

CC.OO.INFORMA

Compañeros/as. Tenéis a vuestra disposición

El reglamento de Acción Social que se ha aprobado en CIVE

REGLAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL 2006.

Artículo 1.

-El plazo de ayudas estará abierto todo el año, se solicitará una vez hecho el desembolso y conforme a los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y apartados A, B, C D, E, F, G y H. Toda solicitud de ayuda que no esté debidamente documentada, según reglamento, no será valorada por la Comisión de Acción Social.

Artículo 2.

-Estarán legitimados para solicitar las ayudas:

El personal funcionario o laboral, siendo beneficiario de las mismas el propio empleado público, cónyuge e hijos no emancipados menores de 26 años.

Las parejas de hecho, que mediante certificado de convivencia, justifiquen encontrarse en esa situación durante al menos los dos años anteriores.

Las/os viudas/os que hayan soportado gastos hasta la fecha de fallecimiento del cónyuge.

En los casos de cónyuge separados o divorciados, si la ayuda es a favor de los hijos, el importe de la misma se abonará al cónyuge que aporte la factura.

El personal laboral contratado eventualmente podrá solicitar la Ayuda Social, si el gasto lo soporta dentro del periodo de tiempo de contratación en Ciudad Autónoma, debiéndolo de acreditar mediante el certificado correspondiente.

Artículo 3.

No se admitirán las ayudas que supongan una duplicidad de las mismas por unos mismos gastos. En los casos de matrimonios o parejas de hecho, en los que los dos sean empleados públicos, solo solicitará la ayuda uno de ellos. No se admitirán facturas expeditas por profesionales de países extracomunitarios. Las ayudas serán incompatibles con la percepción de otras ayudas de naturaleza similar, concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada.

Artículo 4.

Los interesados deberán presentar sus solicitudes en el Registro General, conforme a los métodos establecidos y adjuntando la siguiente información:

Fotocopia del Libro de Familia

Factura ORIGINAL del facultativo correspondiente (donde deberá constar el NIF, Nº de factura, fecha, beneficiario y concepto desglosado). No se admitirá fotocopia, duplicado o fotocopia compulsada (excepto sí lo estima conveniente la Comisión por motivos documentados y justificados). Los informes médicos llevarán el nombre, sello y número colegiado del facultativo.

- La documentación que exija el apartado que motive la solicitud.

2

Artículo 5.

El personal que solicite estas ayudas deberá estar en activo en el periodo de tiempo en que haya soportado el gasto.

ANEXO

Ayudas económicas, para los empleados públicos y beneficiarios a su cargo, de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Apartado -A

Tratamiento ortopédico: Tanto el calzado como las plantillas se podrán solicitar dos veces al año con informe médico donde quede debidamente acreditado la necesidad del tratamiento ortopédico que origina la solicitud.

Calzado corrector: 49.62 € (par)

Plantillas correctoras: 51.80 € (par)

Apartado – B

Tratamiento odontológico: La cuantía máxima a recibir por beneficiario en el apartado B, será de 522.59 €. Las facturas estarán debidamente desglosadas en conceptos.

Dentadura superior o inferior: 199.93 €

Dentadura completa: 399.88 €

Piezas en prótesis no implantadas: 43.97 € unidad (máximo 12 piezas por unidad familiar)

Implantes osteointegrados: 140.73 € unidad (máximo 8 implantes por unidad familiar)

Empaste, obturación: 24 € unidad (máximo 12 empastes por unidad familiar)

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

Coronas, fundas: 57.50 € unidad (máximo 8 coronas por unidad familiar)

Limpieza y curetaje: 49.50 € una al año por beneficiario de la unidad familiar

Mecánica dentaria: 30% de facturación (rebases, perno-muñón, barra dolder, estructuras metálicas, gran curetaje, refuerzos metálicos, exodoncias, radiografía, reconstrucción, etc.)

Apartado – C

Ortodoncias: Abono único por beneficiario menor de 26 años. Este tipo de ayuda se abonará a término de tratamiento, con un 30% de su facturación y hasta un máximo de 540.43 €. El beneficiario de este apartado, queda excluido de cualquier otra ayuda del apartado B si se le abona el máximo en ortodoncia. Se aportará factura justificativa de los gastos con fecha de inicio y finalización del tratamiento, según artículo 4.

Apartado – D

Oculares: El máximo a percibir por unidad familiar en el apartado D, será de 473.24 €

d-1) Gafas y lente contacto: 114.15 € (una al año por beneficiario.)

d-2) Sustitución de montura: 43.97 € una al año por beneficiario.

d-3) Sustitución de cristal ó lentilla: 35.09 € unidad, dos al año por beneficiario.

