

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE
LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL 2017**

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL 2017

Artículo 1.- OBJETO

El objeto de las presentes bases generales es desarrollar y concretar los criterios, condiciones y requerimientos generales, de necesario cumplimiento en el año 2017, en todos los procedimientos para el abono de importes en concepto de ayuda o prestación social, por gastos realizados en el tiempo efectivamente trabajado en dicho ejercicio o en el periodo al que se extienda la ayuda y, en su caso, proporcional al mismo, para hacer efectivas las previsiones contenidas en los artículos 26 al 36 del Texto Refundido del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, para el periodo 2012-2015, que se identificará en adelante, en general, como el Acuerdo 2012-2015.

Artículo 2.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

Las presentes bases generales se aplicarán respecto de las líneas de acción social que a continuación se especifican:

- Ayuda de transporte
- Ayudas asistenciales
- Ayuda de educación infantil
- Ayuda por gastos de adopción o acogimiento
- Ayuda de estudios para la formación del personal
- Ayuda de estudios para la formación de los hijos
- Ayuda de comedor para hijos
- Ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna
- Ayuda por discapacidad física, intelectual o sensorial
- Ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo
- Ayuda para tratamiento psicológico

Artículo 3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Las presentes bases generales se aplicarán a los colectivos que se especifican en este artículo.

Para tener derecho a las ayudas será necesario estar incluido en el ámbito de aplicación de cada una de las líneas, tanto en el momento de presentación de la solicitud como en el momento de realización del gasto que motiva la misma.

Si los dos cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso progenitores, trabajan en la administración municipal, sólo uno de ellos podrá solicitar las prestaciones de acción social por el mismo concepto y beneficiario, salvo que expresamente se establezca otra cosa. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a la ayuda para los dos cónyuges, miembros de la pareja de hecho o progenitores.

3.1.- EMPLEADOS PÚBLICOS EN SERVICIO ACTIVO

Podrán solicitar las ayudas de acción social los empleados públicos en servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, así como quienes se encuentren en situación de permiso por parto, adopción o acogimiento, permiso por paternidad o en situación de incapacidad temporal y las empleadas públicas municipales en situación de excedencia por razón de violencia de género, en los términos expresados en los artículos 3 y 22 del Acuerdo 2012-2015.

El personal con nombramiento o contrato temporales, deberá 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, excepción hecha de las ayudas al transporte.

3.2.- JUBILADOS Y PENSIONISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

El personal jubilado por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, podrá solicitar las ayudas al transporte, asistenciales, de educación infantil, por discapacidad física, intelectual o sensorial y para tratamiento psicológico, conforme a lo establecido en el Acuerdo 2012-2015.

Estas mismas ayudas podrán solicitarse por los pensionistas, a excepción de las ayudas al transporte.

Se considerará también jubilado a estos efectos, a quien habiendo sido empleado del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, haya sido oficialmente declarado por la Seguridad Social en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. En el caso de situación de incapacidad permanente total, dado que esta situación permite trabajar en otra profesión distinta de la habitual, deberá acreditarse que no se percibe ninguna renta salarial, ni como trabajador ni como autónomo.

Se considerarán pensionistas a las personas familiares del empleado público que sean sujetos de una pensión pública causada por el fallecimiento de éste. El empleado público debe haber fallecido en servicio activo o encontrándose jubilado de la administración municipal.

El pensionista deberá solicitar su alta mediante solicitud dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales a la que adjuntará la siguiente documentación:

- Para hacer valer la condición de beneficiario del cónyuge: copia del libro de familia completo.
- Para hacer valer la condición de pareja de hecho: justificante acreditativo del registro de parejas de hecho.
- Para hacer valer la condición de beneficiario de los hijos: copia del Libro de Familia completo.
- Certificado de defunción del trabajador municipal.
- Resolución de viudedad o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre la condición de pensionista de viudedad, con fecha actual o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre la condición de pensionista de orfandad.
- Datos bancarios de la persona a dar de alta como pensionista.

