



AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2026-6410 *Acuerdo de aprobación de bases para la concesión de ayudas sociales con destino al personal municipal del ejercicio 2026. RHU_2026_3.*

Por acuerdo del Pleno Corporativo, adoptado en sesión de fecha 30 de julio de 2026, se han aprobado las bases para la concesión en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta de ayudas sociales con destino al personal municipal, en los siguientes términos:

BASES CON DESTINO A LA CONCESIÓN DE AYUDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA MEDIANTE CONVOCATORIA ABIERTA PARA EL PERSONAL MUNICIPAL Y RECOGIDAS EN EL ACUERDO MARCO Y CONVENIO COLECTIVO MUNICIPAL.

Base 1. Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas sociales previstas tanto en el Acuerdo Marco Corporación-Funcionarios como del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.

2.- La presente ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos siguientes de los recogidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo:

ARTICULO 31. AYUDA POR HIJO NACIDO O ADOPTADO.

ARTICULO 32º AYUDA PARA ESTUDIOS.

ARTICULO 33º AYUDAS POR DISCAPACIDAD

ARTICULO 34º AYUDAS PARA HIJOS DISCAPACITADOS

ARTICULO 35º SUBVENCIONES.

ARTICULO 36º OTRAS AYUDAS.

Siempre que dichos gastos tengan que ser soportados por empleados públicos del Ayuntamiento de Camargo, sean estos originados por ellos o por su cónyuge, o pareja de hecho, e hijos, siempre que formen parte de la unidad familiar, dependan económicamente del empleado y no realicen trabajo retribuido o perciban pensión cuyas cuantías sean iguales o superiores al S.M.I y en los estrictos términos recogidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.

3.- Los datos relativos a la renta anual a los que se refiere la convocatoria deben aportarse por el solicitante a la Administración en la instancia efectuada.

4.- Cuando ambos cónyuges sean empleados de este Ayuntamiento el derecho a la percepción cuando el causante sea el hijo, le corresponderá únicamente a uno de ellos.

Base 2- Aplicación de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

1.- La presente convocatoria se rige, en lo no expresamente previsto por la misma, por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, publicada en el BOC núm. 176 de fecha 11 de Septiembre de 2012.

2.- En particular serán aplicables a esta convocatoria las determinaciones contenidas en la Ordenanza General en materia de justificación, reintegro y sanciones por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Convocatoria.

CVE-2026-6410



Base 3.- Régimen de la convocatoria de ayudas.

La concesión de las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo.

Base 4. Ámbito personal.

1.- Podrán concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo Corporación-Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral, que cuenten con una antigüedad de al menos un año ininterrumpido con antelación a la fecha de solicitud de la ayuda, en función de la naturaleza jurídica de su relación jurídica con esta Administración de conformidad con lo establecido en la presente base.

2.- En particular, podrá concurrir a la presente convocatoria el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo, funcionario de carrera o laboral fijo que, en la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo
- b) Excedencia por cuidado de familiares
- c) Excedencia o suspensión del contrato de trabajo por razón de violencia de género

3.- El personal funcionario interino y laboral temporal para acceder a la convocatoria deberá cumplir el requisito de estar en alta en la fecha de solicitud de la ayuda y generarse el gasto en el periodo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Camargo.

4.- Quienes no hayan prestado servicios durante la totalidad del período a que se refiere la presente convocatoria de ayuda, solamente percibirán ayudas correspondientes a gastos realizados durante dicho tiempo, en cuantía proporcional al tiempo que estuvieron en cualquiera de las situaciones administrativas contempladas en el párrafo primero de este artículo.

El importe de la ayuda en el caso del personal interino y laboral temporal se reducirá en razón de los periodos previsibles de duración del periodo de nombramiento o contratación laboral.

5.- No podrá percibir ninguna de estas ayudas el personal al servicio del Ayuntamiento de Camargo que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.

6.- A efectos de esta convocatoria, constituyen la unidad familiar el empleado público, su cónyuge si no media separación judicial o su pareja de hecho inscrita en Registro oficial, y los hijos del empleado público, o de su cónyuge o pareja de hecho, que convivan con él en su mismo domicilio menores de veinticinco años.

Se consideran hijos del empleado público tanto los que lo sean por naturaleza como por adopción, así como aquellos menores que se encuentren bajo su protección en régimen de guarda, acogimiento o tutela reconocida en documento oficial y siempre que convivan en su mismo domicilio.

Se entenderá que los hijos forman parte de la unidad familiar aún cuando quiebre el principio de convivencia por razones de estudios o de separación judicial o divorcio.

Base 5. Incompatibilidades.

1.- En el supuesto de separación judicial, nulidad de matrimonio o divorcio, podrá solicitar la ayuda el empleado municipal que estuviera obligado al pago de pensión de alimentos o el que tuviera atribuida formalmente la guardia y custodia en el caso de menores.

Si ambos ex cónyuges tuvieran derecho a solicitar la prestación solamente podrán formular la petición de prestación el que tenga atribuida formalmente la guardia y custodia del menor,

2.- En materia de incompatibilidades se estará a lo establecido, con carácter general, en la Ley 10/2006, de 17 de julio, Ley de Subvenciones de Cantabria.

Base 6. Ámbito temporal.

Para devengar el derecho a las ayudas recogidas en esta Convocatoria estos deberán haber sido soportados dentro del trimestre de 2026 a cuya convocatoria se acuda, siendo el inicio y fin del trimestre los límites de la fecha de referencia la de la/s factura/s a aportar conforme a las bases 9 y 11 de esta convocatoria.

