

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE TRANSPORTE**

### **A) TARJETA DE TRANSPORTE**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

1. La Administración tramitará la expedición y hará entrega gratuita, previa solicitud, de la Tarjeta de Transporte Anual expedida por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (en adelante, CRTM) al personal funcionario de carrera, laboral fijo, laboral indefinido, funcionario y laboral interino de vacante, eventual y jubilado, tanto si procede la entrega de la Tarjeta de Tercera Edad como si procede la Tarjeta de la zona correspondiente a su domicilio, en caso de no reunir el requisito de la edad.

No podrán beneficiarse de esta ayuda los miembros de la unidad familiar de las personas indicadas en el párrafo anterior.

2. La tarjeta se corresponderá con la zona en la que se ubique bien el domicilio real y efectivo a efectos de transporte, o bien con la zona en la que se ubique el lugar de trabajo si éste se situara en una zona superior a la que correspondiera dicho domicilio, siempre que, al menos, uno de los dos esté incluido en una de las siguientes zonas: A, B1, B2, B3, C1, C2, E1 y E2, sin perjuicio de las previsiones establecidas para el abono del transporte en metálico.

El domicilio a considerar será el que conste en la base de datos municipal, y deberá coincidir con el reflejado en la solicitud y con el de la documentación aportada en cada caso, desde el cual el empleado público o la empleada pública se traslada efectivamente al trabajo y que se acreditará por los medios oportunos a este efecto. Con anterioridad a la fecha de solicitud dicho domicilio debe estar actualizado en la base de datos municipal.

El personal municipal tiene la obligación de solicitar una nueva ayuda en los casos de cambio de domicilio que supongan un cambio en la zona de la tarjeta de transporte.

A partir de la fecha en la que el personal municipal que disponga de tarjeta de transporte cumpla 26 años, deberá acudir al CRTM para cambiar su tarjeta joven por la tarjeta de la zona que le corresponda.

A partir de la fecha en la que el personal municipal y jubilado que disponga de tarjeta de transporte cumpla 65 años, deberá acudir al CRTM para cambiar su tarjeta de zona por la de Tercera Edad. Al personal jubilado que no disponga de tarjeta de transporte se le hará entrega de la tarjeta de transporte de Tercera Edad si se han cumplido los 65 años, previa petición.

Al personal jubilado menor de 65 años le será tramitada la tarjeta correspondiente a la zona de su domicilio en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Al personal jubilado sólo le será tramitada la tarjeta de transporte si reside en la Comunidad de Madrid.

## **Artículo 2.- Incompatibilidades.**

Las ayudas de transporte son incompatibles entre sí. No se podrá obtener la tarjeta anual de transporte si se percibe la ayuda de transporte en metálico o la ayuda de transporte para personas con discapacidad. Cualquier solicitud nueva correspondiente a las distintas ayudas para el transporte conllevará la anulación de las anteriores.

La renuncia expresa de la tarjeta de transporte en vigor surtirá efectos desde el día siguiente a su comunicación a la unidad gestora de acción social.

## **Artículo 3.- Documentación.**

1. Para las tarjetas de transporte correspondientes a la zona de cobertura A, B1 y B2, se deberá presentar la solicitud junto con un volante de empadronamiento, emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, en el que el domicilio coincida con el indicado en la base de datos municipal y en la solicitud. En el caso de la zona A, previa autorización expresa, se podrán consultar los datos de empadronamiento por el órgano gestor, debiendo presentarse exclusivamente la solicitud.
2. Para las tarjetas de transporte de las zonas de cobertura B3, C1, C2, E1 y E2, se deberá presentar:
  - I. El volante de empadronamiento emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, que deberá coincidir tanto con el que consta en la base de datos municipal como en la solicitud de la tarjeta de transporte.
  - II. Justificante del domicilio fiscal emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Certificado de situación censal). En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización expresa, este documento podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Además de lo anterior, si con la documentación aportada la Administración considera que no queda suficientemente acreditado el domicilio desde el que se traslada a su centro de trabajo, se deberá presentar, a requerimiento del órgano gestor, alguno o algunos de los siguientes documentos:

- a. Facturas de consumo energético (agua, electricidad y gas) correspondientes al domicilio de empadronamiento y de fecha posterior a éste, que avalen la residencia habitual que consta en la solicitud, excluidas las correspondientes al periodo estival (julio, agosto y septiembre).
- b. Tarjeta sanitaria.
- c. Certificado de escolaridad de los hijos o hijas, si éste no constara en la base de datos de la unidad gestora de acción social.
- d. Cualquier otro documento justificativo cuya validez será estimada por el órgano gestor (titularidad de una tarjeta de estacionamiento regulado como residente en el domicilio correspondiente, etc.).