3.3.- BENEFICIARIOS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

3.3.1. Percepción de ayudas por parte de los beneficiarios.

Los empleados municipales, así como los jubilados y pensionistas, podrán percibir las ayudas de acción social que les correspondan, por gastos que hayan sido generados por los integrantes de su unidad familiar, siempre y cuando estos últimos se encuentren dados de alta en la correspondiente base de datos municipal como beneficiarios de la unidad familiar, tanto en el momento de presentar la solicitud de la ayuda, como en el momento de realización del gasto que motiva la misma y que ésta se prevea en las bases específicas de la ayuda de que se trate .

3.3.2. Relación de beneficiarios.

Salvo en las excepciones expresamente previstas en las presentes bases, podrán tener la condición de beneficiarios de las ayudas de acción social, siempre y cuando convivan con el empleado o jubilado/pensionista, los siguientes integrantes de la unidad familiar:

- a) El cónyuge o pareja de hecho inscrita en el Registro de Parejas de Hecho.
- b) Los hijos menores de 18 años.
- c) Los hijos mayores de 18 años y menores de 25 años que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2016 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- d) En los términos establecidos para la ayuda de estudios, los hijos mayores de 18 años y menores de 27 años que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2016 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- e) Los hijos mayores de 25 años con una discapacidad reconocida igual a superior al 33%, que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2016 (excluidas del cómputo las rentas exentas).

Se considerarán hijos del empleado o jubilado/pensionista, a estos efectos, quienes estén bajo su tutela judicialmente declarada, así como quienes estén bajo su acogimiento tanto preadoptivo, como permanente o simple, en éste último supuesto, durante el periodo de acogimiento.

Los hijos del empleado o jubilado/pensionista que no convivan con él podrán no obstante ser incluidos en la unidad familiar como beneficiarios, siempre y cuando se acredite que están a cargo económicamente del empleado o jubilado/pensionista mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho (declaración judicial, convenio regulador...) y se acredite asimismo, en los casos en que exista obligación de pago de alimentos, estar al corriente del pago de dicha pensión.

f) Los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, de 65 o más años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65 %, siempre que convivan en la unidad familiar y no tengan unos ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional, en cómputo anual, para el supuesto de las ayudas por discapacidad de ascendientes a cargo.

3.3.3. Altas, renovaciones y bajas de los beneficiarios de la unidad familiar.

A) Forma y lugares de presentación.

Las altas, renovaciones y bajas de beneficiarios de la unidad familiar de empleados públicos en servicio activo, se realizarán mediante la intranet municipal Ayre o extranet (<https://extranet.madrid.es>).

Las altas, renovaciones y bajas de beneficiarios de la unidad familiar de jubilados/pensionistas se tramitarán mediante la presentación de la solicitud correspondiente dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales u organismos autónomos, a través de las oficinas de Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante 16, en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Plazo:

Las altas, renovaciones y bajas de la unidad familiar se podrán realizar en cualquier momento del año y surtirán efectos desde la presentación de la solicitud.

Las altas de los beneficiarios en la unidad familiar tendrán carácter indefinido, con las siguientes excepciones:

1. Los hijos, acogidos y tutelados menores de edad, causarán baja automática en el momento en que alcancen la mayoría de edad, coincidiendo con la fecha en que cumplan 18 años, pudiéndose solicitar su renovación a partir del día siguiente, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo.
2. Al margen de lo indicado en el apartado anterior, los hijos, acogidos y tutelados mayores de edad y menores de 25 años, causarán baja automáticamente a 31 de diciembre de 2016, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2017, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2017, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo. Las declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2017 (inclusive) surtirán efectos desde el día de su presentación y, en consecuencia, podrán hacerse valer desde ese momento como título para percibir las ayudas que puedan corresponder.
3. Las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades y la situación de tutela judicial, causarán baja automáticamente a 31 de diciembre de 2016, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2017, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2017, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado C) del presente artículo. Las

declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2017 (inclusive) surtirán efectos desde el día de su presentación y, en consecuencia, podrán hacerse valer desde ese momento como título para percibir las ayudas que puedan corresponder.

