12 piezas por unidad familiar): 46,66

4) Implantes osteointegrados (máximo 8 implantes por unidad familiar): 149,53

5) Empaste, obturación: 25,46 (máximo 12 empastes por unidad familiar)

6) Endodoncias: 30 % facturación (máximo 4 endodoncias por unidad familiar)

7) Coronas, fundas: 61,01 (máximo 8 coronas por unidad familiar)

8) Limpieza y curetaje: 52,53 (una al año por beneficiario de la unidad familiar).

9) Mecánica dentaria: 30 % de facturación (rebases, perno muñon, barra dolder, estructuras metálicas, refuerzos metálicos, radiografía, ortopantomografías, exodoncia, gran curetaje...)

3. Por Ortodoncia se llevará a cabo un abono único por beneficiario menor de 26 años. Este tipo de ayuda se abonará al término del tratamiento, con un 30 % de su facturación y hasta un máximo de 573,50. El beneficiario de este apartado, queda excluido de cualquier otra ayuda del apartado anterior si se le abona el máximo en ortodoncia. Se aportará factura

justificativa de los gastos con fecha de inicio y finalización del tratamiento.

Artículo 16.- Ayuda por Gafas y Lentillas

1.-Se deberá presentar obligatoriamente la Factura original del facultativo donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

2.-Las cuantías máxima a recibir por este concepto será de 554,57 debiendo presentarse las facturas debidamente desglosadas en conceptos:

1) Gafas y lentes de contacto: 121,13 una al año por beneficiario

2) Sustitución de montura: 46,66 una al año por beneficiario

3) Sustitución de cristal o lente de contacto: 37,24 unidad, dos al año por beneficiario

Artículo 17.- Ayuda por Audífono

1.-Se deberá presentar obligatoriamente la Factura original donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

2.- Se podrá solicitar ayuda por un par de audífonos al año y el abono del 30 % de una reparación.

3.- Las cuantías máximas a recibir por este concepto serán:

1) Par de audífonos: 827,08

2) Un audífono: 413,54

Artículo 18.- Ayuda por desplazamiento sanitario

1.- Se abonará la cantidad de 22,52 por día con una cauntía máxima de 693,75 por persona, al beneficiario y acompañante del empleado público que por prescripción facultativa precise trasladarse a la península para tratamiento médico, justificando la necesidad documentalmente. Para tener derecho a esta prestación, es preciso que la Inspección Médica autorice previamente el desplazamiento con derecho a acompañante.

2.- En caso de hospitalización, sólo tendrá derecho a dicha ayuda al acompañante.

3.- Se aportará la siguiente documentación:

1) Certificado de la Inspección Médica.

2) Fotocopia de los billetes (ida y vuelta) del desplazamiento.

3) En caso de permanecer varios días desplazados, informe del centro (hospital, clínica...etc) o facultativo en las fechas que se acudió a consulta (días que permaneció desplazado por pruebas médicas). En el informe constará el nombre, sello, número colegiado y firma del facultativo que se consulta.

4.- Esta Ayuda también podrá ser solicitada por el empleado público que precise trasladarse a la Península por urgente necesidad de un familiar de hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, justificando la necesidad documentalente.

Artículo 19.- Ayuda de carácter excepcional

1.- Estas ayudas consistirán en un pago único, sin abono posterior por el mismo concepto, de carácter excepcional destinado a atender situaciones especiales de urgente necesidad, que originen al empleado público gastos de cuantía extraordinaria.

1) Intervenciones quirúrgicas: De carácter excepcional, no contempladas por el Régimen de la Seguridad Social, debiendo aportarse:

a) Informe médico donde que debidamente acreditada la necesidad de la intervención.

b) Factura justificativa original de los gastos donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

c) Certificado del INGESA acreditando que dicha intervención no está contemplada en el Régimen de la Seguridad Social.

2) Consultas Privadas de especialidades médicas: No contempladas en Régimen de Seguridad Social o de carácter urgente debiendo aportarse:

a) Fotocopia justificativa de haber acudido a la Seguridad Social (caso de urgencia)

b) Motivo de la circunstancia del empleo de la consulta privada.

c) Informe médico donde quede acreditada la necesidad de dicha consulta.

d) Factura justificativa original de los gastos de la consulta privada donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

2.- Se abonará del apartado 1 un pago único del 20% de los gastos médicos, con un máximo de 693,75 ) (consulta previa, intervención y 1.ª revisión) y desplazamiento, y del apartado 2 un pago único del 30 %, sin abono posterior por el mismo concepto.

Artículo 20.- Ayuda por Eco-Doppler.

1.-Tendrá derecho a este tipo de ayuda, la empleada pública o cónyuge o pareja de hecho del empleado público.

2.- Se abonará el 30 % de la facturación (una al año)

3.- Se aportará fotocopia del Libro de Familia o certificado del Registro de Parejas de Hecho de la Ciudad y factura original de los gastos donde deberá constar el NIF, número de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado. No se admitirá fotocopia compulsada excepto si lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados.

Artículo 21.- Ayuda al Estudio

1.- Esta prestación consistirá en una ayuda económica anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar, en parte, los gastos ocasionados por los estudios de algún beneficiario, que cursen los siguientes estudios de enseñanzas oficiales:

Doctorado en la Península 339

Doctorado en la Ciudad 329,60

Estudios Superiores en la Península 339

Estudios Superiores en la Ciudad 234,81

Ciclo Formativo de Grado Superior 200,09

Ciclo formativo de Grado Medio 180,08

Primaria, Secundaria y Bachiller 180,08

Educación Infantil y Guardería 116,04

Guarderías Públicas (Acuerdo Marco y Convenio) 60 por hijo cada mes como máximo

2.- Sólo podrá otorgarse una prestación para cada submodalidad de esta ayuda, beneficiario y curso académico debiendo acreditarse mediante la correspondiente certificación y tasa de matrícula en su caso los estudios objeto de solicitud.

Artículo 22.- Ayuda por vacunas alérgicas.

Se abonará un pago único del 30 % de los gastos del beneficiario debiendo presentarse factura original de los gastos, precio de la vacuna, descuento de la Seguridad Social y abono real que hace el beneficiario. "

Melilla, a 21 de julio de 2010.

El Consejero de Administraciones Públicas.

Miguel Marín Cobos.