



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021 adoptó entre otros, acuerdo relativo a:

Aprobación del REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

Siendo la potestad reglamentaria una de las atribuciones que tiene los órganos de gobierno de las Entidades Locales. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés de todos los empleados municipales, siendo los fines perseguidos el mejorar la salud y la calidad de vida de los trabajadores públicos, siendo este **REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCION SOCIAL** el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, ya que los servicios que prestan benefician al conjunto de todos los vecinos y transeúntes de nuestro municipio, lo que resulta de interés general para la ciudadanía.

En virtud del principio de proporcionalidad, esta iniciativa que se propone contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, ya que no existe ninguna medida restrictiva de derechos, si no que al contrario establece unos derechos sociales de los que hasta ahora no se había disfrutado, sin imponer mas obligaciones a los destinatarios que el justificar documentalmente que se tiene derecho a las prestaciones que se soliciten.

El principio de seguridad jurídica de esta iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los trabajadores y de la Corporación municipal de Rioja.

En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas, para lo que se ha facilitado copia del borrador del presente reglamento a los empleados/as municipales a fin de que puedan realizar las sugerencias que estimen oportunas antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación y una vez sea definitivamente aprobado se procederá a la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal del Transparencia de la pagina web del Ayuntamiento : www.rioja.es .

En aplicación del principio de eficiencia, esta iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos que en nuestro caso son bastante limitados.

Considerando que los contenidos de este reglamento afectan a los gastos públicos presentes y futuros, las dotaciones presupuestarias quedarán supeditadas al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Por ello, se ha considerado de interés la aprobación de la norma que nos ocupa y según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 133.4: Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en para la tramitación de ordenanzas y reglamentos en el caso de normas presupuestarias u **organizativas**, como es el caso de los contenidos de este reglamento, por lo que el **Pleno** de la Corporación municipal de Rioja adoptó del siguiente ACUERDO:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

PRIMERO.- Aprobar el borrador del REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCION SOCIAL, que obra en el expediente administrativo.

SEGUNDO.- Que se realice la publicación del texto íntegro en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento: www.rioja.es .

TERCERO.- Que el presente Reglamento entre en vigor el día posterior a su aprobación por el Pleno de la Corporación municipal de Rioja, una vez se realice su completa publicación en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, surtiendo efectos desde el día 1 de enero de 2021.

***** Texto del reglamento que se aprueba:**

= REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL =

PREÁMBULO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su Artículo 129 (Principios de buena regulación):

En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés de todos los empleados municipales, siendo los fines perseguidos el mejorar la salud y la calidad de vida de los trabajadores públicos, siendo este reglamento el instrumento más adecuado para garantizar su consecución, ya que los servicios que prestan benefician al conjunto de todos los vecinos y transeúntes de nuestro municipio, lo que resulta de interés general para la ciudadanía.

En virtud del principio de proporcionalidad, esta iniciativa que se propone contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, ya que no existe ninguna medida restrictiva de derechos, si no que al contrario establece unos derechos sociales de los que hasta ahora no se había disfrutado sin imponer mas obligaciones a los destinatarios que el justificar documentalmente que se tiene derecho a las prestaciones que se soliciten.

El principio de seguridad jurídica de esta iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los trabajadores y de la Corporación municipal de Rioja.

En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas, para lo que se ha facilitado copia del borrador del presente reglamento a los empleados/as municipales a fin de que puedan realizar las sugerencias que estimen oportunas antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación y una vez sea definitivamente aprobado se procederá a la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal del Transparencia de la pagina web del Ayuntamiento : www.rioja.es .

En aplicación del principio de eficiencia, esta iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos que en nuestro caso son bastante limitados.

Considerando que los contenidos de este reglamento afectan a los gastos públicos presentes y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

futuros, las dotaciones presupuestarias quedarán supeditadas al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – OBJETO y DOTACIÓN ECONÓMICA.

1. Con el fin de regular la administración de la dotación del Fondo de Acción Social se establece el presente Reglamento, que regula la asistencia de carácter social, no cubierta por el sistema de cobertura social y sanitario público.