En cualquier caso, la documentación señalada en el apartado 2, podrá ser también exigida para acreditar las zonas de cobertura B1 y B2.

#### **Artículo 4.- Procedimiento.**

La solicitud de tarjeta de transporte público se realizará a través de la intranet "ayre" o en <https://jubilacion.madrid.es> haciendo constar, entre otros, los datos de la dirección del correo electrónico, preferentemente la corporativa para el personal activo.

Una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos, el órgano gestor de acción social se dirigirá a la persona solicitante remitiendo a la dirección de correo electrónico, indicada en su solicitud, un mensaje con las instrucciones correspondientes, informándole de que el CRTM le remitirá un correo electrónico con un enlace que debe activar para continuar los trámites de su solicitud en la web del CRTM.

Superado el plazo de un mes desde la remisión del correo del CRTM sin que se haya completado la solicitud a través de la página web, se la tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la LPACAP.

Se comunicará mediante correo electrónico la fecha en la que la tarjeta está disponible en el Ayuntamiento de Madrid en horario de 9 a 14 horas en las oficinas de la unidad gestora, sitas en la Calle Bustamante, 16 2ª planta, o en los departamentos de recursos humanos de los organismos autónomos. Se recogerá, previa petición de cita, según lo dispuesto en el artículo 4.4 de las Bases Generales.

Si la tarjeta no es recogida en el plazo de un mes desde la comunicación, será devuelta al CRTM, siendo necesario que se realice una nueva petición. En este caso sólo se podrá realizar otra solicitud en ese mismo año.

El Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos tramitan las solicitudes sujetas a los plazos y formalidades establecidas por el CRTM y, por tanto, el retraso en el tiempo de tramitación o las incidencias ajenas al Ayuntamiento de Madrid o a sus Organismos Autónomos no serán susceptibles de indemnización.

La tarjeta de transporte público anual se renovará de oficio cada año siempre que se sigan cumpliendo los requisitos exigidos en el Acuerdo-Convenio y en las Bases específicas reguladoras de esta ayuda. Si se dejan de cumplir los requisitos por los que se concedió la ayuda, se procederá de oficio a la anulación de la tarjeta de transporte.

Para cualquier incidencia en caso de deterioro, pérdida o robo, la persona beneficiaria debe dirigirse a las Oficinas de Gestión de la Tarjeta Transporte Público del CRTM ([www.crtm.es](http://www.crtm.es)) y abonar la cuantía necesaria para la tramitación de un duplicado.

#### **Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes.**

La tarjeta de transporte puede ser solicitada durante todo el año.

Una vez concedida, si se mantienen los requisitos por los que se otorgó, exigidos en el Acuerdo-Convenio y en las Bases específicas reguladoras, se renovará de oficio con carácter anual.

## **B) AYUDA DE TRANSPORTE EN METÁLICO**

### **Artículo 1.- Objeto.**

Consistirá en el abono en nómina de una cantidad fija como ayuda de transporte.

Serán personas beneficiarias de la ayuda de transporte en metálico:

- a) El personal con nombramiento o contrato temporales, el personal con contratos celebrados a tiempo parcial, ya sean fijos o temporales, y el personal con contratos de carácter discontinuo durante el tiempo en que se encuentren prestando servicios.
- b) El personal municipal al que se refiere el artículo 1 del apartado A) de las presentes bases específicas que cumpla alguno de los siguientes requisitos:
  - Inexistencia de transporte público para desplazarse a su centro de trabajo.
  - Distancia superior a un kilómetro desde la parada más próxima al centro de trabajo o domicilio.
  - Frecuencia de transporte colectivo incompatible con la realización del horario de trabajo.
  - Domicilio fuera de la Comunidad de Madrid cuya zona de cobertura no esté contemplada por el CRTM. En este supuesto tendrá derecho al abono en metálico del importe correspondiente a las tarifas de la zona E2.