C) Documentación:

1. Altas.

La documentación acreditativa necesaria para las altas como beneficiarios de la unidad familiar es la siguiente:

- Para hacer valer la condición de beneficiario del cónyuge: copia del Libro de Familia completo.
- Para hacer valer la condición de beneficiario de la pareja de hecho: justificante acreditativo del Registro de Parejas de Hecho.
- Para hacer valer la condición de beneficiario de los hijos: copia del Libro de Familia completo o comunicación telemática del nacimiento realizada por el Hospital dirigida al Registro Civil.

Si los hijos son mayores de edad y menores de 25 años (y menores de 27 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) se deberá aportar, además, una declaración responsable en la que se manifieste la convivencia en el domicilio familiar y la no percepción de rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2016 (excluidas del cómputo las rentas exentas).

- Para hacer valer las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades y la situación de tutela judicial se deberá aportar el documento expedido por el organismo competente que declare dicha situación.
- Para hacer valer la condición de beneficiario de los hijos del empleado o jubilado/pensionista que no convivan con él se deberá acreditar que están a cargo económicamente del empleado o jubilado/pensionista mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho (declaración judicial, convenio regulador...) y asimismo, en los casos en que exista obligación de pago de alimentos, deberá acreditarse estar al corriente del pago de dicha pensión.
- Para hacer valer la condición de discapacitado se deberá acreditar el grado de discapacidad igual o superior al 33% en vigor emitido por el órgano competente.
- Para hacer valer la condición de beneficiario de los ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, de 65 o más años y con una discapacidad reconocida igual o superior al 65 %:
 - Copia del Libro de Familia completo del ascendiente.

- Justificante de empadronamiento que acredite la convivencia, durante el año completo anterior a la solicitud si el domicilio familiar está fuera del término municipal de Madrid.
- Copia de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 65 %, en vigor y emitida por el órgano competente.

2. Renovaciones.-

- Para renovar la condición de beneficiario de los hijos, los acogidos y los tutelados mayores de edad y menores de 25 años (y menores de 27 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) la renovación se deberá realizar anualmente, aportando una declaración responsable en la que se manifieste la convivencia en el domicilio familiar y la no percepción de rentas anuales superiores a 8.000 euros en el año 2016 (excluidas del cómputo las rentas exentas).
- Para renovar las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades y la situación de tutela judicial se deberá acreditar anualmente la pervivencia de dichas situaciones, mediante documento actualizado expedido por el organismo competente.

En el supuesto de acogimiento simple, el documento deberá especificar el periodo de acogimiento, con expresión de las fechas de inicio y de finalización.

La finalización de las situaciones de acogimiento y tutela, comportará la baja automática del acogido o tutelado como beneficiario de la unidad familiar.

En todo caso, todas las solicitudes de alta y renovación de beneficiarios de la unidad familiar deberán acompañarse de declaración responsable en la que se manifieste que los datos aportados son ciertos, y que la documentación, en su caso, aportada coincide fielmente con el original.

El órgano gestor de las ayudas de acción social podrá exigir en cualquier momento la presentación de la documentación original justificativa que se haya hecho valer en las correspondientes solicitudes.

3. Bajas.-

La solicitud de las bajas de beneficiarios de la unidad familiar no requerirá aportación de documentación.

Artículo 4.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD DE AYUDAS.

