

AVISO

DESDE EL 1 DE ENERO DE 2020

ÚNICAMENTE SE PODRÁ EFECTUAR UNA SOLICITUD CADA 12 MESES, CONTADOS DESDE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ÚLTIMA SOLICITUD EN LA GERENCIA DE ÁREA DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS,

ESTA SOLICITUD INCLUIRÁ TODAS LAS FACTURAS QUE SEAN VALORABLES, INCLUIDAS EN LOS 12 MESES ANTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.

EL IMPORTE MÍNIMO DE LA SUMA DE LAS FACTURAS SERÁ DE 250 EUROS.

SOLICITUD DE AYUDAS GRACIABLES

Para garantizar la confidencialidad y protección de datos, la persona solicitante enviará directamente esta solicitud, en sobre cerrado, a la dirección que figura en el Modelo de Solicitud de Ayuda Graciable.

EXTRACTO DE REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS GRACIABLES, RECOGIDOS EN LA NORMATIVA Y ACUERDOS

BENEFICIARIOS: A efectos de solicitar una Ayuda Graciable, son beneficiarios: el Trabajador/a incluido en Convenio, el Cónyuge o Pareja de Hecho y los hijos de ambos **menores de 25 años o con discapacidad**, que figuren en la Declaración de la Renta.

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS GRACIABLES: Todas las solicitudes estarán formalizadas en el **modelo de solicitud 0707PAS**, en vigor a partir del **9 de julio de 2019**, **debidamente cumplimentada y firmada**, vendrá acompañada de:

- **Fotocopia del** carné ferroviario del trabajador/a.
- **FACTURAS ORIGINALES EN FORMATO LEGAL** de los gastos por los que se solicita Ayuda Graciable, con indicación del tratamiento realizado y desglosadas en todas sus partidas. **No se admiten presupuestos, ni fotocopias de facturas, facturas “Resumen”, “Acumulativas”, “Proforma”, Recibos, Tiques de Entrega, etc.**

La fecha de las facturas del gasto presentado para la solicitud de una Ayuda Graciable, no podrá extenderse más allá de los **18 últimos meses, desde la fecha de recepción en la Gerencia de Área de Coordinación y Gestión de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos, y recogerá todas las facturas subvencionables, recogidas en la relación “Causas de Petición”.**

- La prestación del servicio y la fecha de las facturas, deberán estar dentro de la vigencia del contrato de trabajo del trabajador/a.
- Todo el expediente de una solicitud de Ayuda Graciable junto con todas sus facturas y documentación adjunta, se destruirá a los seis años desde su aprobación y abono.
- **Declaraciones de la Renta:** Se aportará copia de las Declaraciones de la Renta presentadas ante la Agencia Tributaria, del trabajador/a y del cónyuge o pareja de hecho, del último ejercicio fiscal (**CON TODAS SUS HOJAS**), o del Certificado de la Declaración Anual del IRPF, **emitido por la Agencia Tributaria. (NO SE ADMITEN BORRADORES)**
 - **En el caso de estar exentos de presentar la Declaración de la Renta, se aportará un Certificado de Imputaciones del I.R.P.F., expedido por la Agencia Tributaria.**
 - **La falta de la Declaración de la Renta o alguna de sus hojas, originará la devolución completa del expediente.**

- Cuando el estado civil del trabajador/a sea “Divorciado/a” o “Separado/a” y la Ayuda solicitada sea para un hijo/a menor de 25 años, se abonará el 50% de la ayuda que corresponda, salvo disposición en contra en el Convenio Regulador de la disolución del matrimonio, el cual, se deberá aportar con la solicitud.
- La cantidad máxima a percibir en la concesión de cualquier tipo de Ayuda Graciable por ejercicio anual, **no será superior a 1.500 euros**, (Importe del total de Ayudas recibidas, con independencia de su naturaleza).
- Para poder solicitar una Ayuda Graciable, es imprescindible aportar facturas por una cantidad **mínima en el gasto de 500 euros, exceptuando los gastos por óptica, prótesis auditivas y celiacúa**. Estos conceptos, no se podrán sumar a otras facturas.
- **Escala de Ingresos brutos de la Unidad Familiar y porcentajes de concesión aplicables:** La valoración del importe de la Ayuda Graciable concedida, irá en función de la suma de los Ingresos Brutos de la Unidad Familiar por Rendimientos del Trabajo e ingresos íntegros por Actividades Económicas.

Hasta 24.000 euros	60%	Desde 24.001 hasta 30.000 euros	30%
Desde 30.001 hasta 40.000 euros	20%	A partir de 40.001 euros	10%

AYUDAS GRACIALES: SE CONCEDERÁN AYUDAS GRACIALES PARA SUPLIR LOS GASTOS DERIVADOS DE:

1. **Prótesis Auditivas (Audífonos):** Esta Ayuda, está dirigida únicamente al trabajador/a en activo. Para su concesión, se presentará un informe médico actualizado de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, indicando la necesidad de la utilización de este tipo de prótesis.

El importe de esta Ayuda será del 10% del valor de adquisición de cada audífono, con **un importe máximo de 300€ anuales**, para cada prótesis.

Para esta Ayuda, no es necesario aportar la Declaración de la Renta del trabajador/a.

