BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA 2026 Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL

INDICE

INDICE 2

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL 2026 4
Artículo 1.- OBJETO 4
Artículo 2.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN 4
Artículo 3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN 4
Artículo 4.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD DE AYUDAS. 11
Artículo 5.- DECLARACIONES RESPONSABLES. 18
Artículo 6.- COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL 18
Artículo 7.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 19
DISPOSICIONES ADICIONALES 19

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL 21

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE TRANSPORTE 22

A) TARJETA DE TRANSPORTE. 22
Artículo 1.- Objeto. 22
Artículo 2.- Incompatibilidades. 23
Artículo 3.- Documentación. 23
Artículo 4.- Procedimiento. 24
Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes. 25
B) AYUDA DE TRANSPORTE EN METÁLICO 25
Artículo 1.- Objeto. 25
Artículo 2.- Cuantía. 27
Artículo 3.- Incompatibilidades. 27
Artículo 4.- Documentación. 27
Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes. 29
C) TRANSPORTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 29
Artículo 1.- Objeto. 29
Artículo 2.- Cuantía. 30
Artículo 3.- Incompatibilidades. 30
Artículo 4.- Documentación. 30
Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes. 31

BASES ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES 33

Artículo 1.- Objeto. 33
Artículo 2.- Cuantía. 34
Artículo 3.- Documentación. 34
Artículo 4.- Plazo de presentación de las solicitudes. 36

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL 37

Artículo 1.- Objeto. 37
Artículo 2.- Cuantía. 37
Artículo 3.- Incompatibilidades. 37
Artículo 4.- Documentación. 38
Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes. 38

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA POR GASTOS DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO 39

Artículo 1.- Objeto de la ayuda. 39
Artículo 2.- Cuantía de la ayuda. 39
Artículo 3.- Documentación. 39
Artículo 4.- Plazo de presentación de solicitudes. 39

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DEL PERSONAL 40

Artículo 1.- Objeto. 40
Artículo 2.- Cuantía. 41
Artículo 3.- Incompatibilidades. 42
Artículo 4.- Documentación. 42
Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes. 43

BASES ESPECÍFICAS DE AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DE HIJOS Y DE HIJAS . 44

Artículo 1.- Objeto. 44
Artículo 2.- Cuantía. 45
Artículo 3.- Incompatibilidades. 46
Artículo 4.- Documentación: 46
Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes. 48

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR PARA HIJOS E HIJAS DE 3 A 16 AÑOS 49

Artículo 1.- Objeto. 49
Artículo 2.- Cuantía de la ayuda. 49
Artículo 3.- Incompatibilidades. 50
Artículo 4.- Documentación. 50
Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes 50

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL 51

Artículo 1.- Objeto de la ayuda. 51
Artículo 2.- Cuantía. 51
Artículo 3.- Documentación. 51
Artículo 4.- Plazo de presentación de solicitudes. 51

BASES ESPECÍFICAS DE AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL . 52

Artículo 1.- Objeto de la ayuda. 52
Artículo 2.- Cuantía de la ayuda. 52
Artículo 3.- Incompatibilidades. 52
Artículo 4.- Documentación. 52
Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes. 54

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA POR DISCAPACIDAD DE ASCENDIENTES A CARGO 55

Artículo 1.- Objeto de la ayuda. 55
Artículo 2.- Cuantía de la ayuda 55
Artículo 3.- Incompatibilidades. 55
Artículo 4.- Documentación. 55
Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes. 56

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA PARA TRATAMIENTO PSICOLÓGICO O PSIQUIÁTRICO 57

Artículo 1.- Objeto. 57
Artículo 2.- Cuantía. 57
Artículo 3.- Documentación. 57
Artículo 4.- Incompatibilidades. 58
Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes 58

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL 2026

Artículo 1.- OBJETO

Desarrollar y concretar los criterios, condiciones y requerimientos generales, de necesario cumplimiento en el año 2026, en todos los procedimientos para el abono de importes en concepto de ayuda o prestación social por gastos de bienes entregados o servicios prestados y abonados 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, siendo también de aplicación para el personal jubilado y pensionista. Todo ello para hacer efectivas las previsiones contenidas en los artículos 31 al 41 del Capítulo VIII del vigente Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, para el periodo 2019-2022, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 27 de diciembre de 2018 (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid -en adelante, BOAM-, de 2 de enero de 2019), en adelante, Acuerdo-Convenio.

Artículo 2.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

Se aplicarán respecto de las líneas de acción social recogidas en el Acuerdo-Convenio que a continuación se especifican:

- Ayuda de transporte.
- Ayudas asistenciales.
- Ayuda de educación infantil (0 a 3 años).
- Ayuda por gastos de adopción o acogimiento.
- Ayuda de estudios para la formación del personal.
- Ayuda de estudios para la formación de hijas e hijos (3 a 28 años).
- Ayuda de comedor para hijas e hijos (3 a 16 años).
- 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 o psiquiátrico.

Artículo 3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

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.

En el supuesto en que dos cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso, progenitores o progenitoras trabajen en la Administración municipal de la Ciudad de Madrid, sólo uno podrá solicitar cada una de las prestaciones de acción social, salvo lo establecido expresamente en las correspondientes bases específicas de cada ayuda.

3.1.- Personal municipal

Podrá solicitar las ayudas de acción social el personal municipal, entendiendo por tal al personal en servicio activo del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos (OOAA), tanto si se encuentra prestando servicios efectivos o, como si tienen autorizado un permiso retribuido previsto en el Acuerdo-Convenio o en la normativa reguladora, o se encuentran en situación de incapacidad temporal.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar ayudas de acción social, excepto la ayuda de transporte, el personal en situación de excedencia por razón de violencia terrorista, el personal en situación de excedencia por cuidado de familiares, así como las empleadas públicas municipales en situación de excedencia por razón de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 89 del Estatuto Básico del Empleado Público.

A excepción del personal que ostente la condición de funcionario en prácticas, que no requiere periodo de carencia, el personal con nombramiento o contrato temporales deberá haber completado un periodo de carencia de tres meses de prestación de servicios en los trescientos sesenta y cinco días inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda, salvo en el caso de las ayudas al transporte, en las que no se requiere que se haya prestado previamente este período para poder presentar la solicitud.

En cualquier caso, conforme al artículo 27.1 del Acuerdo-Convenio, el importe satisfecho en concepto de ayuda o prestación se referirá siempre a gastos que se hayan abonado en el tiempo efectivamente trabajado en el ejercicio o periodo al que se extienda la ayuda y resultará proporcional al mismo regularizándose, en su caso, al final del año.

3.2.- Personal jubilado y pensionista

3.2.1. Personal jubilado

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 y psiquiátrico, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio.

Se entenderá personal jubilado, a efectos de acción social, aquel que acceda a la situación de jubilación desde la situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid o en sus OOAA como mínimo con dos años de antelación a su jubilación o desde las situaciones administrativas de excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, excedencia por cuidado de familiares o por servicios especiales, reguladas en los términos de los artículos 87 y 89 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se considerará también personal jubilado a estos efectos a quien, siendo personal del Ayuntamiento de Madrid o sus OOAA, haya sido oficialmente declarado por la Seguridad Social en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez desde la situación administrativa de servicio activo en el Ayuntamiento de Madrid o en sus OOAA.

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 por cuenta propia ni por cuenta ajena a través del informe de situación laboral actual del trabajador, vida laboral o documento equivalente, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a fecha de solicitud.

3.2.2. Personal pensionista

Se considerarán pensionistas a los familiares del personal municipal que sean sujetos de una pensión pública causada por su fallecimiento, ocurrido en servicio activo, o en situación de jubilación de la Administración municipal en los términos señalados anteriormente. En el caso del personal pensionista cuya pensión derive de una misma persona causante se considera que forman parte de la misma unidad familiar a efectos de acción social.

Quienes tengan la condición de pensionista podrán solicitar las ayudas asistenciales, de educación infantil, por discapacidad física, intelectual o sensorial y para tratamiento psicológico o psiquiátrico, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio.

Deberán solicitar su alta mediante solicitud dirigida a la Dirección General de Función Pública, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria en el caso de cónyuges: copia del libro de familia completo o certificado acreditativo del matrimonio expedido por el Registro Civil.
- Para hacer valer la condición de pareja de hecho: justificante expedido por el Registro de Parejas de Hecho que corresponda.
- Para hacer valer la condición de persona beneficiaria de hijos e hijas: copia del Libro de Familia completo o certificado acreditativo del nacimiento expedido por el Registro Civil.
- Certificado de defunción expedido por el Registro Civil.
- Resolución de viudedad o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre la condición de pensionista de viudedad, con fecha actualizada, o certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social sobre la condición de pensionista de orfandad. En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización de la persona beneficiaria, este documento podrá ser obtenido, en su caso, por el órgano gestor a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. En este caso el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta se deberá adjuntar a la correspondiente solicitud, en sustitución del documento del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Datos bancarios de la persona a la que hubiera que dar de alta como pensionista.

Los datos (domicilio, correo electrónico, teléfono de contacto…) y la situación del personal jubilado y pensionista deberán mantenerse actualizados en la base de datos municipal, debiendo comunicarse cuanto antes al órgano gestor cualquier variación, ya que son la única fuente de información para la gestión de la acción social municipal, dado que no existe vínculo profesional. A efectos de actualización, la modificación del domicilio habitual requerirá la aportación de volante de empadronamiento emitido como máximo dos meses antes de la presentación de la solicitud de actualización de datos o, en el caso del municipio de Madrid, autorización expresa para la consulta de ese dato por el órgano gestor.

3.3.- PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

3.3.1. Percepción de ayudas

El personal municipal, así como el jubilado y pensionista, podrán percibir las ayudas de acción social que proporcionalmente les correspondan por gastos que hayan sido generados por los integrantes de su unidad familiar, siempre y cuando se encuentren 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. Condición

Salvo en las excepciones expresamente previstas en las presentes bases, podrán tener la condición de personas beneficiarias de las ayudas de acción social, siempre y cuando convivan con el personal municipal, el personal jubilado o pensionista, como integrantes de la unidad familiar:

a) Cónyuge o pareja de hecho con inscripción, en tal caso, en el Registro de Parejas de Hecho.

b) Hijos e hijas, así como personas tuteladas o en situación de acogimiento familiar, menores de 18 años, de acuerdo con la legislación vigente.

   Todas las referencias en las presentes bases referidas a hijos e hijas menores de 18 años se consideran de igual aplicación a las personas menores de edad tuteladas o en situación de acogimiento familiar.

c) Hijos e hijas mayores de 18 años, en los términos que se relacionan:

   - Mayores de 18 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 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar).

   - En los términos establecidos para la ayuda de estudios, mayores de 18 años y menores de 28 años que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar).

   - Mayores de 25 años con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, que convivan en la unidad familiar, siempre y cuando quede acreditado que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar).

   A los efectos de los apartados b) y c), los hijos e hijas que no convivan con el personal municipal, personal jubilado o pensionista podrán no obstante incluirse en la unidad familiar como personas beneficiarias, siempre y cuando se acredite que están a su cargo económicamente mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho (declaración judicial, convenio regulador…entre otros) y se

acredite asimismo, en los casos en que exista obligación de pago de alimentos, estar al corriente del pago de dicha pensión.