2. Anualmente se nutrirá de la **cantidad consignada en el Presupuesto** del Ayuntamiento de Rioja en la aplicación presupuestaria:

16204	Administración General.- Gastos Sociales Acción Social
-------	--

Se establece una **cuantía mínima** de 400€ anuales por empleado/a municipal para los años 2021 y 2022, según lo establecido en la Disposición Transitoria de este reglamento. Ayuda social a la que podrán tener acceso los miembros de la unidad familiar del trabajador/a.

En el caso de que se contemple en la normativa aplicable una **subida de las retribuciones** a los empleados del sector público o a lo largo del ejercicio, se produzca un **aumento** de las partidas correspondientes al capítulo 1º, se producirá, a su vez, como mínimo, un aumento de la partida correspondiente al Fondo con respecto al año precedente. Ello con independencia de que la Junta Administradora pueda proponer al Pleno del Ayuntamiento una superior cuantía para su inclusión en el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.

3. Todo ello se realizará a través de un **sistema contable oficial**, que estará a disposición de cualquiera de los miembros de la Junta Administradora a que se refiere el artículo 2.

4. Se considera **Acción Social** el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del **personal laboral y funcionario al servicio del Ayuntamiento de Rioja, y de sus familiares**, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

5. Las ayudas del Fondo de Acción Social podrán **complementar** a otras ayudas que, por similares o iguales conceptos, puedan recibir los solicitantes de otras entidades, públicas o privadas, siempre que por el presente Reglamento no se declare su incompatibilidad.

Artículo 2 - JUNTA ADMINISTRADORA.

1. La Junta Administradora es el **órgano colegiado** encargado de administrar las ayudas del Fondo de Acción Social y de velar por el cumplimiento de lo previsto en este Reglamento.

2. La Junta Administradora del Fondo de Acción Social, tendrá una **composición paritaria**, entre la **parte corporativa** y la **parte social**, y estará integrada por los miembros que se designen por la Corporación Municipal y los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento, con arreglo a la siguiente distribución:

- **parte corporativa:** formada por la Alcaldía-Presidencia y dos miembros de la corporación elegidos por el Pleno municipal.
- **parte social:** formada por tres empleados municipales elegidos por los propios trabajadores/as del Ayuntamiento de Rioja.

3. Las **funciones** de la Junta Administradora serán:

- Proponer cuantía y distribución del presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social, resolviendo las solicitudes de ayudas de acción social presentadas.
- Recibir información de la administración de las partidas del presupuesto anual destinado a acción social, sin que pueda superar los importes consignados.
- Recibir información del registro informático de seguimiento y control de gastos por beneficiario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

- Recibir la comunicación, una vez aprobado el Presupuesto, de la cantidad total disponible para cada ejercicio, en la primera reunión que la Junta celebre cada año.

4. Será **Presidente** de la Junta Administradora la Alcaldía, o miembro de la Corporación Municipal en quien delegue, y actuará como **Secretario/a**, con voz pero sin voto, el/la funcionario/a que se designe a tal efecto por la Alcaldía, quien levantará acta de las reuniones y velará por el buen funcionamiento del registro informático de ayudas y beneficiarios.

5. Los miembros de la Junta Administradora del Fondo de Acción Social ejercerán su derecho a **voto**, conforme a los principios de paridad y transparencia debiendo tener conocimiento de los asuntos relacionados con su ámbito de competencias para la adecuada conformación de la voluntad de voto.

6. **Si no se adoptara un acuerdo unánime** en cuanto a la aprobación o denegación de ayudas, entre la parte corporativa y la parte social, en las propuestas que se eleven a los correspondientes órganos administrativos, se deberá recoger expresamente el sentido del voto emitido por cada una de las partes presentes en la Junta Administradora.

7. La Junta Administradora se reunirá con una periodicidad **ordinaria** de dos veces al año: **una** durante el mes de **diciembre** para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas aquellas susceptibles de aprobación y para proponer la dotación económica y distribución del Presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social del año siguiente y **otra** para recibir la comunicación, una vez aprobado el Presupuesto, de la cantidad total disponible para cada ejercicio, en la primera reunión que la Junta celebre, cada año, **dentro del primer semestre natural**, reunión en la que podrán resolverse las solicitudes presentadas desde el mes de diciembre precedente y hasta la fecha de celebración.