No podrán ser personas beneficiarias de esta ayuda los miembros de la unidad familiar de las personas indicadas en los apartados a) y b).

Las condiciones y requisitos respecto a la zona de transporte que se aplicará serán las mismas que las previstas para la Tarjeta de Transporte Público anual.

El personal municipal tendrá la obligación de solicitar una nueva ayuda en el supuesto de cambio de domicilio, aunque no suponga cambio de zona.

En consecuencia, el domicilio a considerar será el que conste en la base de datos municipal, y deberá coincidir con la dirección por la que se solicita la ayuda y con la que figura en la documentación aportada en cada caso, desde el cual el empleado público o la empleada pública se traslada efectivamente al trabajo y que se acreditará por los medios oportunos a este efecto. Con anterioridad a la fecha de solicitud dicho domicilio debe estar actualizado en la base de datos municipal.

Con carácter excepcional y únicamente para el personal temporal (con nombramiento o contrato temporales, el personal con contratos celebrados a tiempo parcial, ya sean fijos o temporales, y el personal con contratos de carácter discontinuo durante el tiempo en que se encuentren prestando servicio) se admitirá un domicilio distinto al del empadronamiento cuando, como consecuencia del nombramiento o contratación temporal, acredite un traslado diario desde ese domicilio al centro de trabajo. Sólo se admitirá este supuesto si el desplazamiento diario se realiza desde una zona inferior a la que consta en el padrón municipal y en la base de datos del Ayuntamiento, debiendo indicar ese domicilio en la solicitud.

## **Artículo 2.- Cuantía.**

La cuantía de la ayuda del personal incluido en el apartado a) del artículo 1 de la letra B) de las presentes bases específicas será la correspondiente al abono de transporte mensual que le corresponda por su zona de residencia y por el tiempo de prestación de servicios efectivos.

La cuantía de la ayuda del personal incluido en el apartado b) del artículo 1 de la letra B) de las presentes bases específicas será el prorrateo en 12 mensualidades del importe correspondiente a la Tarjeta de Transporte Público anual, de la zona que corresponda, según las tarifas vigentes en el CRTM (zonas A, B1, B2, B3, C1, C2, E1 y E2).

Al personal que resida fuera de la Comunidad de Madrid, en municipios cuya zona de cobertura no esté contemplada por el CRTM se le abonará en metálico el importe anual, del Abono E2, prorrateado en doce mensualidades, o su caso, el importe mensual, según corresponda.

El pago del transporte en metálico se realizará mensualmente en la nómina del personal municipal.

## **Artículo 3.- Incompatibilidades.**

Las ayudas de transporte son incompatibles entre sí. No se podrá percibir la ayuda de transporte en metálico si se percibe la ayuda de transporte para personal con discapacidad y tampoco si se dispone de la tarjeta de transporte. En este último caso, y siempre que se cumplan los requisitos para percibir el abono en metálico, se remitirá un aviso al correo electrónico corporativo o al personal declarado a aquellas personas que deben devolver o renunciar a la tarjeta de transporte para hacer efectivo el pago de la ayuda. Los efectos serán del día siguiente a la devolución o renuncia.

Superado el plazo de un mes sin que se haya devuelto o renunciado a la tarjeta de transporte, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la LPACAP.

## **Artículo 4.- Documentación.**

1. Para las zonas de cobertura A, B1 y B2, se deberá presentar la solicitud junto con un volante de empadronamiento, emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, en el que el domicilio coincida con el indicado en la base de datos municipal y en la solicitud. En el caso de la zona A, previa autorización expresa, se podrán consultar los datos de empadronamiento por el órgano gestor, debiendo presentarse exclusivamente la solicitud.
2. Para las zonas de cobertura B3, C1, C2, E1 y E2, se deberá presentar:
  - I. El volante de empadronamiento emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, que deberá coincidir tanto con el que consta en la base de datos municipal como en la solicitud de la ayuda de transporte en metálico.
  - II. Justificante del domicilio fiscal emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Certificado de situación censal). En el