2. **Óptica: Adquisición de monturas, cristales graduados y lentillas:** El importe de la Ayuda única a percibir, es de **120 €** al año, para cada miembro de la unidad familiar con derecho a Ayuda Graciable, **siempre que se presenten unos gastos mínimos individuales de 250 €**, pudiéndose acumular varias facturas de lentillas o/y gafas con cristales graduados de un mismo beneficiario/a.

Cuando la Ayuda por Óptica sea para el trabajador/a, no será necesario aportar la Declaración del trabajador/a.

Si la Ayuda es para un Beneficiario/a, **es obligatorio presentar la Declaración de la Renta completa donde figure dicho Beneficiario/a**.

3. **Tratamientos de logopedia:** Se presentará un informe médico de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, indicando la enfermedad o dolencia y que su intervención no está cubierta por la Sanidad Pública.
4. **Tratamientos odontológicos:** Las facturas vendrán con indicación del tratamiento efectuado o con un informe del tipo de tratamiento a que ha sido sometido el paciente.
5. **Intervenciones oftalmológicas no cubiertas por la Sanidad Pública:** Tendrán una ayuda máxima de **600 € al año**, para cada miembro de la Unidad Familiar, siendo preceptivo presentar un informe médico de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, indicando la enfermedad o dolencia y que su intervención no está cubierta por la Sanidad Pública.
6. **Vacunas:** Se aportará un informe médico de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, donde se especifique la medicación recetada y **que dichos medicamentos no están cubiertos ni subvencionados por el Sistema Público de Salud.**

Las facturas se presentarán desglosadas, y contendrán únicamente los medicamentos que figuren en el citado informe médico, en caso contrario, no se valorarán.

7. **Tratamientos de Psicología:** Será siempre preceptivo presentar un informe médico o profesional de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, que indique la necesidad de este tratamiento.
8. **Ayuda por Celiaquía:** Se concederá una sola Ayuda al año por cada miembro de la unidad familiar. Su valoración se efectuará aplicando el porcentaje correspondiente según la Escala de Ingresos Brutos de la Unidad Familiar, sobre un importe de 1.500 €.

Para esta Ayuda, es necesaria la aportación de un informe médico de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, indicando que se padece esta enfermedad.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA GRACIABLE

A.- DATOS DEL SOLICITANTE (Es obligatorio cumplimentar todos los datos)

Apellidos y Nombre:						Desde el 1 de enero de 2020 ÚNICAMENTE SE PODRÁ EFECTUAR UNA SOLICITUD CADA 12 MESES Y SE ACOMPAÑARÁ CON TODAS LAS FACTURAS QUE SEAN VALORABLES
Matrícula		DNI:				
Cargo						
Dependencia						
Fecha ingreso: No se consideran los períodos de Becario/a						
DATOS PERSONALES (Cumplimentar OBLIGATORIAMENTE todos los datos)						
INDICAR SITUACIÓN	SOLTERO/A	CASADO/A	PAREJA DE HECHO	DIVORCIADO/A SEPARADO/A	VIUDO/A	
Domicilio						
Población						
C. Postal		Provincia:				Firma del Solicitante

....., a de de

B.- DECLARACIÓN JURADA

El solicitante declara bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, que no ha solicitado ayuda para la misma finalidad de otro Organismo o Entidad, y que conoce los efectos penales y disciplinarios que podrían derivarse de su falseamiento.

C.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La presente solicitud, una vez cumplimentados todos sus apartados y firmada, se enviará a la Comisión Mixta de Política Social, junto con la documentación indicada en los Requisitos Básicos, que se acompaña con la presente solicitud.

Todo expediente que no cumpla con los requisitos establecidos, será devuelto por correo postal al domicilio del solicitante.

La Comisión Mixta de Política Social, podrá solicitar al trabajador/a, la información necesaria para la valoración de la presente Solicitud de Ayuda Graciable.

D.- DOMICILIO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN:

Para garantizar la confidencialidad y protección de datos, se enviará directamente la solicitud en sobre cerrado, o en mano por el interesado, a la siguiente dirección:

**RENFE-Operadora
Comisión Mixta de Política Social
Dir. Gral. de Seguridad, Organización y Recursos Humanos
Gerencia de Área de Coordinación y Gestión
Avenida Ciudad de Barcelona nº 8 – 4ª Planta
28007 MADRID**

Se considera fecha de recepción, la fecha de entrada en la Gerencia de Área de Coordinación y Gestión de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos.

E.- POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD

Los datos consignados en el presente documento tendrán la protección derivada del cumplimiento de lo dispuesto por Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD).

RENFE-Operadora le informa asimismo que:

Responsable: RENFE-Operadora EPE CIF: Q-2801659J, Avda. Pío XII, nº 110. Contacto DPD: Paseo de las Delicias nº 61. 28045 Madrid. dpd@renfe.es.

Finalidades: Para tramitar, controlar y resolver las solicitudes de ayudas graciables.

Legitimación: Interés legítimo y consentimiento del interesado.

Destinatarios: Sus datos personales serán utilizados por la Comisión Mixta de Política Social, integrada por una representación de la Empresa y por Representantes de los Trabajadores, en el marco de las funciones de representación que ostentan.

Conservación: Durante toda la relación contractual y conforme a la normativa legal.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición al tratamiento, y portabilidad de datos. Puede ejercitar los citados derechos mediante una comunicación escrita a la siguiente dirección:

RENFE-Operadora EPE

Ejercicio de derechos - Protección de datos.

Avda. Pío XII, nº 110. Caracola 3 (Asesoría Jurídica)

28036 Madrid