Las demás reuniones de la Junta Administradora que se convoquen tendrán carácter **extraordinario**.

De las sesiones que celebre la Junta Administradora deberá dejarse constancia de los asuntos tratados mediante la correspondiente **acta** redactada por el/la secretario/a, con el visto bueno de la alcaldía-presidencia.

Artículo 3 – SOLICITUDES y PROCEDIMIENTO.

1. El **procedimiento** para la presentación de solicitudes de ayudas relacionadas en este Reglamento por el personal incluido en su ámbito de aplicación, **se iniciará de oficio por la Alcaldía-Presidencia**, que incluirá entre la documentación a tratar en cada reunión de la Junta Administradora las solicitudes que se hubiesen presentado y que estuviesen pendientes de resolver.

2. Las **solicitudes** se formularán por escrito, según **modelo del Anexo I** que se une al presente reglamento, acompañando la documentación exigida en cada caso. Se podrán **presentar** a lo largo de todo el año natural, junto con todas las facturas y justificantes referidos al año en curso en la forma establecida por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Municipal de este Excmo. Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios admitidos en Derecho, acompañando la documentación exigida en cada caso.

3. La Junta Administradora, a estos efectos se reunirá, con carácter ordinario durante el **mes de diciembre**, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas aquellas susceptibles de aprobación.

4. Las **listas definitivas** de ayudas aprobadas o denegadas se harán públicas en un plazo máximo de 10 días, desde la celebración de la sesión respectiva de la Junta Administradora del Fondo de Acción Social, concediéndose un plazo de 15 días para que los interesados puedan presentar alegaciones o, en su caso, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, conforme a los arts. 53.1 e), 76.1 y 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4 - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. El presente Reglamento será de aplicación al **personal funcionario y al personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Rioja**:

- Al personal funcionario de carrera en servicio activo, funcionario interino cubriendo plaza vacante en plantilla, en este último caso con más de 6 meses de antigüedad de forma



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

continuada u ocho meses trabajados, durante los doce últimos meses anteriores a la fecha de presentación de la ayuda en el Registro Municipal).

- Asimismo, al personal laboral, ya sea, indefinido o interino de sustitución y de acumulación de tareas y al personal laboral temporal, todos ellos contratados, exclusivamente, con cargo a los fondos municipales con una antigüedad superior a 6 meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de presentación de la ayuda en el Registro General Municipal.

A las ayudas sociales contempladas en este reglamento podrán tener acceso los miembros de la **unidad familiar** del trabajador/a, si bien la solicitud y documentación justificativa deberá ser presentarla por el empleado/a municipal.

La ayudas no serán de aplicación al personal contratado mediante programas de empleo de carácter temporal, ni al personal de sustitución que cubra las bajas del personal titular.

Artículo 5 - MODIFICACIONES DE PARTIDAS Y LÍMITES MÁXIMOS.

El límite máximo de los importes de las ayudas que se puedan recibir, por todos los conceptos y titular del derecho **no podrá superar**, en ningún caso, el **importe** que corresponda de **prorratear** la cantidad consignada en el Presupuesto anual del Ayuntamiento entre todos los/as empleados/as municipales **a partes iguales**.

Artículo 6 - FALSEDAD DOCUMENTAL.

1. La **ocultación de datos o la falsedad** en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

2. En cualquier momento, la Junta Administradora podrá requerir cualquier **documentación complementaria** para su estudio y realizar las averiguaciones pertinentes, al objeto de verificar su veracidad.

CAPITULO II: MODALIDADES DE LAS AYUDAS

Artículo 7- AYUDAS POR TRATAMIENTOS DE ODONTOLOGÍA Y ORTODONCIA.

1. Con estas ayudas se pretende paliar aquellos conceptos, materia del enunciado de este artículo, no cubiertos por parte de otros sistemas de protección social pública, ni en el de las prestaciones de que disponga el seguro médico privado que el Ayuntamiento sufraga a favor de sus empleados/as.

2. Se abonará el 100 % del importe total, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, debiéndose presentar la solicitud acompañada de la **factura original**, con el importe de los conceptos objeto de la misma, expresados de forma desglosada, con la indicación del concepto.