A efectos de lo previsto en el apartado c), se considerarán rentas anuales los datos sobre renta correspondientes al ejercicio 2024, ya sea los relativos a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, IRPF) de dicho ejercicio, o bien para el caso de quienes no estuvieran obligados a presentar declaración de la renta y no la hubiesen presentado, los relativos a las imputaciones de renta. Estas rentas anuales se acreditarán mediante el certificado tributario del IRPF correspondiente al ejercicio 2024 o el certificado de imputaciones de renta, salvo que se autorice su consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

d) Ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, y con una discapacidad reconocida igual o superior al 50%, siempre que convivan en la unidad familiar durante un año o más y no tengan ingresos personales por actividad retribuida o pensión superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual (IPREM) vigente a 31 de diciembre de 2025, incrementado en un 20%, en cómputo anual, para el supuesto de las ayudas por discapacidad de ascendientes a cargo.

3.3.3. Altas, **renovaciones y bajas de las personas beneficiarias de la unidad familiar**.

A) Forma y lugares de presentación.

Se realizarán mediante la intranet municipal “ayre”.

Las del personal jubilado y pensionista se realizarán electrónicamente accediendo a la aplicación a través de https://jubilacion.madrid.es (Portal del Personal Jubilado del Ayuntamiento de Madrid), sin perjuicio de la previsión de la Disposición Adicional Quinta.

B) Plazo:

Se podrán realizar en cualquier momento del año y surtirán efectos desde la presentación de la solicitud siempre que cumplan requisitos.

Se deberá comprobar con la debida antelación que la persona beneficiaria figura de alta en la unidad familiar, de modo que, si no lo estuviera, pueda pedir que se tramite el alta o renovación con antelación suficiente, en su caso, al inicio del plazo de presentación de la solicitud de ayuda.

Las altas de las personas beneficiarias en la unidad familiar siempre que se mantengan las condiciones que permitieron su inclusión a efectos de acción social tendrán carácter indefinido con las siguientes excepciones:

1. Los hijos e hijas, así como las personas acogidas y tuteladas causarán baja automática en el momento en que alcancen la mayoría de edad, coincidiendo con la fecha en que cumplan 18 años. En el caso de los hijos e hijas se podrá solicitar su renovación a partir del día siguiente, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado 3.3.3.C).

2. Al margen de lo indicado en el apartado anterior, las personas beneficiarias a las que se refiere el apartado 3.3.2.c) de las presentes bases, causarán baja automáticamente a 31 de diciembre de 2025, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2026, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2026, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado 3.3.3.C). Las declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2026 (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 2025, pudiéndose solicitar su renovación desde el 1 hasta el 31 de enero de 2026, surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2026, previa acreditación de los requisitos contenidos en el apartado 3.3.3.C). Las declaraciones de inscripción que se formulen desde el 1 de febrero de 2026 (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 para hacer valer la condición de persona beneficiaria, en cada supuesto:

1. Altas.

- Cónyuge: copia del Libro de Familia completo o certificado acreditativo del matrimonio expedido por el Registro Civil.

- Pareja de hecho: justificante acreditativo del Registro de Parejas de Hecho que corresponda.

- Hijos e hijas: copia del Libro de Familia completo o comunicación telemática del nacimiento realizada por el hospital, dirigida al Registro Civil, o certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

  Si además son mayores de edad, menores de 25 años (y menores de 28 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) o con discapacidad mayores de edad, se deberá aportar volante de empadronamiento emitido como máximo dos meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda, que acredite la convivencia en el domicilio familiar, y certificado tributario del IRPF que acredite la no percepción de rentas anuales superiores a 8.000 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar), salvo que se autorice expresamente la consulta del padrón municipal de habitantes (en el caso de residencia en el municipio de Madrid) y/o de los datos de renta.

- Hijos e hijas que no convivan con el personal municipal, personal jubilado o pensionista: se deberá acreditar que están a su cargo económicamente 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 las situaciones de acogimiento en sus distintas modalidades se deberá aportar el documento expedido por el organismo competente que declare dicha situación.

- Para hacer valer la situación de tutela, se deberá aportar el certificado correspondiente expedido con una antelación máxima de dos meses por el Registro Civil.

- Ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, y con una discapacidad reconocida igual o superior al 50 %:

    - Copia del Libro de Familia completo del ascendiente o certificado de nacimiento del hijo o de la hija del ascendiente, expedido por el Registro Civil.

    - Volante de empadronamiento emitido como máximo dos meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda que acredite la convivencia.
      Si la persona solicitante reside en el municipio de Madrid sus datos de empadronamiento podrán ser consultados por el órgano gestor, previa autorización expresa. En caso contrario, deberá aportar el correspondiente volante de empadronamiento.

    - Copia de la acreditación del grado de discapacidad igual o superior al 50 % en vigor y emitida por el órgano competente. En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización de la persona beneficiaria, este documento podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. En este caso el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta se deberá adjuntar a la correspondiente solicitud, en sustitución del documento que acredite el grado de discapacidad.

- Para hacer valer la condición de persona con discapacidad del cónyuge, pareja de hecho e hijos e hijas del personal municipal, personal jubilado o pensionista, se deberá acreditar el grado de discapacidad, igual o superior al 33% en vigor emitido por el órgano competente. En el Ayuntamiento de Madrid, previa autorización de la persona beneficiaria, este documento podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. En este caso el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta se deberá adjuntar a la correspondiente solicitud en sustitución del documento que acredite el grado de discapacidad.

2. <u>Renovaciones</u>

- En el caso de hijos e hijas mayores de edad y menores de 25 años (y menores de 28 años, en los términos establecidos para la ayuda de estudios) o mayores de 25 años con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, la renovación se deberá realizar anualmente, aportando una declaración responsable en la que se manifieste que conviven en el domicilio familiar y que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar).

- En caso de no convivencia se realizará una declaración responsable en la que se manifieste que están a su cargo económicamente, que la persona solicitante está al corriente del pago de la pensión de alimentos en caso de existir dicha obligación, y que no han percibido rentas anuales superiores a 8.000 € en el ejercicio 2024, excluidas del cómputo las rentas exentas (que son aquellas excluidas por la normativa de la obligación de tributar).

En 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 temporal o urgente, 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 de la persona acogida o tutelada como persona beneficiaria de la unidad familiar.

En todo caso, todas las solicitudes de alta y renovación de la persona beneficiaria de la unidad familiar deberán acompañarse de declaración responsable en la que se manifieste que los datos aportados son ciertos, y que la documentación, aportada en su caso, coincide fielmente con la 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 las personas beneficiarias de la unidad familiar no requerirá aporte de documentación.

Artículo 4.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD DE AYUDAS.

A los efectos de las ayudas de acción social se considerarán incluidas en el concepto de “Sistema Público de Salud” aquellas Mutualidades que, para determinados colectivos, sustituyan a la Seguridad Social (MUFACE, ISFAS, o cualquier otra que corresponda o tuvieran asignada).

4.1. Presentación.

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se incorporen al procedimiento deberán presentarse en lengua castellana o debidamente

traducidos a esta lengua por traductor jurado debidamente acreditado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

b) El personal municipal presentará las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación exigida, declaraciones responsables y facturas (en formatos PDF, JPG, JPE, JPEG, TIF y TIFF), exclusivamente por vía telemática y en los formularios disponibles a través de la intranet municipal “ayre”, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Primera de las presentes bases.

c) El personal jubilado y pensionista presentará las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Función Pública u organismos autónomos, que irán acompañadas de la documentación exigida, declaraciones responsables y facturas (en formatos PDF, JPG, JPE, JPEG, TIF y TIFF) electrónicamente accediendo a la aplicación a través https://jubilacion.madrid.es, sin perjuicio de la previsión de la Disposición Adicional Quinta.

d) Todas las solicitudes de ayuda vendrán acompañadas de una declaración responsable de la persona 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.

-Que se compromete a mantener el cumplimiento de las obligaciones requeridas durante el período de tiempo a que se extienda el reconocimiento de la ayuda.

-Que ha informado a la persona beneficiaria de que sus datos de carácter personal van a ser tratados en el procedimiento de gestión de la ayuda solicitada.

-Que la persona solicitante conoce para este tipo de declaraciones responsables el alcance de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Respecto a la compatibilidad con otras ayudas, se señalará la que corresponda, de entre las siguientes opciones:

- He percibido ayudas de otra entidad pública o privada por el mismo concepto y/o finalidad. En este caso, deberá acompañarse de la documentación acreditativa del importe percibido.

- He solicitado ayudas de otra entidad pública o privada por el mismo concepto y/o finalidad y se encuentra pendiente de resolución definitiva. En este caso, deberá acompañarse de la documentación acreditativa de dicha solicitud o de la resolución provisional.

- No he percibido ni solicitado otras ayudas de otra entidad pública o privada por el mismo concepto y/ o finalidad.

En los casos en que se hayan solicitado ayudas de otro ente público o privado y esté pendiente su resolución definitiva, la tramitación de la ayuda solicitada quedará en suspenso hasta la acreditación por la persona solicitante de la resolución definitiva de la otra ayuda del ente público o privado y, como máximo, por el plazo de un año a contar desde la finalización del plazo de subsanación, procediéndose en ese momento al abono total o parcial de la ayuda, o en su caso, a su denegación.

En el caso de que se haya percibido otra ayuda de cualquier ente público o privado de la misma naturaleza y por el mismo concepto y/o finalidad, su importe se descontará de la ayuda municipal que le corresponda, todo ello, sin perjuicio del régimen de incompatibilidades/compatibilidades que se establezca en las bases específicas de cada una de las líneas de ayudas.

En las ayudas de comedor, de estudios de hijos e hijas y de educación infantil, si el otro progenitor o la otra progenitora está incluido o incluida en la unidad familiar, deberá realizar además una declaración responsable en la que se indique si ha percibido o solicitado una ayuda por el mismo concepto y/o finalidad. En caso afirmativo, se deberá adjuntar también la documentación justificativa de las ayudas percibidas o solicitadas.

En el supuesto de progenitores que sean personal municipal, será suficiente la indicación del NIF de quien no solicite la ayuda, correspondiendo a las unidades gestoras de acción social su comprobación.

e) Facturas:

Contendrán los siguientes datos y requisitos:

- 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 y su importe.
- IVA o impuesto equivalente, así como el tipo impositivo que corresponda. En los supuestos en que proceda, se indicará que la operación está exenta de IVA o del impuesto equivalente.
- Nombre y apellidos de la persona beneficiaria de la ayuda, ya sea el personal municipal o alguno de los miembros de su unidad familiar.

En el supuesto de que la factura se emita a nombre de la persona solicitante y ésta no sea la persona beneficiaria de la ayuda, deberá constar en la misma el nombre y los apellidos de la persona beneficiaria.

No se admitirán en ningún caso facturas en las que no aparezca expresamente la persona a la que se emite la factura.

Las facturas deberán incluir únicamente conceptos de gasto que correspondan a las convocatorias de 2026 de las distintas líneas de ayudas de acción social, sin perjuicio de lo que pudiera establecerse en las correspondientes bases específicas de cada línea.