Ayuntamiento de Madrid, previa autorización expresa, este documento podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Además de lo anterior, si con la documentación aportada la Administración considera que no queda suficientemente acreditado el domicilio desde el que se traslada a su centro de trabajo, se deberá presentar, a requerimiento del órgano gestor, alguno o algunos de los siguientes documentos:

- a. Facturas de consumo energético (agua, electricidad y gas) correspondientes al domicilio de empadronamiento y de fecha posterior a éste, que avalen la residencia habitual que consta en la solicitud, excluidas las correspondientes al periodo estival (julio, agosto y septiembre).
- b. Tarjeta sanitaria.
- c. Certificado de escolaridad de los hijos o hijas, si éste no constara en base de datos de la unidad gestora de Acción Social.
- d. Cualquier otro documento justificativo cuya validez será estimada por el órgano gestor (titularidad de una tarjeta de estacionamiento regulado como residente en el domicilio correspondiente, etc.).

En cualquier caso, la documentación señalada en el apartado 2, podrá ser también exigida para acreditar las zonas de cobertura B1 y B2.

Además, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1.b) del apartado B) de esta ayuda para el personal funcionario de carrera, al personal laboral fijo e indefinido, al personal funcionario y laboral interino de vacante y al personal eventual, la documentación será la siguiente:

1. Inexistencia de transporte público:
  - Justificante expedido por el CRTM (o por el Ayuntamiento de que se trate) en el que se indique que no presta servicios concertados en el municipio de residencia.
2. Distancia superior a un kilómetro desde la parada más cercana al Centro de trabajo o al domicilio:
  - Documento que indique la distancia entre el domicilio habitual de la persona solicitante y/o el centro de trabajo y la parada de transporte público más cercana.
3. Frecuencia de transporte incompatible con la realización del horario de obligado cumplimiento establecido en el centro de trabajo. Se considerará incompatible la frecuencia de intervalos que superen los 20 minutos.
  - Justificante expedido por el CRTM o empresa concesionaria equivalente en las zonas de cobertura E1 y E2, indicando los medios de transporte que cubren la zona de residencia hasta su lugar de trabajo incluyendo horarios y regularidad, así como
  - Justificante emitido por el Centro Directivo donde preste sus servicios la persona solicitante, indicando domicilio del centro de trabajo, horario laboral y días de la semana en los que trabaja.

#### 4. Personal con residencia fuera del ámbito del CRTM.

- Documentación acreditativa de que el domicilio es real y efectivo y desde el que se traslada a su centro de trabajo, aportando la documentación señalada en el art. 4.2.

### **Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes.**

La ayuda de transporte en metálico puede presentarse durante todo el año. En el caso del personal de nueva incorporación el devengo de la ayuda comenzará en la fecha de la toma de posesión o firma del contrato, siempre que se solicite en los treinta primeros días. En caso de superarse dicho plazo los efectos se contarán desde el momento de la solicitud.

La ayuda de transporte en metálico se renovará de oficio cada año siempre que se sigan cumpliendo los requisitos exigidos en el Acuerdo-Convenio y en las Bases específicas reguladoras de esta ayuda.

Si se dejaran de cumplir los requisitos por los que se concedió, se cancelará el pago de la ayuda.

## **C) TRANSPORTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **Artículo 1.- Objeto.**

Esta línea de ayuda está dirigida al personal municipal que acredite el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33% y un baremo de movilidad que le dificulte la utilización de medios de transporte público.

Con carácter excepcional y únicamente para el personal temporal (con nombramiento o contrato temporales, el personal con contratos celebrados a tiempo parcial, ya sean fijos o temporales, y el personal con contratos de carácter discontinuo durante el tiempo en que se encuentren prestando servicio) se admitirá un domicilio distinto al del empadronamiento cuando, como consecuencia del nombramiento o contratación temporal, acredite un traslado diario desde ese domicilio al centro de trabajo. Sólo se admitirá este supuesto si el desplazamiento diario se realiza desde una zona inferior a la que consta en el padrón municipal y en la base de datos del Ayuntamiento, debiendo indicar ese domicilio en la solicitud.