Artículo 8- AYUDAS POR ÓPTICA.

1. Con estas ayudas se pretende cubrir gastos por óptica que no se contemplen otros sistemas de protección pública para los empleados municipales, ni en el de las prestaciones de que disponga el seguro médico privado que el Ayuntamiento sufraga a favor de sus empleados/as.

2. Se conceden las siguientes **modalidades** de ayudas:

a) Para **gafas graduadas**:

- El 100 % del coste de cristales y monturas (de cerca, de lejos, ambos o progresivos y de sol graduadas), fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

b) Para **lentes de contacto**:

- El 100 % del coste, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

3. La **documentación** a aportar junto con la solicitud será la que sigue:
 - **Factura original**, expedida a nombre del usuario de las gafas o lentes con el importe de los conceptos de cristales y montura expresados de forma desglosada.
 - **Receta médica u óptica del usuario** (Graduación), debidamente cumplimentada y firmada por el facultativo, oftalmólogo u optometrista.
4. Quedan **excluidas** las gafas de sol que no sean graduadas.
5. Se concederá **una sola ayuda** por cada empleado/a y año natural por gafas graduadas, ya sea de cerca, lejos, ambos o progresivas, admitiéndose una única factura a estos efectos. Igual circunstancia concurrirá para la ayuda por lentes de contacto.

Artículo 9 - AYUDAS POR INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA PARA LA CORRECCIÓN VISUAL.

1. Se abonará el 100 % del coste, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.
2. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente **documentación**:
 - **Factura o facturas originales**, expedida a nombre del paciente, con el importe de los conceptos objeto de la misma expresados de forma desglosada.
 - **Informe del facultativo**, con expresión del diagnóstico, tratamiento e intervención practicada.
3. La técnica que se emplee en la intervención quirúrgica no podrá estar incluida dentro del catálogo de prestaciones del Sistema Sanitario Público, ni en el de las prestaciones de que disponga el seguro médico privado que el Ayuntamiento sufraga a favor de sus empleados/as.
4. Se concederá **una sola ayuda** hasta el límite máximo de la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, independientemente que la intervención que se practique sea para la corrección visual de un ojo o de los dos.
5. Solo se podrá obtener otra ayuda por este concepto cuando transcurran, al menos, **tres años** desde la solicitud anterior.

Artículo 10 - AYUDAS POR AUDÍFONOS Y APARATOS DE FONACIÓN.

1. Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos ocasionados por la compra de audífonos y aparatos de fonación, excepto los complementos y la reparación de los mismos en caso de rotura.
2. Se concederá el pago del 100 % del coste de la factura fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.
3. Sólo se podrá obtener otra ayuda cuando transcurran, al menos, **dos años** desde la solicitud anterior.
4. La **documentación** a presentar, junto con la solicitud, será la siguiente:
 - **Factura original**, expedida a nombre del paciente, con el importe de los conceptos objeto de la misma expresados de forma desglosada.
 - **Informe del facultativo**, con expresión del diagnóstico y del tratamiento a seguir. No siendo válido como informe la prueba de audiometría.

Artículo 11 - AYUDAS POR ORTOPEDIA.

1. Se abonará el 100 % del coste de las facturas pertinentes, fijándose para estas ayudas, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.
2. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente **documentación**:
 - **Factura original**, con el importe de los conceptos objeto de la misma, expresados de forma desglosada.
 - **Informe del facultativo**, con expresión del diagnóstico y del tratamiento a seguir.En el caso de ayuda por **calzado ortopédico**, solo se admitirán 2 facturas al año, una por cada



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

temporada de invierno y verano, concediéndose el abono del 100 % de las facturas fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

Artículo 12 - AYUDAS POR PRUEBAS de DETECCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

1. Se abonará el 100 % del coste de las facturas pertinentes, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

2. Se deberá aportar junto con la solicitud la siguiente **documentación**:

- **Factura original**, con el importe de los conceptos objeto de la misma, expresados de forma desglosada.

- Documento acreditativo del **motivo** que determina la **necesidad de realizar la prueba**.