En ningún caso se admitirán facturas, justificantes, certificaciones ni cualquier otro tipo de documento con enmiendas o tachaduras.

Excepcionalmente, en las ayudas de vacunas para hijos e hijas menores de edad, para la adquisición de libros de texto y material escolar para hijos e hijas, para productos alimenticios específicos y para consumibles (sensores) para el control de la diabetes, no será necesario que en las facturas conste, de manera expresa, quién es la persona beneficiaria, si bien en estos casos se deberá emitir la factura correspondiente a estas ayudas a la persona solicitante o a alguno de los miembros de su unidad familiar.

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 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), el órgano gestor podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los datos contenidos en las declaraciones responsables y el mantenimiento de los requisitos que fundamentaron la concesión de la ayuda, durante el período de vigencia de la misma, así como realizar las actuaciones de comprobación, verificación, investigación e inspección que fueran necesarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.2. Subsanación.

a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para cada línea de ayuda y con carácter mensual en el caso de las ayudas asistenciales, la Administración publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (en adelante BOAM), en la intranet municipal “ayre” y en https://jubilacion.madrid.es la resolución en la que se requiera la subsanación de la documentación correspondiente.

b) El personal municipal, desde el mismo día de la publicación de la resolución, podrá conocer el motivo específico del requerimiento de subsanación de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la intranet municipal “ayre”.

El personal que en el momento de publicar la resolución mencionada hubiera sido cesado o se encontrara en situación administrativa de servicios especiales, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, servicio en otras Administraciones Públicas, podrá conocer el motivo específico del requerimiento de subsanación de la ayuda solicitada consultando su

ayuda en la aplicación de acción social, identificándose electrónicamente en https://exempleado.madrid.es.

c) El personal jubilado y pensionista, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta, desde el mismo día de la publicación de la resolución, podrá conocer el motivo específico del requerimiento de subsanación de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la aplicación, accediendo a través de https://jubilacion.madrid.es.

d) Simultáneamente, se remitirán avisos individuales a las correspondientes direcciones de correo electrónico, en los que se indicará la línea de ayuda, el motivo de subsanación y el plazo de subsanación, en cada caso.

e) El plazo de subsanación de la documentación requerida será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente resolución en el BOAM o de la recepción de notificación individual en su caso. A estos efectos, habrá de tenerse en cuenta que, conforme establece el artículo 30.2 de la LPACAP, no se consideran días hábiles los sábados, domingos y los declarados festivos.

f) El personal municipal presentará exclusivamente la documentación requerida por vía telemática en la intranet municipal “ayre/Mi área personal/Acción Social/Mis ayudas/Solicitar y consultar ayudas**/**Ayudas solicitadas”, adjuntando la documentación escaneada en el mismo icono de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá realizar una nueva solicitud de ayuda.

   El personal que en el momento de publicar la resolución mencionada hubiera sido cesado o se encontrara en situación administrativa de servicios especiales, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, servicio en otras Administraciones Públicas, podrá presentar la documentación requerida por vía telemática identificándose electrónicamente en https://exempleado.madrid.es, adjuntando la documentación escaneada en el mismo icono de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá realizar una nueva solicitud de ayuda.

g) El personal jubilado y pensionista presentará la documentación requerida por vía telemática accediendo a la aplicación a través de https://jubilacion.madrid.es, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta, adjuntando la documentación escaneada en el mismo icono de la solicitud a subsanar, de tal modo que, en ningún caso se deberá realizar una nueva solicitud de ayuda.

h) La subsanación de facturas podrá realizarse mediante la factura presentada inicialmente en la que únicamente se subsanen, por parte del emisor de la factura, los datos requeridos por el órgano gestor, sin tachaduras y/o enmiendas, no admitiéndose facturas con fecha y/o número diferentes a la presentada inicialmente, o mediante la presentación de una factura rectificativa.

Cuando la subsanación deba realizarse porque el tipo impositivo se hubiese determinado incorrectamente en la factura (salvo en las que correspondiera indicar que la operación está exenta de IVA o del impuesto equivalente) y se hubieran producido circunstancias que den lugar a la modificación de la base imponible, sólo se admitirán las facturas en las que se haya reajustado el importe total facturado.

En el caso en que se lleve a cabo la subsanación mediante una factura rectificativa, se realizará mediante la expedición de una nueva factura en la que se harán constar los datos identificativos de la factura rectificada; en todas las facturas rectificativas se hará constar su condición de documento rectificativo y la identificación de las facturas rectificadas.

En ningún caso se admitirán documentos aclaratorios distintos a las facturas.

i) Transcurrido el plazo de subsanación sin que se aporte la documentación solicitada, se tendrá a la persona solicitante por desistida de su petición, previa resolución de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la LPACAP.

4.3. Resolución.

a) Finalizado el plazo de subsanación, la Administración publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, en “ayre”, en https://jubilacion.madrid.es y en https://exempleado.madrid.es, la resolución de desistimiento, concesión o denegación de las ayudas correspondientes.

b) El personal municipal desde el mismo día de la publicación de la resolución podrá conocer el desistimiento, la concesión o la denegación, en la que se concrete el motivo de denegación, de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la ruta “ayre/Mi área personal/Acción Social/Mis ayudas/Solicitar y consultar ayudas/Ayudas solicitadas/**”** o la que en su momento se establezca.

   El personal que en el momento de publicar la resolución mencionada hubiera sido cesado o se encontrara en situación administrativa de servicios especiales, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar y servicio en otras Administraciones Públicas, desde el mismo día de la publicación de la resolución podrá conocer el desistimiento, la concesión o la denegación, a través de la aplicación de acción social identificándose electrónicamente en https://exempleado.madrid.es.

c) El personal jubilado y pensionista, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta, desde el mismo día de la publicación de la resolución, podrá conocer el desistimiento, la concesión o la denegación, en la que se concrete el motivo de denegación, de la ayuda solicitada consultando su ayuda en la aplicación, accediendo a través de https://jubilacion.madrid.es.

d) Simultáneamente, se remitirán avisos individuales a las correspondientes direcciones de correo electrónico, corporativo o personal declarado, en los que

se indicará la línea de ayuda, su desistimiento, concesión o denegación y el plazo de recurso, en cada caso.

4.4 Difusión e información.

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

- Publicación en el BOAM, en “ayre” y en https://jubilacion.madrid.es, de las resoluciones de actos administrativos.
- Publicación en el canal “ayre y en https://jubilacion.madrid.es de información y avisos.
- Consulta individualizada de las ayudas solicitadas en “ayre” para el personal municipal en activo, en https://jubilacion.madrid.es para el personal municipal jubilado y pensionista y en https://exempleado.madrid.es, para el personal que no esté en servicio activo.
- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de las presentes bases, el personal pensionista que no haya presentado electrónicamente su solicitud podrá consultar la resolución individual de su ayuda en el BOAM o, en los casos que proceda, a través de notificaciones individuales.
- Avisos individualizados a los correos electrónicos corporativos o a los correos electrónicos personales declarados, en su caso, por el personal jubilado y pensionista y el personal que en el momento de publicar la resolución mencionada hubiera sido cesado o se encontrara en determinadas situaciones administrativas.

b) En el Ayuntamiento de Madrid, para solicitar información relativa a ayudas de acción social pueden contactar preferentemente a través del formulario disponible en la intranet municipal ayre, en https://jubilacion.madrid.es, y en https://exempleado.madrid.es, o en el teléfono 91 588 23 75; en este último caso, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, sólo para obtener información genérica. El personal de los organismos autónomos municipales deberá dirigirse a sus respectivas unidades de gestión del personal.

c) El personal pensionista que requiera información personalizada podrá optar, si lo desea, por cumplimentar el formulario disponible en https://jubilacion.madrid.es o solicitar cita previa para ser atendido presencialmente o realizar consultas en el teléfono 91 588 23 75, si bien en este caso, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, solamente podrá obtener información de carácter general.

d) En el Ayuntamiento de Madrid, el órgano gestor de las ayudas dispone de un servicio de información personalizada presencial y de apoyo exclusivamente para los siguientes colectivos y gestiones:

- Personal jubilado o pensionista.
- Personal municipal en activo, solo en caso de recogida de las tarjetas anuales de transporte (gestión que requiere la comparecencia personal o mediante persona autorizada).

Este servicio está ubicado en la calle Bustamante n º 16, planta segunda, con horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, previa concertación de cita en https://jubilacion.madrid.es o en la intranet municipal ayre.

El personal de los organismos autónomos tendrá habilitado en sus dependencias un servicio de información personalizada y apoyo similar.

e) Si antes de finalizar la tramitación de una solicitud de ayudas cambia el destino organizativo del personal solicitante, entre el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, o entre aquellos, todos los datos recabados en el expediente se cederán al órgano gestor de acción social de destino que sea competente para finalizar su tramitación.

Artículo 5.- DECLARACIONES RESPONSABLES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Cualquier actuación encaminada a la fraudulenta percepción de las ayudas de acción social conllevará, automáticamente, la pérdida del derecho a percibir la ayuda solicitada o, en su caso, la devolución de los importes indebidamente percibidos, sin perjuicio de que las actuaciones se remitan al órgano correspondiente con el fin de que se depuren las responsabilidades disciplinarias que procedan.

Artículo 6.- COMISIÓN TÉCNICA DE ACCIÓN SOCIAL

a) La Comisión Técnica de Acción social cuya regulación se recoge en el artículo 44 del Acuerdo Convenio, podrá conocer las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas con carácter previo a su difusión.

b) De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del Acuerdo-Convenio, se garantiza un Fondo económico anual de 3.100.000 € para hacer frente con carácter preferente, 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 34 (ayuda por gastos de adopción o acogimiento), 35 (ayuda de estudios para la formación del personal), 36 (ayuda de estudios para la formación de hijos e hijas de 3 a 28 años), 37 (ayuda de comedor para hijos e hijas de 3 a 16 años), 38 (ayuda a la promoción interna) y 40 (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.

Artículo 7.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales del personal activo, jubilado y pensionista, así como los de las personas beneficiarias de su unidad familiar, se recogen con la finalidad de tramitar los procedimientos para la gestión de las solicitudes de ayudas de acción social del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, resultando imprescindible su tratamiento para la correcta ejecución de la relación estatutaria o laboral del personal y para el cumplimiento de las obligaciones legales y convencionales que resulten de la normativa vigente en cada momento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

Si el último día de solicitud de las ayudas, ésta no se pudiera realizar por vía telemática, por motivos de carácter técnico justificados o porque excepcionalmente no estuviera habilitada la aplicación informática, se podrá presentar mediante registro electrónico, o presencialmente en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Madrid o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, junto a la documentación justificativa requerida por las bases.

SEGUNDA.

En el Ayuntamiento de Madrid, una vez que se obtenga el acceso a nuevos documentos públicos necesarios para la tramitación de determinadas ayudas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos o directamente ante las entidades de las Administraciones Públicas que correspondan, se difundirá dicha información.

Una vez que progresivamente los organismos autónomos tengan acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos o directamente ante las entidades de Administraciones Públicas que correspondan, éstos difundirán entre su personal qué documentación pública podrá ser consultada u obtenida de oficio por los respectivos organismos autónomos.

TERCERA.