El procedimiento general de solicitud de las ayudas de acción social será el siguiente:

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- a) Las solicitudes y documentos se presentarán dentro de los plazos fijados para cada línea de ayuda y conforme a los requerimientos establecidos en las presentes bases generales y en las correspondientes bases específicas.
- b) Los empleados públicos en servicio activo presentarán las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación exigida, declaraciones responsables y facturas (en formatos PDF, JPG y TIFF), exclusivamente por vía telemática y en los formularios disponibles a través de la intranet municipal “ayre” y/o la extranet municipal (<https://extranet.madrid.es>), sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera de las presentes bases.
- c) Los jubilados y pensionistas presentarán las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Relaciones Laborales u organismos autónomos, que se ajustarán a los modelos establecidos e irán acompañadas de la documentación, declaraciones responsables y facturas, en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional segunda de las presentes bases.
- d) Todas las solicitudes de ayuda vendrán acompañadas de una declaración responsable del solicitante, relativa a los extremos siguientes:
 - Que los datos aportados son ciertos.
 - Que la documentación incorporada, justificativa de la solicitud, coincide fielmente con el original y que se facilitará a la administración municipal cuando así se requiera por ésta.

Respecto a la compatibilidad con otras ayudas, el solicitante deberá señalar la que corresponda, de entre las siguientes opciones:

- Que no ha solicitado ni percibido otras ayudas de cualquier ente público o privado, de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad.
- Que ha solicitado otra ayuda de cualquier ente público o privado, de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad y se encuentra pendiente de resolución definitiva.

En este caso, deberá acompañarse la documentación acreditativa de dicha solicitud y, en su caso, de la concesión provisional por parte de la otra entidad, quedando en suspenso la tramitación de la solicitud de la ayuda municipal hasta la acreditación por el solicitante de la resolución definitiva de la otra ayuda de ente público o privado y como máximo hasta la resolución de la convocatoria de la línea de ayuda solicitada.

- Que ha percibido (o tiene concedidas por un importe concreto, aunque esté pendiente de pago) ayuda/s de otro ente público o privado de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad.

En este supuesto, deberá acompañarse la documentación acreditativa de la concesión de dicha ayuda y su importe será descontado de la ayuda municipal que le corresponda, todo ello, sin perjuicio del régimen de incompatibilidades/compatibilidades específico que se establece en cada una de las líneas de ayudas.

En las ayudas de comedor, de estudios de hijos y de educación infantil se realizará una declaración responsable en la que se indique si el otro progenitor, de estar incluido en la unidad familiar, recibe ayudas por el mismo concepto. En caso afirmativo, se deberá adjuntar la documentación justificativa de las ayudas percibidas.

En el supuesto de que el otro progenitor sea trabajador municipal será suficiente la indicación del D.N.I., correspondiendo a los servicios gestores la comprobación de la solicitud de estas ayudas.

- e) Las facturas contendrán, de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de facturación, los siguientes datos:
 - Número
 - Fecha de expedición.
 - Fecha de operación si es distinta de la de expedición.
 - NIF y nombre y apellidos, razón o denominación social del expedidor de la factura.
 - Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.
 - Tipo impositivo de IVA, y opcionalmente también la expresión “IVA incluido”. En los supuestos en que proceda, IVA exento.
 - Nombre y apellidos del beneficiario de la ayuda, ya sea el empleado público o alguno de los miembros de su unidad familiar. En el supuesto de que la factura se emita a nombre del empleado público y éste no sea el beneficiario de la ayuda, deberá constar en aquella el nombre y los apellidos del beneficiario.

El órgano gestor de las ayudas de acción social podrá exigir, en cualquier momento, la presentación de la documentación original, motivo por el cual los originales de las facturas y la restante documentación justificativa, deberán conservarse por los solicitantes durante un plazo de 4 años. De igual forma, podrá solicitar la presentación de los justificantes de pago, en los casos en los que las facturas presentadas necesiten alguna aclaración.

2. SUBSANACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

- a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para cada línea de ayuda y con carácter trimestral en el caso de las ayudas asistenciales, la Administración publicará, en la intranet municipal “AYRE” y en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Ciudad (Recursos Humanos), C/Bustamante

nº 16, planta baja y en los de los correspondientes organismos autónomos, la relación de requerimientos de subsanación de documentación, identificando suficientemente el defecto o la omisión advertida de conformidad con los requisitos establecidos en las bases generales o específicas. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid la resolución correspondiente.