3. Los **tipos de pruebas** de detección de enfermedades infecciosas susceptibles de estas ayudas podrán ser: pruebas **virales** y pruebas de **anticuerpos**, siempre que no sean cubiertos por parte de otros sistemas de protección social pública, ni en el de las prestaciones de que disponga el seguro médico privado que el Ayuntamiento sufra a favor de sus empleados/as.

Artículo 13 - AYUDAS POR ESTUDIOS DE EMPLEADOS MUNICIPALES.

1. Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados municipales en activo, incluidos en el ámbito de aplicación del presente reglamento a que se refiere el artículo 4.

2. Las **modalidades** serán:

a) Para E.S.O., Bachillerato, Ciclo de Formación Profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta 250,00 €.

b) Para Acceso a la Universidad, el 100 % del coste de matrícula, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

c) Para Estudios universitarios, el 100 % del coste de matrícula el primer año, y el resto, el 100 % del máximo correspondiente a los créditos aprobados, por curso vencido. Todos ellos hasta un tope máximo de la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

El **importe de los créditos** se abonará en función de los exigidos en Universidades Públicas de Andalucía.

3. La **documentación** que se deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso a): - Resguardo de matrícula del curso completo.

B. Para el caso b): - Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso c):

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

- Certificado expedido por la Universidad que corresponda en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas. En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

4. Cuando los estudios universitarios se hubieran efectuado en **centros de titularidad privada**, regirá lo dispuesto en el apartado 2 c) de este artículo. Se equipará el coste de la matrícula a la que corresponda a una universidad o centro universitario de titularidad pública, tomándose como referencia la más próxima a la ciudad de Almería, dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, si no existiera en ella, en otras Comunidades Autónomas, conforme a criterios de proximidad geográfica.

5. Se permite la repetición de un curso, pero **no podrán solicitar estas ayudas**:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretendan acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen o por la expedición de títulos académicos.

6. **No se considerarán Estudios Universitarios** a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 a) de este artículo.

7. Únicamente se concederá **una ayuda por solicitante**.

Artículo 14 - AYUDAS POR ESTUDIOS DE HIJOS.

1. Estas ayudas se establecen para el abono de **gastos de matrícula** y del **material didáctico complementario**, incluidos los libros (en el caso de que no fuesen gratuitos), para los hijos de empleados municipales en activo incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 4 de este reglamento.

2. Las **modalidades** serán:

a) Por Educación Infantil no Obligatoria (escuelas infantiles), por cada hijo/a hasta 3 años: el 75 % del importe anual, incluido el importe de matrícula y el de comedor, correspondiente al año natural anterior, fijándose para estas ayudas, como tope máximo, la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal.

b) Para Educación Infantil (3, 4 y 5 años de edad) y Primaria, la ayuda será de 200,00 € por hijo, salvo que supere la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, en cuyo caso se ajustará a esa cuantía.

c) Para E.S.O., Bachillerato y Ciclo de Formación Profesional, la ayuda será de 250,00 € por hijo, salvo que supere la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, en cuyo caso se ajustará a esa cuantía.

d) Para Estudios Universitarios, se abonará, como ayuda básica, el 100 % del coste de la matrícula hasta un tope máximo de 1.000,00 €, salvo que supere la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, en cuyo caso se ajustará a esa cuantía.

Asimismo, se abonará una de estas **ayudas complementarias**, salvo que superen la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, en cuyo caso se ajustará a esa cuantía:

d.1) **Provincial**. Para los estudios universitarios realizados en la Universidad de Almería y Centros asociados, se concederá hasta 170,00 € por el coste de material didáctico, salvo que supere la cantidad asignada por año natural y empleado/a municipal, en cuyo caso se ajustará a esa cuantía.

d.2) **Interprovincial**. Estas ayudas se concederán si los estudios Universitarios no se pudieran cursar en Almería, en cuyo caso el importe a abonar, en concepto de material didáctico, será de 250,00 €. En el supuesto de que los estudios que se realicen en universidades de otras capitales, se pudieran cursar en Almería, dichos estudios se considerarán como susceptibles de generar el derecho a percibir una ayuda complementaria provincial, salvo que se trate de hijos que no pudieran matricularse en la Universidad de Almería por no haber obtenido la puntuación mínima exigida.