Las solicitudes de ayudas presentadas en el año 2026 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 2027.

CUARTA.

En el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado suprimiera la actual limitación de los gastos en materia de acción social, podrán incorporarse a las Bases el incremento de oficio de todas las ayudas, excepto la de transporte; el incremento en 100€ de la cuantía máxima anual a percibir de la ayuda asistencial para el personal municipal con un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido por el organismo competente; y la ayuda por natalidad, previstas en el Acuerdo-Convenio.

QUINTA.
El personal pensionista podrá presentar solicitudes de altas, renovaciones y bajas de personas beneficiarias, solicitudes de ayudas de acción social en los modelos establecidos y con la documentación exigida, así como la subsanación correspondiente, dirigidas a la Dirección General de Función Pública, por Registro electrónico, o presencialmente a través de las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Madrid o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4. de la LPACAP.

Exclusivamente en este supuesto (presentación no telemática de la solicitud), el personal pensionista podrá consultar la información del estado de su ayuda (requerimiento, concesión, denegación o desistimiento) en el BOAM, y respecto de las líneas de ayudas de discapacidad y tratamiento psicológico y psiquiátrico, recibirá una notificación individual al domicilio indicado.

SEXTA.
En cumplimiento del artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en aquellos casos en los que estas bases utilizan palabras en género masculino para referirse a personas, se entenderán referidas tanto a mujeres como a hombres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española.

SÉPTIMA.
En el supuesto de que, publicadas las presentes bases se aprobase un nuevo Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos, éstas deberán adaptarse a la nueva regulación que pudiera establecerse, entendiéndose que permanecerá vigente todo aquello que no entre en conflicto directo con lo dispuesto en el nuevo Acuerdo-Convenio.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SOCIAL

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, al personal que ostente la condición de funcionario en prácticas, al personal laboral fijo, laboral indefinido, funcionario y laboral interino de vacante, eventual y jubilado menor de 65 años, tanto si procede la entrega de la Tarjeta de Tercera Edad como si procede la Tarjeta de la zona correspondiente a su domicilio, entendiéndose por domicilio aquel desde el que se produce el traslado efectivo al centro de trabajo o, en su caso, al centro en el que se realizan las prácticas, en los términos que se indican más adelante.

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 o, en su caso, el centro de prácticas, si estos se situaran 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 aquel desde el cual el personal se traslada efectivamente al trabajo (lo que se acreditará por los medios oportunos a este efecto), y que deberá figurar en la base de datos municipal a fecha de presentación de la solicitud, debiendo coincidir con el que se refleje en la solicitud y en la documentación que se aporte en cada caso o pueda ser consultada previa autorización de la persona solicitante. La no coincidencia de este domicilio con el que conste en la base de datos municipal dará lugar a la denegación de la solicitud.

El personal municipal tiene la obligación de presentar una nueva solicitud de ayuda en los casos en que la tarjeta de transporte de la que viniera disfrutando tuviera asignada por el CRTM una zona que no le correspondiera en función de su domicilio o centro de trabajo, y en todo caso, cuando el cambio de domicilio o de centro de trabajo supusiera un cambio en la zona de la tarjeta de transporte.

Cuando el personal municipal ostente la condición de funcionario en prácticas, podrá solicitar para el período en el que se estén realizando las prácticas la ayuda de transporte correspondiente a la zona que corresponda a dicho centro de formación, siempre que el mismo se encuentre ubicado en una zona superior a la que corresponda por domicilio.

Cuando finalice el período de formación, el personal en prácticas deberá solicitar, en su caso, una nueva ayuda de transporte siempre que la zona del centro de prácticas no correspondiera a la de su domicilio o centro de trabajo, sin perjuicio de las previsiones establecidas para el abono del transporte en metálico.

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 que disponga de tarjeta de transporte cumpla 65 años y siga prestando servicios en la Administración municipal, deberá acudir al CRTM para cambiar su tarjeta de zona por la de Tercera Edad a los efectos de poder seguir utilizando la Tarjeta de Transporte Anual, regularizándose de oficio por la Administración municipal en caso de que no realizase este trámite.

Al personal jubilado menor de 65 años que no disponga de tarjeta de transporte se le hará entrega por la Administración municipal de la que corresponda a la zona de su domicilio, previa solicitud al órgano gestor de acción social. El personal jubilado, a partir de la fecha en que cumpla 65 años, debe realizar todas las gestiones relacionadas con su tarjeta de transporte directamente en el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM).

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.

La presentación de sucesivas solicitudes de ayuda de transporte de la misma o distinta modalidad durante el proceso de tramitación de las presentadas con anterioridad dará lugar al desistimiento de éstas, salvo que procediera la tramitación de todas ellas por obedecer a supuestos respecto de los que no procediese declarar tal incompatibilidad.

Cualquier nueva solicitud correspondiente a las distintas ayudas para el transporte pondrá fin a la que se tuviera concedida con anterioridad.

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 dos 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:

    a) El volante de empadronamiento emitido como máximo dos 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.

b) Certificado del domicilio fiscal emitido como máximo dos 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.

El personal municipal que ostente la condición de funcionario en prácticas, y solicite la ayuda de transporte por la zona que corresponda al centro de formación, siempre que ésta fuese superior a la que le correspondiera en función de su domicilio, deberá aportar una certificación en la que conste expresamente la ubicación del centro y la fecha de inicio y fin en que se realizan las prácticas.

Además de lo anterior, si con la documentación aportada, la Administración considera que no queda suficientemente acreditado el domicilio desde el que se realiza el traslado 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 (@madrid.es) 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.

Verificado por la unidad gestora de acción social que se ha 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 dictará resolución teniendo a la persona solicitante por desistida de su petición, de acuerdo con los artículos 21 y 68 de la LPACAP, debiendo la persona solicitante volver a presentar una solicitud de ayuda para obtener la tarjeta de transporte.

La fecha en la que la tarjeta está disponible se comunicará a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud. Podrá recogerse en la unidad gestora de acción social del Ayuntamiento de Madrid (C/Bustamante 16 – Madrid; en este caso, previa petición de cita) o, en las correspondientes unidades gestoras de los Organismos Autónomos de acuerdo con las indicaciones que establezcan para su recogida.

Si la tarjeta no es recogida en el plazo de un mes desde la comunicación de que la tarjeta está disponible en la sede de la correspondiente unidad gestora, será devuelta al CRTM para su baja, siendo necesario que la persona solicitante realice una nueva petición para obtener la tarjeta de transporte.

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 por causas no imputables al Ayuntamiento de Madrid o a sus Organismos Autónomos no serán susceptibles de indemnización.

La tarjeta de transporte público anual solamente se renovará de oficio cada año siempre que durante el proceso de renovación quede acreditado que se siguen cumpliendo los requisitos exigidos en el vigente Acuerdo-Convenio y en las Bases específicas reguladoras de esta ayuda por la que se concedió la tarjeta de transporte en vigor.

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) y abonar la cuantía correspondiente para la tramitación de un duplicado.

Las incidencias que pudieran derivarse de la modificación de la zona de la tarjeta de transporte anual facilitada por la Administración municipal al margen del procedimiento establecido en las bases específicas reguladoras de la ayuda de transporte (presentación de la correspondiente solicitud de cambio de zona), realizada a título particular, serán responsabilidad exclusiva de la persona titular de la tarjeta, quedando obligado el empleado a presentar una nueva solicitud de ayuda coincidente con el domicilio que conste en la base de datos municipal, pudiendo regularizarse, en su caso, de oficio por la Administración municipal en caso de que no realizase este trámite.

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 la tarifa 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 o de centro de trabajo, aunque no suponga cambio de zona.

El domicilio a considerar para la ayuda de transporte en metálico será aquel desde el cual el personal se traslada efectivamente al trabajo (lo que se acreditará por los medios oportunos a este efecto), y que deberá figurar en la base de datos municipal a fecha de presentación de la solicitud, debiendo coincidir con el que se refleje en la solicitud y en la documentación que se aporte en cada caso o pueda ser consultada previa autorización de la persona solicitante. La no coincidencia de este domicilio con el que conste en la base de datos municipal dará lugar a la denegación de la solicitud.

Asimismo, 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.

Cuando el personal municipal ostente la condición de funcionario en prácticas podrá solicitar, para el período en el que se estén realizando las prácticas, la ayuda de transporte de la zona que corresponda a dicho centro de formación, siempre que éste se encuentre ubicado en zona superior a la que corresponda por su domicilio y que se cumplan los requisitos establecidos con carácter general en las presentes bases para la concesión de la ayuda de transporte en metálico. En este caso, cuando finalice el período de prácticas, este personal deberá solicitar una nueva ayuda de transporte.

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 de la ayuda de transporte en metálico, la unidad gestora de acción social remitirá un aviso al correo electrónico corporativo o al correo personal indicados en la solicitud a aquellas personas que deban renunciar a la tarjeta de transporte para hacer efectivo el pago de la ayuda. Una vez verificado por la unidad gestora que la persona solicitante ha comunicado a la correspondiente unidad gestora su renuncia a la tarjeta de transporte, se tramitará el pago de la ayuda en metálico solicitada con efectos del día siguiente al de la 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 dos 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, pudiendo 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 dos 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. Certificado del domicilio fiscal emitido como máximo dos 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, el personal que ostente la condición de funcionario en prácticas, el personal laboral fijo e indefinido, ~~el~~ personal funcionario y laboral interino de vacante y el 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 de transporte más cercana al centro de trabajo, al centro en el que se realicen las prácticas o al domicilio:

   - Documento que indique la distancia entre el domicilio habitual de la persona solicitante y/o el centro de trabajo o al centro en el que se realicen las prácticas 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 o en el centro en el que se realicen las prácticas. 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 o centro en el que se realicen las prácticas, 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 o centro en el que se realicen las prácticas, horario laboral y días de la semana en los que trabaja. En el caso de que la prestación de servicios deba realizarse en horario distinto del habitual que tuviera estipulado el empleado, esta circunstancia deberá indicarse expresamente en el justificante.

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 o al centro de realización de prácticas, 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 desde esa fecha. 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 pondrá fin al 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. En el caso del personal que resida fuera de la Comunidad de Madrid, en municipios cuya zona de cobertura no esté contemplada por el CRTM, se le abonará el importe de la tarjeta de transporte anual de la zona E2, 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 emitido por el servicio público de salud como máximo el año anterior al de la convocatoria, en el que se indique que existe dificultad en su movilidad para el uso de transporte público. Para el caso del personal que pertenezca a Mutualidades que sustituyan a la Seguridad Social (MUFACE, ISFAS o cualquiera otra que corresponda o tuvieran asignada), se admitirá informe médico privado, en el que consten los datos identificativos y la firma del facultativo, admitiéndose los informes descargados de plataformas electrónicas del correspondiente servicio de salud.

En caso de que la movilidad reducida contenida en la certificación de la discapacidad 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 dos 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 dos 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) Certificado del domicilio fiscal emitido como máximo dos 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. 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 desde esa fecha. En caso de superarse dicho plazo los efectos se contarán desde el momento de la solicitud.

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 pondrá fin al pago de la ayuda.

BASES ESPECÍFICAS DE LAS AYUDAS ASISTENCIALES

Artículo 1.- Objeto.