Las ayudas de las líneas de discapacidad, tratamiento psicológico y gastos de adopción no serán objeto de publicación, sino de notificación individualizada al domicilio de los solicitantes.

- b) Los solicitantes que figuren en la relación mencionada, así como quienes hayan sido objeto de notificación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento o de la notificación, para aportar la documentación que consideren oportuna. A estos efectos habrá de tenerse en cuenta que, conforme establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no se consideran hábiles los sábados, domingos y los declarados festivos.
- c) Los empleados públicos en servicio activo presentarán la documentación requerida a través de los procedimientos telemáticos de la intranet Ayre – Mis Ayudas -, adjuntando la documentación escaneada en el mismo icono de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá proceder a realizar una nueva solicitud de ayuda.

Los jubilados, pensionistas y personal que no se encuentre en activo, deberán presentar la documentación dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d) Transcurrido el plazo de subsanación sin que se aporte la documentación solicitada, se tendrá al solicitante por desistido de su petición, previa resolución de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. RESOLUCIÓN.

- a) Una vez finalizado el plazo de subsanación previsto en el apartado anterior, se dictará la correspondiente resolución de concesión, denegación o desistimiento de las ayudas, que irán acompañadas de sendos anexos en los que se relacionará a los solicitantes a los que se reconoce la ayuda y a los solicitantes a los que se deniega o se les declara desistidos.
- b) En el anexo en el que se relacione a los solicitantes a los que se deniega la ayuda, se efectuará indicación expresa de la/s causa/s de la denegación.

- c) Dichas relaciones se publicarán o notificarán a través de los mismos medios que los indicados en el apartado 2.a. del presente artículo.

4. DIFUSIÓN E INFORMACIÓN.

Toda la información referente a las ayudas de acción social se difundirá y publicitará a través de los siguientes canales de comunicación:

- Publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
- Publicación en el canal AYRE.
- Exposición de las resoluciones y listados de empleados activos y jubilados en el tablón de anuncios de la Gerencia de la Ciudad (C/Bustamante, 16) y en los de los correspondientes organismos autónomos.
- Servicio de envío de SMS de acción social para el personal activo, jubilado y pensionista.

Los empleados en activo que deseen recibir SMS informativos de acción social sobre el comienzo y fin de los plazos de presentación de solicitudes y de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de las resoluciones de concesión, subsanación, desistimiento o denegación de las solicitudes deberán suscribirse a este servicio a través del canal A mi Ayre/Asuntos Personales/Mis avisos.

Al personal jubilado y pensionista, se le seguirá gestionando la suscripción a este servicio desde la Dirección General de Relaciones Laborales para lo que deberán comunicar su NIF y número de teléfono móvil mediante envío de un mail a: accionsocial@madrid.es, llamada telefónica (915882375) o visita a las oficinas de la calle Bustamante 16 de Madrid. En los Organismos Autónomos que tengan habilitado este sistema deberán dirigirse a la unidad competente para inscribirse.

Para cualquier información adicional, las personas interesadas pueden dirigirse al Servicio de Acción social, preferentemente en la dirección de correo electrónico accionsocial@madrid.es o presencialmente en la calle Bustamante nº 16, 2ª planta, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Los empleados de los organismos autónomos municipales deberán dirigirse a sus respectivas unidades de gestión del personal.

El órgano gestor de las ayudas ha habilitado un servicio de asistencia personalizada presencial -previa cita telefónica en el número 915882375- a los empleados que tengan especiales dificultades para la presentación telemática de sus solicitudes. Este servicio se ubicará en la calle Bustamante nº 16, planta segunda, con horario de 9 a 14 horas.