No se abonará la ayuda complementaria provincial, ni interprovincial cuando se haya sobrepasado el periodo de matriculación, equivalente a la duración total de la titulación para la que se solicita la ayuda, incrementado en un 50%, a contar desde el inicio de su matriculación, con independencia de cambio de carrera en dicho periodo. Lo que resulta, para las titulaciones de 4 años de duración, un total máximo de 6 años y para las de 6 años, un total máximo de 9 años.

3. La **documentación** necesaria a entregar, junto con la solicitud, será:

a) Para la Educación Infantil no Obligatoria (escuelas infantiles):

- Certificado de matrícula del año natural correspondiente.

- Factura de cada uno de los meses del año natural correspondiente en que se haya matriculado.

Esta ayuda se abonará a año natural vencido.

- Factura del material didáctico complementario y/o libros.

b) Para Educación Infantil Obligatoria (3, 4 y 5 años de edad) y Primaria:

- Certificado o Resguardo de matrícula del curso escolar correspondiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

- Factura del material didáctico complementario y/o libros.

c) Para E.S.O., Bachiller y Ciclo de Formación Profesional:

- Certificado Resguardo de matrícula del curso escolar correspondiente.

- Certificado de calificaciones del curso anterior. Solo se abonará una segunda ayuda para el mismo curso, en caso de nueva matrícula en un año posterior.

- Factura del material didáctico complementario y/o libros.

d) Para Estudios Universitarios: - Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la misma.

Si se solicita la ayuda complementaria interprovincial, en los casos en que hayan de cursarse los estudios correspondientes de la Universidad de Almería en otras ciudades, por no alcanzarse la puntuación de acceso mínima requerida, se exigirá, además, certificado de la Universidad de Almería acreditativo de no haber obtenido la puntuación mínima de acceso en la misma.

4. Cuando los estudios universitarios se hubieran efectuado en centros de titularidad privada, regirá lo dispuesto en el apartado 2 d) de este artículo. Se equipará el coste de la matrícula a la que corresponda a una universidad o centro universitario de titularidad pública, anterior, tomándose como referencia la más próxima a la ciudad de Almería, dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, si no existiera en ella, en otras Comunidades Autónomas, conforme a criterios de proximidad geográfica.

5. No podrán solicitar estas ayudas:

a. Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretendan acceder.

b. Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el Organismo Competente Estatal, ni por la Comunidad Autónoma correspondiente, ya sean impartidos en Centros Privados o por Universidades Públicas o Privadas.

c. Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

d. Cuando se preparen pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público.

e. Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen o por la expedición de títulos académicos.

6. **No se considerarán Estudios Universitarios** a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2 c) de este artículo.

7. Únicamente se concederá **una ayuda por beneficiario**, salvo el supuesto de coincidencia de terminación del último año de Educación Infantil no Obligatoria (Guardería) con el inicio de la Educación Infantil Obligatoria. En este caso se concederá, además de la correspondiente a la enseñanza obligatoria, la de los meses de Enero a Agosto del año natural de la enseñanza no obligatoria (Guardería), que se acrediten con la correspondiente factura.

8. Cuando además de los estudios obligatorios se realicen otros no obligatorios, solo se concederá la ayuda por los primeros.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE AYUDAS

Artículo 15 – LÍMITE A LA APROBACIÓN DE LAS AYUDAS.

Cuando el importe total de las **ayudas solicitadas** por el personal incluido en este Reglamento **excediera del total asignado a la partida anual** correspondiente al Fondo de Acción Social, se minorarán las mismas, aplicando un porcentaje igual a cada una de ellas, equivalente al porcentaje excedido, de tal manera que en ningún caso se supere el total asignado a la aplicación presupuestaria del Fondo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

Remanentes del Fondo de Acción Social.- Por el saldo del crédito disponible al final del ejercicio, si lo hubiera, se efectuará documento contable de reconocimiento de obligación, quedando a disposición del conjunto de empleados/as municipales que los soliciten durante el siguiente ejercicio económico.

Este reglamento se considera un todo en su conjunto. En consecuencia, si la Autoridad competente no autorizase alguno de los artículos integrantes del mismo, éste quedará sin efecto en su conjunto, debiendo pactarse de nuevo.