Las ayudas asistenciales están destinadas a compensar, en parte, los gastos realizados y abonados en el año 2026 en cualquiera de los conceptos que se relacionan a continuación, tanto si los gastos traen causa del propio personal municipal, personal jubilado o pensionista, como si se han ocasionado por causa de cualquier otro miembro de su unidad familiar.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayudas al personal municipal, al personal jubilado y pensionista, así como su cónyuge, pareja de hecho y los hijos e hijas incluidos en su unidad familiar, en los términos definidos en el artículo 3.3 de las bases generales.

A los efectos de estas ayudas se considerarán incluidas en el concepto de Sistema Público de Salud aquellas mutualidades que, para determinados colectivos, sustituyan a la Seguridad Social tales como MUFACE, ISFAS, etc.

Conceptos incluidos:

a) Línea I. Aparatos ópticos.

- Cristales graduados.
- Montura de gafa graduada.
- Gafa graduada completa.
- Lentes de contacto graduadas y lentes intraoculares.
- Operaciones oftalmológicas no cubiertas por el Sistema Público de Salud.

b) Línea II. Aparatos auditivos y arreglos y prótesis dentales.

- Aparatos auditivos, su mantenimiento y reparación.
- Arreglos, prótesis y tratamientos dentales, excluidos los servicios prestados por el Sistema Público de Salud.
- Ortodoncias.

c) Línea III. Aparatos ortopédicos.

- Aparatos ortopédicos u ortoprotésicos, su mantenimiento y reparación, incluidos en el catálogo general de material ortoprotésico vigente del Sistema Nacional de Salud y por tanto objeto de reintegro por el sistema público de salud.
- La adquisición o alquiler de colchones antiescaras.
- Plantillas ortopédicas
- Prótesis y prendas (ropa interior, bañadores, pelucas, etc.) para personas con enfermedades oncológicas.

d) Línea IV. Productos alimenticios específicos y consumibles (sensores) para el control de diabetes.

- Productos alimenticios elaborados, tratados o preparados específicamente para responder a las necesidades nutricionales particulares (celiaquía, diabetes, intolerancia a la lactosa,…), así como consumibles (sensores) para control de la diabetes.

e) Línea V. Tratamientos de fertilidad.

- Tratamientos de fertilidad no cubiertos o que no puedan ser prestados por el Sistema Público de Salud.

f) Línea VI. Vacuna.

- Vacunas para los hijos e hijas menores de edad no financiadas por el Sistema Público de Salud.

g) Línea VII. Tratamientos fisioterapéuticos.

- Tratamientos fisioterapéuticos realizados por médicos colegiados especialistas en medicina física y rehabilitación o fisioterapeutas colegiados.

Artículo 2.- Cuantía.

Las ayudas se concederán por el importe de los gastos abonados, hasta un importe máximo anual de ayudas asistenciales para el año 2026 de 615,14 € anuales para el conjunto de la unidad familiar, con independencia del concepto o persona beneficiaria por la que se perciba la ayuda.

En el supuesto en que dos cónyuges, miembros de una pareja de hecho o, en su caso, progenitores sean personal municipal o jubilado, esta cuantía máxima se aplicará a cada uno de ellos.

No obstante, en ningún caso podrán presentar la misma factura, cualquiera que sea su importe total.

Artículo 3.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación, debiéndose aportar solamente una única factura por cada solicitud:

a) Línea I. Aparatos ópticos:

- Factura con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales y con indicación, para los aparatos ópticos, de la graduación en la propia factura o en informe adjunto emitido como máximo el año anterior al de la convocatoria por profesional colegiado especialista en Oftalmología o en Óptica-Optometría. El IVA aplicable a monturas y a cristales deberá ser del 10% o del tipo impositivo reducido que pueda establecerse en cada momento. Para las operaciones oftalmológicas, la factura contendrá la indicación de la

intervención realizada, de la que se desprenda que los conceptos facturados no están cubiertos por el Sistema Público de Salud.

b) Línea II. Aparatos auditivos y arreglos y prótesis dentales:

- Factura desglosada con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales. En los servicios dentales se indicará que la operación está "exenta de IVA". En los aparatos auditivos, el IVA aplicable deberá ser del 10% o el tipo impositivo reducido que pueda establecerse en cada momento.

c) Línea III. Aparatos ortopédicos:

- Factura desglosada con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales. El IVA aplicable a las plantillas ortopédicas a medida deberá ser del 10% o reflejar la expresión "IVA exento", en su caso.

- Informe actualizado, emitido como máximo el año anterior al de la convocatoria, expedido por especialista colegiado debidamente identificado y firmado, en el que conste la necesidad del tratamiento, debiendo quedar reflejado el nombre y apellidos de la persona destinataria de dicho tratamiento**.** Se admitirán los informes descargados de plataformas electrónicas del correspondiente servicio de salud.

- Justificante de la solicitud del reintegro económico y del importe percibido. En el supuesto de que en el momento de solicitar la ayuda no haya una resolución por parte de la Comunidad Autónoma o Administración pública correspondiente sobre la solicitud de reintegro, la ayuda quedará en suspenso por un plazo máximo de un año a contar desde la finalización del plazo de subsanación, procediéndose en ese momento al abono total o parcial de la ayuda o, en su caso, a su denegación.

  Para plantillas ortopédicas, colchones antiescaras y prendas o algunas prótesis para personas con enfermedades oncológicas (que no estén incluidos en el catálogo general de material ortoprotésico vigente del Sistema Nacional de Salud), así como para el mantenimiento o reparación de los aparatos ortopédicos, no será necesario aportar el justificante del reintegro económico.

d) Línea IV. Productos alimenticios específicos y consumibles (sensores) para el control de diabetes.

- Informe médico actualizado expedido por facultativo colegiado, emitido como máximo el año anterior al de la convocatoria, en el que figure la identificación y firma del médico, en el que conste la necesidad de productos alimenticios específicos o se indique que se padece diabetes, debiendo quedar reflejado el nombre y apellidos de la persona destinataria del diagnóstico médico. En el caso de enfermedades crónicas, el informe médico que se aporte deberá tener fecha de expedición no superior a los diez años anteriores al de la convocatoria. Se admitirá la presentación de informes descargados de plataformas electrónicas del correspondiente servicio de salud.

- Factura con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales, con un mínimo de 30 €. En el supuesto de facturas para alimentos

específicos, deberán contener exclusivamente los productos alimenticios objeto de la ayuda, con indicación expresa en cada uno de los alimentos de su carácter específico.

e) Línea V. Tratamientos de fertilidad:

- Factura con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales con indicación expresa de que el concepto está relacionado con el tratamiento de fertilidad.

- Informe médico actualizado, emitido como máximo el año anterior al de la convocatoria, expedido por el facultativo del Sistema Público de Salud, en el que conste que el tratamiento de fertilidad para la persona solicitante, o para la persona integrante de la unidad familiar, no está cubierto por el Sistema Público de Salud, debiendo quedar reflejado el nombre y apellidos de la persona destinataria de dicho tratamiento.

f) Línea VI. Vacunas:

- Factura con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales.

- Documento que acredite que la vacuna ha sido administrada a la persona beneficiaria por la que se solicita la ayuda (justificante emitido por el centro médico o fotocopia de la cartilla de vacunación tanto de la hoja en la conste el nombre de la persona beneficiaria, como en la que figure la administración de la vacuna).

g) Línea VII. Tratamiento fisioterapéutico:

- Factura emitida por un médico especialista en medicina física y rehabilitación o fisioterapeuta, en la que deberá constar el nombre y apellidos y el número de colegiado, con los requisitos establecidos en el artículo 4.1 e) de las bases generales e “IVA exento” porque debe tratarse de una actividad de asistencia terapéutica.

Artículo 4.- Plazo de presentación de las solicitudes.

- Hasta el 15 de junio de 2026 se podrán presentar las facturas emitidas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, ambos inclusive.

- Hasta el 31 de diciembre de 2026 se podrán presentar las facturas emitidas entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Artículo 1.- Objeto.

Las ayudas de educación infantil consistirán en el abono de una ayuda económica para compensar, en parte los gastos de escolaridad y alimentación por la asistencia a un centro de educación infantil durante el curso escolar 2025-2026 a partir de la incorporación al trabajo de los progenitores o las progenitoras solicitantes de la ayuda, tras la finalización del permiso por nacimiento y cuidado del menor, y hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en el que el menor o la menor para quien se solicita la ayuda cumpla 3 años de edad.

Será requisito indispensable la asistencia del niño o la niña a un centro autorizado como centro de educación infantil al amparo de la normativa de aplicación vigente, que imparta el primer ciclo de educación infantil, o en caso de discapacidad el ciclo que corresponda, inscrito en el Registro estatal de centros docentes no universitarios, circunstancia que se comprobará de oficio por el órgano gestor de acción social correspondiente, y acreditar los gastos abonados.

En el supuesto de discapacidad de hijos e hijas, el límite de edad se extenderá hasta la fecha de inicio del curso escolar del año en el que cumplan 6 años.

El derecho a la prestación nacerá el día de la reincorporación efectiva al puesto de trabajo, tras el permiso por nacimiento y cuidado de menor para quien se solicita la ayuda.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayuda los hijos y las hijas del personal municipal, del personal jubilado y pensionista, incluidos en su unidad familiar.

Artículo 2.- Cuantía.

El importe máximo mensual de esta ayuda para la convocatoria del año 2026 será de 100 €, con un máximo anual de 1.100 € correspondiente a once mensualidades y su abono se efectuará en un pago único anual.

Artículo 3.- Incompatibilidades.

Esta ayuda es compatible con las de educación infantil del curso 2025-2026 de la Comunidad de Madrid o similares de índole pública de la Comunidad Autónoma del domicilio del personal solicitante o de otras Administraciones Públicas, hasta el total del importe del gasto efectivamente abonado por este concepto, siendo necesario declarar la percepción de dichas ayudas en la correspondiente solicitud.

Asimismo, esta ayuda será también compatible con otras de educación infantil otorgadas por entidades privadas hasta el total del importe del gasto efectivamente abonado por este concepto, abonándose como máximo hasta el importe establecido en el artículo 2.

En el supuesto de que dos progenitores soliciten la ayuda para la misma persona beneficiaria se abonará, en su caso, un 50% de la ayuda a cada uno tomando como base aquella que resulte más beneficiosa para los hijos y las hijas, de conformidad con las bases específicas. En todo caso, para acceder a esta opción deberán cumplir todos los

requisitos exigidos para acceder a la ayuda, no pudiendo constar cada progenitor en la unidad familiar del otro.

Artículo 4.- Documentación.

Se deberá presentar una única solicitud por cada beneficiario, a la que se deberá acompañar la siguiente documentación:

Certificación del centro relativo al curso escolar 2025-2026 (de septiembre de 2025 a agosto de 2026) en el que consten los siguientes datos:

- Nombre y domicilio del centro.
- Fecha de emisión.
- Sello y rúbrica de la persona firmante (titular del centro, de la dirección, secretaría o administración) salvo que la certificación se firme electrónicamente.
- Nombre y apellidos del alumno o de la alumna matriculado en el centro.
- Importes abonados desglosados por los conceptos de escolaridad y/o alimentación y por cada una de las mensualidades.