Artículo 5.- ACTUACIONES FRAUDULENTAS

Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de las ayudas de acción social o la falsedad en los documentos presentados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada y/o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, sin perjuicio de la aplicación del artículo 23.5 del Acuerdo 2012-2015 que conlleva la pérdida del derecho a percibir cualquier ayuda de acción social

municipal por un periodo de cinco años y de las responsabilidades disciplinarias que pudieran proceder, así como de cualquier otra responsabilidad a que hubiera lugar, previa resolución al respecto.

Artículo 6.- COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL

- a) La Comisión Técnica de Acción social prevista en el artículo 38 del Acuerdo 2012-2015, conocerá las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas con carácter previo a su difusión.
- b) De conformidad con lo establecido en el artículo 23.6 del Acuerdo 2012-2015, se garantiza un Fondo económico anual de 1.700.000 € para hacer frente, en cada uno de los años de vigencia de este Acuerdo-Convenio, a las líneas de acción social a que se refiere este Capítulo en los artículos 29 (ayuda por gastos de adopción o acogimiento), 30 (ayuda de estudios para la formación del personal), 31 (ayuda de estudios para la formación de los hijos de 3 a 27 años), 32 (ayuda de comedor para hijos de 3 a 16 años), 33 (ayuda para la preparación de procesos selectivos de promoción interna) y 35 (ayuda por discapacidad de ascendientes a cargo).

Este Fondo podrá verse incrementado en el caso de que, de la dotación económica presupuestada anualmente para las restantes líneas de acción social, resulten remanentes, una vez cuantificados y por el importe de éstos.

La Comisión Técnica de Acción Social aprobará este posible incremento previsto del Fondo económico, siempre y cuando se den las condiciones indicadas y en los términos establecidos, lo que deberá quedar acreditado en el acuerdo que se adopte al efecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

En el supuesto de que por razones técnicas excepcionales y extraordinarias algún procedimiento de tramitación telemática en la intranet y extranet municipal no se encontrara activo en el momento del inicio del plazo de solicitud de la ayuda, los interesados podrán presentar en papel toda la documentación requerida por las bases, en las oficinas del Registro de la Gerencia de la Ciudad de la calle Bustamante, 16 o en cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid o sus organismos autónomos, o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto, se advertirá mediante anuncio en la intranet municipal de la fecha a partir de la cual se encuentra habilitado el procedimiento telemático en cuestión, con indicación de la obligación de utilizar éste desde dicha fecha.

Si a la finalización del plazo de solicitud de las ayudas, los empleados no pudieran realizarla por vía telemática, por razones individuales de carácter técnico justificadas o porque excepcionalmente no estuviera habilitada la aplicación informática, los empleados podrán presentar en papel, en las oficinas de Registro Municipal, junto a la documentación justificativa requerida por las bases.

SEGUNDA.

Si a lo largo del año 2017 se habilita algún procedimiento telemático que permitiera al personal jubilado o pensionista la consulta y/o gestión de las ayudas por este medio, se dispondrán las instrucciones necesarias para garantizar el adecuado acceso de todos los afectados, promoviendo tanto su difusión como el apoyo que, en su caso, fuese necesario, previa modificación de las presentes bases.

TERCERA.

Si a lo largo del año 2017 se produce el acceso a la plataforma de intermediación de datos y, en consecuencia, la Dirección General de Relaciones Laborales tiene opción de consultar de oficio determinados documentos exigidos tanto para el alta o la renovación de miembros de la unidad familiar como para la obtención de ciertas líneas de ayuda, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar los derechos de los empleados públicos al amparo de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa modificación de las presentes Bases.

CUARTA.

Las solicitudes de ayudas asistenciales presentadas en el año 2017 que a la finalización del ejercicio no se hayan tramitado, se podrán abonar con cargo a los créditos previstos para la acción social municipal del año 2018.

QUINTA.

En aquellos casos en los que estas bases generales y específicas utilizan sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la real academia española y con estricta igualdad a todos los efectos.