### **Artículo 2.- Cuantía.**

El importe mensual de la ayuda será el equivalente a la tarifa vigente para la tarjeta de transporte público anual de la zona C2, incrementado en un 25% y prorrateado en doce mensualidades.

En el supuesto de personal municipal que tenga su domicilio en las zonas E1 y E2 el importe mensual de la ayuda será el equivalente a la tarifa vigente para la tarjeta de

transporte público anual correspondiente a su zona, incrementado en un 25% y prorrateado en doce mensualidades.

### **Artículo 3.- Incompatibilidades.**

Las ayudas de transporte son incompatibles entre sí. No se podrá percibir la ayuda de transporte para personas con discapacidad si se percibe la ayuda de transporte en metálico y tampoco si se dispone de la tarjeta de transporte. En este último caso, y siempre que se cumplan los requisitos para percibir el abono en metálico, se remitirá un aviso al correo electrónico corporativo o personal declarado a aquellas personas que deben devolver o renunciar a la tarjeta de transporte para hacer efectivo el pago de la ayuda. Los efectos serán del día siguiente a la devolución o renuncia.

Superado el plazo de un mes sin que se haya devuelto o renunciado a la tarjeta de transporte, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la LPACAP.

### **Artículo 4.- Documentación.**

Junto con la solicitud se deberá adjuntar certificación que indique el grado de discapacidad y el baremo de movilidad. Si el certificado de discapacidad no reflejara el baremo de movilidad se deberá presentar además informe médico actualizado en el que se indique que existe dificultad en su movilidad para el uso de transporte público.

En caso de que la certificación de la discapacidad con movilidad reducida tenga carácter permanente, la solicitud de esta ayuda deberá realizarse una sola vez. Tras su concesión, se procederá a su renovación de oficio siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos que dieron origen a su concesión.

En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización de la persona solicitante, el certificado de discapacidad podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

Además:

1. Para las zonas de cobertura A, B1, B2, B3, C1 y C2 se deberá presentar la solicitud junto con un volante de empadronamiento, emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, que deberá coincidir tanto con el que consta en la base de datos municipal como en la solicitud de la ayuda. En el caso de la zona A, previa autorización expresa, se podrán consultar los datos de empadronamiento por el órgano gestor, debiendo presentarse exclusivamente la solicitud.
2. Para las zonas de cobertura E1 y E2, se deberá presentar:
  - A) El volante de empadronamiento emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, que deberá coincidir tanto con el que consta en la base de datos municipal como en la solicitud de la ayuda.
  - B) Justificante del domicilio fiscal emitido como máximo tres meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Certificado de situación censal). En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización expresa, este documento



podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Además de lo anterior, si con la documentación aportada la Administración considera que no queda suficientemente acreditado el domicilio desde el que se traslada a su centro de trabajo, se deberá presentar, a requerimiento del órgano gestor, alguno o algunos de los siguientes documentos:

- a. Facturas de consumo energético (agua, electricidad y gas) correspondientes al domicilio de empadronamiento y de fecha posterior a éste, que avalen la residencia habitual que consta en la solicitud, excluidas las correspondientes al periodo estival (julio, agosto y septiembre).
- b. Tarjeta sanitaria.
- c. Certificado de escolaridad de los hijos o hijas, si éste no constara en base de datos del Servicio de Acción Social.
- d. Cualquier otro documento justificativo cuya validez será estimada por el órgano gestor (titularidad de una tarjeta de estacionamiento regulado como residente en el domicilio correspondiente, etc.).

En cualquier caso, la documentación señalada en el apartado 2, podrá ser también exigida para acreditar las zonas de cobertura B1, B2, B3, C1 y C2.

#### **Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes.**

La ayuda de transporte para personas con discapacidad puede presentarse durante todo el año.

La ayuda de transporte para personas con discapacidad se renovará de oficio cada año siempre que se sigan cumpliendo los requisitos exigidos en el Acuerdo-Convenio y en las Bases específicas reguladoras de esta ayuda.

Si se dejaran de cumplir los requisitos por los que se concedió, se cancelará el pago de la ayuda.