Apartado – E

Audífonos: El beneficiario podrá solicitar ayuda por un par de audífonos al año y el abono del 30% de una reparación.

Par de audífonos: 779.40 € Un audífono: 389.70 €

Apartado – F

Ayuda por desplazamiento: Se abonará la cantidad de 21,22 € por día, al beneficiario y acompañante del empleado público que, por prescripción facultativa precise trasladarse a la Península para tratamiento médico. Para tener derecho a esta prestación, es preciso que la Inspección Médica autorice previamente el desplazamiento y si es necesario un acompañante. En caso de hospitalización, solo tendrá derecho a dicha ayuda el acompañante. Se aportará la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cita médica emitida por la Inspección Médica y sellada por el facultativo que se consulta.
- En caso de permanecer varios días desplazado, 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.

3

- Fotocopia de los billetes (ida y vuelta) del acompañante en su caso.

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 ó afinidad, justificado la necesidad documentalmente.

La cuantía máxima a percibir por beneficiario en este concepto, será de 653.75 €

Apartado – G

Ayudas de carácter excepcional: Estas ayudas consistirán en un pago UNICO, 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.

a) Intervenciones quirúrgicas: De carácter excepcional, no contempladas por el Régimen de la Seguridad Social. Documentación indispensable para obtener este tipo de ayuda:

- Informe médico donde quede debidamente acreditada la necesidad de la intervención.
- Factura justificativa de los gastos en los términos señalados en el artículo 4.
- Justificación de la urgencia si es por iniciativa propia (asistencia previa a Seguridad Social)

La cuantía de la ayuda del punto a), consistirá en un pago único del 20% de los gastos médicos (consulta previa, intervención y 1ª revisión) y desplazamiento, con un máximo de 653.75 €.

b) Consultas privadas de especialidades médicas: No contempladas en Régimen de Seguridad Social o de carácter urgente. Documentación que deberá aportarse:

- Fotocopia justificativa de haber acudido a la Seguridad Social (caso de urgencia).
- Motivo de las circunstancias del empleo de la consulta privada.
- Informe médico donde quede acreditada la necesidad de dicha consulta
- Factura de la consulta privada, en los términos señalados en el artículo 4.

Se abonará un pago único, sin abono posterior por el mismo concepto, del 30% de facturación.

Apartado – H

Ayuda por ECO-DOPPLER: Tendrá derecho a este tipo de ayuda, la empleada pública o cónyuge del empleado público, se abonará el 30% de facturación (una al año). Se aportará fotocopia del Libro de Familia(en su caso) y factura de gastos en los términos señalados en el artículo 4.

Apartado – I

Vacunas alérgicas: Factura original de gastos, en los términos señalados en el artículo 4, reflejándose además el precio de la vacuna, el descuento de Seguridad Social y el abono real que hace el beneficiario. En caso de no recetarla la Seguridad Social, se presentará justificante del facultativo correspondiente que así lo indique. Se abonará el 30% de gastos por beneficiario.

Apartado – J

Guarderías: En base a los artículos 40.10 y 30.9 del Convenio Colectivo y Acuerdo Marco respectivamente, aprobados en el año 2005 y que dicen: “ Se alcanzarán acuerdos con las guarderías públicas de la Ciudad (municipales y concertadas) encaminados a la reserva del 10% de las plazas para los hijos de empleados de la Ciudad Autónoma. Habrá un fondo de 15.000 € , como máximo, para todos los empleados públicos. A cada empleado público que justifique gastos de guardería se le concederá como máximo la cantidad de 60 € por hijo y mes”

Se abonará un solo pago que abarcará un año completo, comprendiendo éste desde Octubre del año anterior a Septiembre. Las solicitudes se presentarán durante el mes de octubre del año en curso aportándose la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia
- Factura original mensual (art. 4)

El plazo de inicio y cierre de solicitudes, se le deberá dar publicidad en el BOME.

Los beneficiarios de este apartado, no podrán percibir otros tipos de ayuda por el mismo concepto.

Todas las facturas serán abonadas previamente por el empleado público y posteriormente, tras la presentación de la solicitud con las facturas y la documentación correspondiente, serán abonadas por la Ciudad Autónoma si se ajustan al Reglamento.

Todo lo no previsto en los apartados anteriores, será estudiado por la Comisión de Acción Social de la Junta de Personal y del Comité de Empresa.