En la certificación deberá constar que las correspondientes cantidades en concepto de escolaridad y/o alimentación han sido abonadas al centro.

Existe un modelo de certificación a disposición del personal municipal en la página “ayre”.

Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre los días 1 y 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA POR GASTOS DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

Artículo 1.- Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, temporal o urgente.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayudas exclusivamente al personal municipal.

Artículo 2.- Cuantía de la ayuda.

El crédito global destinado para el año 2026 a esta ayuda es de 5.000 €, y la cuantía máxima por beneficiario será de 1.000 €.

En el supuesto de que la suma de todas las solicitudes anuales exceda del crédito previsto, la Comisión Técnica de Acción Social estudiará la forma de reparto.

Artículo 3.- Documentación.

Se acompañarán a la solicitud los justificantes válidos en derecho de los gastos generados, que deberán estar directamente relacionados con los gastos objeto de esta ayuda.

En el caso de adopción, se deberá acreditar, por cualquier medio válido en derecho, la situación de adopción.

Artículo 4.- Plazo de presentación de solicitudes.

Esta ayuda se podrá solicitar entre el 6 de mayo de 2026 y el 6 de junio de 2026, ambos incluidos, para aquellas adopciones o acogimientos que se produzcan entre el día 6 de mayo de 2025 y el día 5 de mayo de 2026, en los términos previstos en el artículo 3.3.3 de las bases generales.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de los siguientes estudios reglados que curse el propio personal municipal en el curso académico 2025-2026:

- Modalidad A: EDUCACIÓN SUPERIOR: Enseñanza Universitaria, enseñanzas artísticas superiores (estudios superiores de música y danza, enseñanzas de arte dramático, enseñanzas de conservación y restauración de bienes culturales), enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y enseñanzas deportivas de grado superior, másteres oficiales y, en general, todas las titulaciones superiores reconocidas.

- Modalidad B: EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA: Bachillerato, pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, así como para mayores de 40 y de 45 años, formación profesional de grado medio y superior, enseñanzas artísticas profesionales (enseñanzas profesionales de música y danza), enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y enseñanzas deportivas de grado medio. Idiomas en nivel intermedio, medio avanzado y avanzado impartidos por la Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma y, en general, todas las titulaciones de grado medio reconocidas.

- Modalidad C: Curso de educación de personas adultas impartidos en Centros Oficiales o financiados con fondos públicos, pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, estudios complementarios de música en grado elemental realizados en el Conservatorio Profesional de Música, pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, pruebas de Selectividad y nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma.

Será requisito indispensable que la persona esté matriculada o inscrita en el curso 2025-2026, excepto para las pruebas de acceso a la universidad, en un centro público o privado reconocido por el organismo competente en materia educativa, cursando alguno de los estudios detallados en este artículo.

Los estudios deben conducir a la obtención de un título con validez académica y/o profesional en todo el territorio nacional.

En el caso de titulaciones obtenidas o que se estén cursando en el extranjero deberá aportarse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite la homologación del título expedida por el organismo competente**,** y cuya acreditación documental podrá, en su caso, ser requerida.

No serán objeto de esta ayuda los títulos distintos a los títulos oficiales, definidos como títulos propios.

Artículo 2.- Cuantía.

a) El crédito global destinado para estas ayudas es de 380.000 €.

b) La cuantía individual de ayuda vendrá determinada por la retribución bruta anual de la persona solicitante, a cuyos efectos se establecen cinco grupos perceptores en función de los ingresos brutos anuales:

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

A los efectos de la inclusión en el grupo correspondiente se tendrá en cuenta la retribución bruta anual del último ejercicio, o la estimación en cómputo anual correspondiente en caso de que no se hayan prestado servicios a la Administración municipal en la totalidad del ejercicio o en casos de nueva incorporación.

Para el cálculo final de la prestación de servicios a la Administración municipal, se considerará curso académico el periodo comprendido entre el día 1 de septiembre de 2025 y el día 31 de agosto de 2026.

Para el cálculo final de la retribución, a los efectos de esta ayuda, si existen cargas familiares se minorará la retribución en las siguientes cantidades totales en función del número de hijos e hijas integrantes de la unidad familiar.

Uno	..... 2.000 €.
Dos	..... 5.000 €.
Tres	..... 9.000 €.
Cuatro o más	.....14.000 €.

Además, se minorará en caso de discapacidad la retribución en las siguientes cuantías por cada hijo o hija con discapacidad:

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

c) La cantidad máxima a abonar, en función de los estudios que se cursen y el grupo de pertenencia, será la siguiente:

	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V
Modalidad A	550	500	450	400	350
Modalidad B	400	375	340	325	300
Modalidad C	300	275	250	225	200

La cuantía de la ayuda comprenderá exclusivamente el importe de los gastos abonados, con el límite máximo señalado en función del Grupo, según el cuadro anterior.

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

Artículo 3.- Incompatibilidades.

Sólo se concederá una ayuda por persona. En el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se concederá la de mayor importe de gasto.

Artículo 4.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación derivada de los estudios reglados por los que se solicite la ayuda.

1.- Documentación acreditativa de la matriculación y, en su caso, por las mensualidades abonadas por educación reglada en el curso 2025-2026, en la que deberá constar:

- El nombre y domicilio del centro, salvo que se trate de centros públicos, en cuyo caso se estará al modelo que éstos emitan.
- Fecha de emisión.
- Sello y firma de la persona titular del centro, de la dirección, secretaría o administración, salvo que se trate de documentos o certificaciones firmados electrónicamente, o salvo que se trate de centros públicos, en cuyo caso se admitirá el modelo que éstos emitan.
- Nombre y apellidos de la persona solicitante.

2.- Acreditación del pago de los gastos abonados que correspondan al curso para el que se solicita la ayuda, entendiendo por tales los gastos de la reserva de plaza, los gastos de matrícula, las mensualidades por educación reglada, y los gastos de adquisición de libros de texto o de lectura obligatoria directamente relacionados con los estudios que se estén cursando. A tal efecto, se habrá de aportar:

- Justificante del pago de la matrícula y, en su caso, de la reserva de plaza y de las mensualidades por educación reglada. En lo que se refiere a los estudios de la modalidad A, además se abonarán los gastos de secretaría, apertura de expediente académico y seguro escolar obligatorio**.** En todo caso el justificante aportado deberá permitir identificar el concepto o conceptos a que corresponde el pago y la cuantía abonada.

- Factura o facturas de la adquisición detallada de libros de texto o de lectura obligatoria con los requisitos contenidos en el artículo 4.1.e) de las Bases generales de acción social 2026. Si en la factura o facturas aportadas no se indica el curso al que corresponden los libros adquiridos, se deberá acompañar un justificante del centro educativo en el que se indique cuáles son los libros exigibles para los estudios del curso correspondiente o bien una impresión de la página web del centro educativo o de la página oficial que corresponda, en la que conste únicamente la bibliografía exigible para el curso para el cual se pide la ayuda. Para acreditar documentalmente dicha bibliografía no se admitirá que en la documentación que se aporte se efectúe la remisión a enlaces a páginas web.

Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 16 de febrero de 2026 y terminará el 16 de marzo de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE AYUDA DE ESTUDIOS PARA LA FORMACIÓN DE HIJOS Y DE HIJAS

Artículo 1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos derivados de los estudios reglados del curso académico 2025-2026 que cursen los hijos e hijas del personal municipal, que cumplan desde 3 años en el año 2025, hasta los 28 años en el año 2026, y que sean integrantes de la unidad familiar, con los requisitos que se establecen en las bases generales.

Los tipos de estudios son los siguientes:

- Modalidad A: EDUCACIÓN SUPERIOR: Enseñanza universitaria, enseñanzas artísticas superiores (estudios superiores de música y danza, enseñanzas de arte dramático, enseñanzas de conservación y restauración de bienes culturales), enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y enseñanzas deportivas de grado superior, másteres oficiales y, en general, todas las titulaciones superiores reconocidas.

- Modalidad B: EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA: Bachillerato, formación profesional de grado medio y superior, enseñanzas artísticas profesionales (enseñanzas profesionales de música y danza), enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y enseñanzas deportivas de grado medio. Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Idiomas nivel intermedio, medio avanzado y avanzado impartidos por la Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma y, en general, todas las titulaciones de grado medio reconocidas, incluidos los estudios en centros o unidades de educación especial.

- Modalidad C: Curso de educación de personas adultas impartidos en centros oficiales o financiados con fondos públicos, Estudios reglados de Segundo Ciclo de Educación Infantil, y obligatorios de Primaria y Secundaria, formación profesional básica, impartidos en centros públicos, concertados o privados, nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma u otros similares reconocidos, incluidos los estudios en centros o unidades de educación especial.

Los estudios deben conducir a la obtención de un título con validez académica y/o profesional en todo el territorio nacional.

No serán objeto de esta ayuda los títulos distintos a los títulos oficiales, definidos como títulos propios.

En el caso de titulaciones obtenidas o que se estén cursando en el extranjero deberá aportarse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite la homologación del título expedida por el organismo competente, y cuya acreditación documental podrá, en su caso, ser requerida.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayuda los hijos e hijas del personal municipal, incluidos en su unidad familiar.

Artículo 2.- Cuantía.

a) El crédito global destinado para estas ayudas es de 1.850.000 €.

b) La cuantía individual de ayuda vendrá determinada por la retribución bruta anual de la persona solicitante, a cuyos efectos se establecen cinco grupos perceptores en función de los ingresos brutos anuales:

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

A los efectos de la inclusión en el grupo correspondiente se tendrá en cuenta la retribución bruta anual del último ejercicio, o la estimación en cómputo anual correspondiente en caso de que no se hayan prestado servicios a la Administración municipal en la totalidad del ejercicio o en casos de nueva incorporación.

Para el cálculo final de la prestación de servicios a la Administración municipal se tendrá en cuenta el curso académico, entendiéndose a efectos de dicho cálculo el período comprendido entre el día 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026.

Para el cálculo final de la retribución, a los efectos de esta ayuda, si existen cargas familiares se minorará la retribución en las siguientes cantidades totales en función del número de hijos integrantes de la unidad familiar.

Uno	.....2.000 €.
Dos	.....5.000 €.
Tres	.....9.000 €.
Cuatro o más	.....14.000 €.

.

Además, se minorará en caso de discapacidad la retribución en las siguientes cuantías por cada hijo o hija con discapacidad:

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

c) La cantidad máxima a abonar, en función de los estudios que se cursen y el Grupo de pertenencia, será la siguiente:

	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V
Modalidad A	515	465	415	365	315
Modalidad B	365	335	285	245	215
Modalidad C	85	80	75	70	65

Para las modalidades A, B y los estudios no obligatorios incluidos en la modalidad C la cuantía de la ayuda comprenderá exclusivamente el importe de los gastos abonados, con el límite máximo señalado en función del Grupo, según el cuadro anterior**.**

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

Artículo 3.- Incompatibilidades.

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

Sólo se concederá una ayuda por hijo o hija. En el caso de solicitar esta ayuda para más de un estudio oficial, se concederá la de mayor importe de gasto.