Las condiciones acordadas quedan subordinadas a cualquier disposición legal que pudiera tener efectos más favorables para los empleados municipales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Con carácter excepcional y solo para los años 2021 y 2022, la dotación económica cuenta con 9.609,79 €, debido a la acumulación de los importes no dispuestos en años precedentes relativos al plan de pensiones de los empleados/as municipales y que se ha previsto, previo acuerdo con los/as trabajadores/as de nuestro Ayuntamiento, que pasen a estar disponibles como dotación para el fondo de acción social:

EJERCICIO	CRÉDITOS
Presupuesto 2021	4.000,00 €
EJERCICIOS CERRADOS (Aportaciones al Plan de Pensiones no gastadas que por acuerdo con los empleado/as municipales se destinan al F.A.S.)	5.609,79 €

A esas cuantías se les sumará el importe de la dotación económica para 2022 por importe de 4.000 €, lo que suma una cuantía total de 13.609,79 €, cantidad que repartida entre los 17 empleado/as municipales con los que cuenta el Ayuntamiento y prorrateada entre los ejercicios económicos 2021 y 2022 permite cumplir con la cuantía mínima de 400€ anuales por empleado/a municipal prevista en el artículo 1 de este reglamento, debiéndose determinar por la Corporación municipal, mediante acuerdo municipal de Pleno, las cantidades con las que se dotará presupuestariamente al Fondo de Acción Social en ejercicios futuros: año 2023 y siguientes, teniendo siempre en cuenta que las dotaciones presupuestarias quedarán supeditadas al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Si bien, el Congreso de los Diputados aprobó por mayoría absoluta el acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020 por el que se solicitaba la apreciación de que España está sufriendo una pandemia, lo que supone una situación de emergencia extraordinaria y quedaron **suspendidos durante el ejercicio 2020 y 2021 los objetivos de estabilidad y deuda, así como la regla de gasto**, por lo que la dotación presupuestaria del Fondo de Acción Social quedará supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera a partir de la Liquidación del Presupuesto del año 2022, una vez se levante la suspensión de las reglas fiscales.

DISPOSICIÓN FINAL.

Según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 133.4: Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en para la tramitación de ordenanzas y reglamentos en el caso de normas presupuestarias u **organizativas**, como es el caso de los contenidos de este reglamento, por ello el presente Reglamento **entrará en vigor** el día posterior a su aprobación por el Pleno de la Corporación municipal de Rioja, una vez se realice su completa publicación en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, surtiendo **efectos desde el día 1 de enero de 2021**.

Anexo I:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

SOLICITUD de ayuda con cargo al Fondo de Acción Social (se debe presentar una solicitud para cada tipo de ayuda)

DATOS DEL empleado/a municipal SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico @

MODALIDAD DE LA AYUDA QUE SE SOLICITA

IMPORTE SOLICITADO	€EUROS:
--------------------	---------

FINALIDAD DE LA AYUDA y artículo del reglamento en la que se contempla:
El importe solicitado se destinará a _____
_____, en base a lo establecido en el artículo _____ del Reglamento del Fondo de acción Social del Ayuntamiento de Rioja.

DECLARACIÓN RESPONSABLE y SOLICITUD

Declaro bajo mi responsabilidad que **no se está ocultando ningún dato, ni se aporta ninguna documentación falseada**, asumiendo que ello daría lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que hubiese lugar.

SOLICITO me sea concedida subvención para la finalidad y por el importe indicado en base a la documentación aportada.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

LUGAR, FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Rioja, a _____ de _____ de 20____.

El/la solicitante,

Fdo./e.: _____

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIOJA

AVISO LEGAL : Protección de Datos de Carácter Personal



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOJA

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad GESTIÓN DE NÓMINAS y PERSONAL responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE RIOJA con la finalidad de GESTIÓN DE AYUDAS DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIOJA, en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, OBLIGACION LEGAL. Más información sobre protección de datos personales en el apartado de **privacidad** de www.rioja.es o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad ante el AYUNTAMIENTO DE RIOJA.

Con la firma de este formulario, confirmo que he leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la actividad GESTIÓN DE NÓMINAS y PERSONAL.

En Rioja, al día de la fecha que se indica mediante la firma electrónica de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- e: Manuel Juárez Fernández