En el supuesto de que ambos progenitores o ambas progenitoras ostenten la condición de personal municipal, se admitirá que se solicite ayuda para un estudio oficial distinto si bien, al igual que en el supuesto anterior, se tendrá en cuenta la que justifique más coste.

En el supuesto de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras soliciten la misma ayuda para el mismo hijo o la misma hija se abonará un 50% de la ayuda a cada progenitor o progenitora tomando como base aquella que resulte más beneficiosa para los hijos y las hijas, de conformidad con las bases generales y estas bases específicas. En todo caso, para acceder a esta opción tanto el progenitor como la progenitora deberán cumplir todos los requisitos exigidos para acceder a la ayuda, y no podrán constar, respectivamente, como personas beneficiarias de ayudas de acción social en la unidad familiar del otro progenitor o progenitora.

Artículo 4.- Documentación:

En las modalidades A y B y en la modalidad C, cuando se trate de estudios de personas adultas, estudios reglados de Segundo Ciclo de Educación Infantil y del nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas de la Comunidad Autónoma:

1. Documentación acreditativa de la matriculación en el curso 2025-2026 en la que deberá constar:

    - El nombre y domicilio del centro.
    - Fecha de emisión.
    - Sello y firma de la persona titular del centro, de la dirección, secretaría o administración, salvo que la documentación se firme electrónicamente.
    - Nombre y apellidos de la persona solicitante/beneficiaria.

En el caso de presentarse certificaciones electrónicas o de centros públicos con modelos normalizados, se estará al que éstos emitan para el cumplimiento de los requisitos anteriores.

2. Acreditación del pago de los gastos abonados, con un mínimo de 20 €, que correspondan al curso para el que se solicita la ayuda, entendiendo por tales los gastos de reserva de plaza, los gastos de matrícula, mensualidades abonadas por educación reglada, gastos de adquisición de libros de texto o de lectura obligatoria, directamente relacionados con los estudios que se estén cursando y gastos de material escolar. A tal efecto, se habrá de aportar:

- Justificante del pago de la matrícula y, en su caso, de la reserva de plaza y de las mensualidades por educación reglada. En lo que se refiere a los estudios de la modalidad A, además de los gastos de matrícula, se abonarán los gastos de secretaría, apertura de expediente académico y seguro escolar obligatorio. En el caso de centros que tengan un modelo unificado de acreditación de matrícula y justificante de pago de matrícula, éste se admitirá, siempre que cumpla los requisitos exigidos. En todo caso el justificante aportado deberá permitir identificar el concepto o conceptos a que corresponde el pago y la cuantía abonada**.**

- Factura o facturas de la adquisición detallada de libros de texto, o de lectura obligatoria, con los requisitos contenidos en el artículo 4.1 e) de las Bases generales de acción social 2026. Si en la factura o facturas aportadas no se indica el curso al que corresponden los libros adquiridos, se deberá acompañar un justificante del centro educativo en el que se indique cuáles son los libros exigibles para los estudios del curso correspondiente que se estén cursando, o bien una impresión de la página web del centro educativo o de la página oficial que corresponda, en la que conste únicamente la bibliografía exigible para el curso para el cual se pide la ayuda. Para acreditar documentalmente dicha bibliografía no se admitirá que en la documentación que se aporte se efectúe la remisión a enlaces a páginas web.

- Factura o facturas de la adquisición de material escolar con los requisitos contenidos en el artículo 4.1 e) de las Bases generales de acción social 2026:

    - Del importe total que corresponda por esta ayuda, recogido en el artículo 2.c), se abonarán en concepto de material de papelería, incluidos consumibles y programas informáticos de uso educativo, como máximo 70 €, con independencia de que el importe de la factura sea superior.

    - La adquisición de cualquier otro tipo de material escolar, incluidos los dispositivos informáticos, deberá acreditarse, además de con la factura, con un justificante del centro educativo en el que se indique que el mismo es obligatorio para los estudios que se están cursando.

  Será imprescindible que las facturas justificativas sólo contengan gastos concernientes a libros o material de papelería o escolar contemplados en los dos apartados anteriores, no admitiéndose facturas que además contengan otros productos ajenos a la ayuda de formación.

  En el supuesto de que los libros o el material escolar, excluidos los dispositivos informáticos, sean adquiridos en el propio centro educativo o en cooperativas escolares o asociaciones de madres y padres de alumnos legalmente constituidas, se aportará el justificante correspondiente, que detalle exclusivamente los libros o el material de papelería o escolar de la persona beneficiaria, emitido por los mismos, los cuales sustituirán a las correspondientes facturas y certificaciones acreditativas.

Para el resto de los supuestos de la modalidad C, al tratarse de estudios obligatorios, únicamente se requerirá la solicitud de la ayuda, sin que sea necesario aportar documentación justificativa. No obstante, el alumnado que permanezca en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los 18 años, cumplidos en el año en que finalice el curso, deberá aportar un justificante acreditativo de la matriculación en el curso 2025-2026 en los supuestos de la modalidad C.

Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 17 de abril de 2026 y terminará el 18 de mayo de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA DE COMEDOR ESCOLAR PARA HIJOS E HIJAS DE 3 A 16 AÑOS

Artículo 1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos de alimentación abonados en el centro del curso escolar 2025-2026 de los hijos e hijas del personal municipal que cumplan desde 3 años en el año 2025 hasta los 16 años en el año 2026 y que sean integrantes de la unidad familiar a los efectos de la acción social municipal, con los requisitos que se establecen en las bases generales.

Para la percepción de esta ayuda, será necesario haber abonado un gasto igual o superior a 300 € en el curso escolar, en concepto de alimentación en el centro.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayuda los hijos e hijas del personal municipal integrantes de su unidad familiar**.**

Artículo 2.- Cuantía de la ayuda.

a) El crédito global destinado a esta ayuda es de 800.000 €.

b) La cuantía individual de ayuda vendrá determinada por la retribución bruta anual de la persona solicitante, a cuyos efectos se establecen cinco grupos de perceptores en función de los ingresos brutos anuales:

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

A los efectos de la inclusión en el grupo correspondiente se tendrá en cuenta la retribución bruta anual del último ejercicio, o la estimación en cómputo anual correspondiente en caso de que no se hayan prestado servicios a la Administración municipal en la totalidad del ejercicio o en casos de nueva incorporación.

Para el cálculo final de la prestación de servicios a la Administración municipal se tendrá en cuenta el curso, comenzando el día 1 de septiembre de 2025 y finalizando el 31 de agosto de 2026.

Para el cálculo final de la retribución, a los efectos de esta ayuda, si existen cargas familiares se minorará la retribución en las siguientes cantidades totales en función del número de hijos e hijas integrantes de la unidad familiar:

Uno	….....2.000 €.
Dos	.....5.000 €.
Tres	.....9.000 €.
Cuatro o más	.....14.000 €.

Además, se minorará en caso de discapacidad la retribución, en las siguientes cuantías por cada hijo o hija con discapacidad:

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

c) La cantidad a abonar, en función del Grupo de pertenencia, 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 de la persona solicitante, una vez minorada, si procede, comenzando a pagarse por las retribuciones más bajas.

Artículo 3.- Incompatibilidades.

En los supuestos en los que cualquiera de los progenitores percibiera de la empresa en que trabaje una prestación de carácter análogo, sólo se percibirá esta prestación por el importe que complemente aquélla hasta el máximo fijado.

En el supuesto de que ambos o ambas cónyuges, miembros de la pareja de hecho, progenitores o progenitoras soliciten la misma ayuda para el mismo hijo o la misma hija se abonará un 50% de la ayuda a cada progenitor o progenitora tomando como base aquella que resulte más beneficiosa para los hijos y las hijas, de conformidad con las bases generales y estas bases específicas. En todo caso, para acceder a esta opción deberán cumplir todos los requisitos exigidos para acceder a la ayuda, y no podrán constar, respectivamente, como personas beneficiarias de ayudas de acción social en la unidad familiar del otro progenitor o progenitora.

Artículo 4.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud:

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

- Nombre y domicilio del centro.
- Fecha de emisión.
- Sello y rúbrica de la persona firmante (titular del centro, de la dirección, secretaría o administración) salvo que la certificación se firme electrónicamente.
- Nombre y apellidos del alumno o de la alumna que asiste a los servicios de comedor y/o desayuno.
- Importe de las cantidades abonadas al centro escolar en concepto de alimentación.

No será válida la certificación en la que no conste que las cuantías por el concepto de alimentación han sido abonadas al centro.

Existe un modelo de certificación a disposición del personal municipal en la página “ayre”.

Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 17 de abril de 2026 y terminará el 18 de mayo de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL

Artículo 1.- Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la preparación de procesos de promoción interna en el Ayuntamiento de Madrid del personal municipal.

Será requisito indispensable haber presentado solicitud de admisión a una prueba selectiva en el turno de promoción interna del Ayuntamiento de Madrid y abonado, en su caso, las correspondientes tasas, así como acreditar la asistencia dentro del período comprendido entre el 16 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026 a un centro de preparación de la correspondiente prueba selectiva.

Se considerarán personas beneficiarias de esta línea de ayudas exclusivamente el personal municipal que a fecha de presentación de la solicitud figure admitido en el listado definitivo de aspirantes.

Artículo 2.- Cuantía.

El crédito destinado para esta ayuda es 50.000 €, y el importe individualizado de cada ayuda será de un máximo de 125 €.

En el supuesto de que la suma de todas las solicitudes anuales exceda del crédito previsto, la Comisión Técnica de Acción Social estudiará la forma de reparto.

Artículo 3.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- Facturas de profesional o centro académico en el que la persona solicitante haya realizado la preparación, con el siguiente detalle:

    - Nombre y apellidos de la persona solicitante.
    - Prueba selectiva a que se refiere la solicitud.
    - Periodo en que se ha realizado la formación, que deberá estar comprendido entre el 16 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026, ambos incluidos.
    - Importes abonados por conceptos.

Artículo 4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL

Artículo 1.- Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el o la cónyuge, pareja de hecho e hijos e hijas con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33%, que estén a cargo del personal municipal, personal jubilado y pensionista, integrantes de la unidad familiar y que no obtenga ingresos personales por actividad retribuida o por pensión superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual (IPREM) vigente a 31 de diciembre de 2025 incrementado en un 20%.

Excepcionalmente, podrán solicitar esta ayuda las personas que tengan la consideración de pensionistas de orfandad del personal municipal, cuya pensión no exceda del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual (IPREM) vigente a 31 de diciembre de 2025 incrementado en un 20%.

Artículo 2.- Cuantía de la ayuda.

La cuantía a conceder será de 140,00 € mensuales.

Artículo 3.- Incompatibilidades.

Estas ayudas son compatibles con las ayudas otorgadas en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Artículo 4.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Para solicitar la ayuda por primera vez:

-Documento acreditativo del grado de discapacidad, igual o superior al 33%, siempre que no se haya presentado con motivo del alta como persona beneficiaria en la unidad familiar.

Para el personal del Ayuntamiento de Madrid, previa autorización de la persona beneficiaria, siempre que no se trate de menores que carezcan de DNI, dicho documento podrá ser obtenido por el órgano gestor a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. El documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta se deberá adjuntar a la correspondiente solicitud, en sustitución del documento acreditativo de la discapacidad.

Si se trata de personas beneficiarias de 16 o más años, además se exigirá:

-Certificado tributario del IRPF correspondiente al ejercicio 2024 de la persona con discapacidad, o bien para quienes no estuvieran obligados a presentar declaración de la renta y no la hubiesen presentado, certificado de imputaciones de renta.

Dado que en el caso de presentación de declaración conjunta del IRPF no es posible obtener a través de la Plataforma de Intermediación de Datos los datos

necesarios para la tramitación de esta ayuda, solamente se podrá autorizar la consulta de datos de renta por el órgano gestor del Ayuntamiento de Madrid en el caso de presentación de la declaración individual del IRPF, aportando el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta, firmado por la persona con discapacidad. Si tras la consulta efectuada los datos obtenidos no fuesen suficientes para justificar las retribuciones dinerarias por rendimientos de trabajo individuales, el órgano gestor realizará un requerimiento adicional.

-Certificado del cobro de pensiones de la persona con discapacidad correspondiente al ejercicio 2024 emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, o certificado negativo de pensionista, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, que acredite que en el ejercicio 2024 la persona beneficiaria no figura como titular de pensiones del sistema de la Seguridad Social ni de otras pensiones públicas, ni de otra prestación económica del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, o que no ha percibido durante el ejercicio 2024 ninguna de dichas prestaciones.

b) Para la renovación, bastará con la solicitud de ayuda, siempre y cuando no se trate de personas beneficiarias de 16 o más años, en cuyo caso se exigirán:

- Certificado tributario del IRPF correspondiente al ejercicio 2024 de la persona con discapacidad, o bien para quienes no estuvieran obligados a presentar declaración de la renta y no la hubiesen presentado, certificado de imputaciones de renta.

Dado que en el caso de presentación de declaración conjunta del IRPF no es posible obtener a través de la Plataforma de Intermediación de Datos los datos necesarios para la tramitación de esta ayuda, solamente se podrá autorizar la consulta de datos de renta por el órgano gestor del Ayuntamiento de Madrid en el caso de presentación de la declaración individual del IRPF, aportando el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta, firmado por la persona con discapacidad. Si tras la consulta efectuada los datos obtenidos no fuesen suficientes para justificar las retribuciones dinerarias por rendimientos de trabajo individuales, el órgano gestor realizará un requerimiento adicional.

-Certificado del cobro de pensiones de la persona con discapacidad correspondiente al ejercicio 2024, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, o certificado negativo de pensionista, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, que acredite que en el ejercicio 2024 la persona beneficiaria no figura como titular de pensiones del sistema de la Seguridad Social ni de otras pensiones públicas, ni de otra prestación económica del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, o que no ha percibido durante el ejercicio 2024 ninguna de dichas prestaciones.

c) En el caso de calificaciones de discapacidad temporales que caduquen durante el año 2026:

Antes del vencimiento de la vigencia de la calificación de discapacidad se deberá aportar al órgano gestor el justificante de haber solicitado su revisión a la Comunidad Autónoma competente, y posteriormente, aportar la nueva calificación obtenida. En caso de no facilitar estos documentos los efectos de la ayuda finalizarán el día que caduque la calificación.

Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes.

a) Primera solicitud: se podrá presentar durante todo el año, comenzándose a devengar el derecho a su percepción el día en que se presente la solicitud. Cualquier variación en la situación de la persona afectada por una discapacidad se deberá comunicar en el plazo máximo de un mes desde la variación.

b) Renovación: Las personas que tuviesen la ayuda concedida en el año 2025 podrán solicitar su renovación para el año 2026, durante el plazo comprendido entre los días 1 a 31 de enero de 2026, devengándose el derecho a su percepción desde el 1 de enero de 2026. En caso de que la renovación se solicite con posterioridad a este plazo, el derecho a la percepción se devengará desde el día en que se presente la solicitud.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA POR DISCAPACIDAD DE ASCENDIENTES A CARGO

Artículo 1.- Objeto de la ayuda.

Consistirá en el abono de una ayuda económica, dirigida a compensar, en parte, los gastos derivados de la discapacidad de ascendientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, integrantes de la unidad familiar que convivan con el personal solicitante y estén a su cargo, y que tengan una discapacidad reconocida igual o superior al 50 % y que cumplan los siguientes requisitos:

- Convivencia con la persona solicitante durante un año o más.
- Ingresos personales por actividad retribuida o pensión que no sean superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual (IPREM) vigente a 31 de diciembre de 2025, incrementado en un 20%.

Artículo 2.- Cuantía de la ayuda.

El crédito global destinado para el año 2026 a esta ayuda es de 15.000 €, y la cuantía máxima será de 500 € por persona beneficiaria.

En el supuesto de que la suma de todas las solicitudes anuales exceda del crédito previsto, la Comisión Técnica de Acción Social estudiará la forma de reparto.

Artículo 3.- Incompatibilidades.

Estas ayudas son compatibles con las ayudas otorgadas en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

Artículo 4.- Documentación.

Se deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Certificado tributario del IRPF correspondiente al ejercicio 2024 de la persona con discapacidad, o bien para quienes no estuvieran obligados a presentar declaración de la renta y no la hubiesen presentado, certificado de imputaciones de renta.

   Dado que en el caso de presentación de declaración conjunta del IRPF no es posible obtener a través de la Plataforma de Intermediación de Datos los datos necesarios para la tramitación de esta ayuda, solamente se podrá autorizar la consulta de datos de renta por el órgano gestor del Ayuntamiento de Madrid en el caso de presentación de la declaración individual del IRPF, aportando el documento de consentimiento por el que se autoriza la consulta, firmado por la persona con discapacidad. Si tras la consulta efectuada los datos obtenidos no fuesen suficientes para justificar las retribuciones dinerarias por rendimientos de trabajo individuales, el órgano gestor realizará un requerimiento adicional.

b) Certificado del cobro de pensiones del o de la ascendiente correspondiente al ejercicio 2024, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, o certificado negativo de pensionista, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, que acredite que en el ejercicio 2024 la persona beneficiaria

no figura como titular de pensiones del sistema de la Seguridad Social ni de otras pensiones públicas, ni de otra prestación económica del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, o que no ha percibido durante el ejercicio 2024 ninguna de dichas prestaciones.

c) Si ha transcurrido más de un año desde el alta de la persona beneficiaria en la unidad familiar, volante de empadronamiento emitido como máximo dos meses antes de la presentación de la solicitud de ayuda que acredite la convivencia. Si la persona solicitante reside en el municipio de Madrid sus datos de empadronamiento serán consultados por el órgano gestor previa autorización expresa. En caso contrario deberá aportar el correspondiente volante de empadronamiento.

Artículo 5.- Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de la ayuda será el comprendido entre los días 1 a 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

BASES ESPECÍFICAS DE LA AYUDA PARA TRATAMIENTO PSICOLÓGICO O PSIQUIÁTRICO

Artículo 1.- Objeto.

Consistirá en el abono de una ayuda económica dirigida a compensar, en parte, los gastos por tratamientos psicológicos o psiquiátricos no farmacológicos realizados por psicólogo colegiado o por médico especialista en psiquiatría colegiado desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, del propio personal municipal, personal jubilado y pensionista, así como de los cónyuges, parejas de hecho o hijos e hijas integrantes de la unidad familiar. Las facturas que se acompañen a las solicitudes se presentarán en los plazos establecidos para esta línea de ayuda, debiendo contener exclusivamente los gastos por tratamientos realizados a lo largo de cada período. Solamente se podrá presentar una solicitud por cada mes de tratamiento que deberá incluir todas las facturas correspondientes a dicho mes.

Excepcionalmente en el año 2026, para los gastos por tratamientos realizados entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, se podrán presentar exclusivamente dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 15 de junio de 2026 las solicitudes que correspondan a dichos gastos. Solamente podrá presentarse una solicitud por cada mes de tratamiento.

En los casos en que la persona beneficiaria de la ayuda fuera un hijo o una hija integrante de la unidad familiar que hubiese cumplido los 25 años durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, se podrá solicitar la ayuda para los gastos por tratamientos realizados antes del cumplimiento de dicha edad. Se deberá presentar una solicitud por cada mes de tratamiento, exclusivamente dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 15 de junio de 2026, mediante instancia general a través del Registro electrónico, presencialmente en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Madrid o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Artículo 2.- Cuantía.

La cuantía a conceder será el importe de las cantidades abonadas en concepto de tratamientos psicológicos o psiquiátricos no farmacológicos, con un importe máximo mensual de 105 €.

Artículo 3.- Documentación.

Se debe presentar una única solicitud por cada persona beneficiaria y por cada mes del tratamiento psicológico o psiquiátrico, a la que se adjuntarán las facturas correspondientes a dicho mes.

El solicitante deberá acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Facturas con los requisitos establecidos en el artículo 4.1.e) de las bases generales, con indicación expresa del concepto del gasto e IVA exento. Deberá constar el mes en que se han realizado las sesiones del tratamiento y el importe mensual abonado. Las facturas deberán contener necesariamente el nombre,

apellidos y número de colegiado de la persona que hubiera prestado el servicio, especializada en psicología o psiquiatría.

b) Informe expedido por médico colegiado del Sistema Público de Salud o médico colegiado privado, emitido como máximo el año anterior al de la convocatoria, en el que conste la necesidad o conveniencia del tratamiento psicológico o psiquiátrico, no farmacológico, incluido, en su caso, el tratamiento de patologías del lenguaje de carácter psicológico o psiquiátrico, debiendo quedar consignado el nombre y apellidos de la persona destinataria de dicho tratamiento.

Artículo 4.- Incompatibilidades.

Si concurriese en los cónyuges o miembros de la pareja de hecho o, en su caso, progenitores, la condición de personal municipal, sólo uno de ellos podrá presentar una solicitud que incluya todas las facturas que correspondan a un mismo beneficiario y mes de tratamiento.

Artículo 5.- Plazo de presentación de solicitudes.

- Hasta el 15 de junio de 2026 se podrán presentar las facturas emitidas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, ambos inclusive, que deberán contener exclusivamente los gastos por tratamientos realizados en dicho período. Solamente se podrá presentar una solicitud por cada mes de tratamiento que deberá incluir todas las facturas correspondientes a dicho mes.

- Hasta el 31 de diciembre de 2026 se podrán presentar las facturas emitidas entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive, que deberán contener exclusivamente los gastos por tratamientos realizados en dicho período. Solamente se podrá presentar una solicitud por cada mes de tratamiento que deberá incluir todas las facturas correspondientes a dicho mes.

- Exclusivamente desde el 1 de enero de 2026 hasta el 15 de junio de 2026 se podrán presentar por vía telemática las solicitudes que correspondan a gastos por tratamientos realizados entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Se deberá presentar una solicitud por cada mes de tratamiento.

Además, con carácter excepcional, se podrá presentar exclusivamente dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 15 de junio de 2026, en los casos en que la persona beneficiaria de la ayuda fuera un hijo o una hija integrante de la unidad familiar que hubiese cumplido los 25 años durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, para los gastos por tratamientos realizados antes del cumplimiento de dicha edad. Solamente para este supuesto, la solicitud por cada mes de tratamiento deberá presentarse mediante instancia general a través del Registro electrónico, o presencialmente en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Madrid o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.