Base 7. Ámbito objetivo de aplicación.

Las modalidades de ayudas reguladas en la presente convocatoria son las siguientes:

- a.- Las recogidas en los artículos 31 a 36 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Camargo.
- b.- Las recogidas en los 31 a 36 del Acuerdo Marco Municipal.

Siendo los criterios de interpretación de las citadas ayudas los acordados en este Ayuntamiento en el marco de las Mesas de Negociación.

Base 8. Importe máximo de las ayudas a conceder.

1.- Se abonará la cuantía que expresamente se justifique con el límite máximo que se fija en los artículos correspondientes del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

2.- En ningún caso el importe total anual de las ayudas que por los diversos conceptos podrán superar los límites establecidos en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo.

Base 9. Financiación.

1.- Las ayudas a conceder en el ámbito de estas Bases se financiarán con cargo a la partida 221.162.04 "Acción Social" del Presupuesto General del Ayuntamiento de Camargo, subordinado a la existencia de crédito en 2026, en el importe máximo de 95.000 euros, siendo los importes máximos a disponer en cada uno de los periodos y ayudas los siguientes:

PERIODO	ART 31	ART 32	ART 33 y 34	ART 35	ART 36	TOTAL
1º TRIM	345,20 €	- €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	16.197,00 €
2º TRIM	345,21 €	- €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	16.197,01 €
3º TRIM	345,21 €	25.000 €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	41.197,01 €
4º TRIM	345,21 €	5.211,97 €	9.404,88 €	6.350,92 €	96,00 €	21.408,98 €
TOTAL	1.380,84 €	30.211,97 €	37.619,52 €	25.403,68 €	384,00 €	95.000,00 €

La parte no dispuesta en un trimestre se acumulará al siguiente al objeto de las disposiciones de crédito oportunas.

2.- En todo caso el reconocimiento de las ayudas reguladas en esta Convocatoria quedará supeditado a la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario.

3.- Cuando en un trimestre las ayudas solicitadas en un apartado sea inferior a la cuantía fijada en el apartado 1 y existan solicitudes en otros apartados que superen la cuantía máxima fijada, podrá transferirse crédito de la partida excedentaria a la deficitaria.

4.- Las solicitudes en los apartados específicos señalados anteriormente que no puedan ser atendidas en un trimestre por exceder el conjunto de las solicitudes de la cuantía máxima prevista para dicho trimestre podrán acumularse a las del siguiente trimestre si el mismo apartado dispone de crédito para atender a estos una vez atendidos las solicitudes correspondientes al trimestre objeto de resolución.

5.- La resolución que ponga fin al cuarto trimestre resolverá, junto con las solicitudes correspondientes a dicho trimestre, aquellas solicitudes que no hayan podido ser atendidas en trimestres anteriores.

6.- El otorgamiento de una ayuda en un trimestre no implica reconocimiento de derecho alguno para la obtención de ayudas, sea esta del mismo o distinto apartado, en un trimestre posterior.

7.- El abono de las diferentes cuantías aprobadas durante el año se efectuará mediante un único pago una vez haya finalizado el cuarto trimestre.

Base 10ª.- Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

1.- Será instructor del presente expediente el Sr/a Concejal/a delegado del área de Recursos Humanos.

2.- Actuará como Comisión de Valoración la Comisión de Acción Social, que será designada por la Mesa de Negociación y que se encontrará integrada por:

- a.- La Concejal/a del Área de Recursos Humanos que actuará de Presidente.
- b.- El Concejal Delegado del área de Hacienda.
- c.- Un representante a designar por cada uno de los Sindicatos con representante en los órganos de representación de los trabajadores.
- d.- Actuará de Secretaría la Técnico de Recursos Humanos o funcionario que la sustituya.

3.- La subvenciones previstas en la presente convocatoria serán resultas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, o por su delegación la Junta de Gobierno Local.

Base 11. Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo que figura como anexo a la presente Resolución y se dirigirán a la Sección de Recursos Humanos, antes de los siguientes plazos:

Periodo	Plazo de presentación	Periodo que comprende las facturas o hecho causante
1º Trimestre 2026	Hasta el 15/04/26	01/01/25-31/03/26
2º Trimestre 2026	Hasta el 15/07/26	01/04/25-30/06/26
3º Trimestre 2026	Hasta el 15/10/26	01/07/25-30/09/26
4º Trimestre 2026	Hasta el 15/01/27	01/10/26-31/12/26

2.- Los justificantes a presentar en cada convocatoria deberán corresponderse con gastos efectuados y abonados en el trimestre de 2026 en el que se presenta la solicitud de ayuda.

3.- Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General, pudiéndose presentar asimismo en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo remitir en todo caso dentro del plazo establecido tanto la solicitud como la documentación justificativa de la misma.

4.- Los empleados municipales deberán presentar en cada ejercicio para la concesión de la ayuda que se solicita justificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco para la percepción de la misma, debiendo presentar en trimestres posteriores del mismo ejercicio y siempre y cuando la ayuda se refiera a un mismo concepto que

perdura en el ejercicio, declaración responsable de que se mantienen las mismas condiciones que las recogidas en la declaración anteriormente presentada.

Base 12. Documentación justificativa.

1.- Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- b. Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- c. Respecto del cónyuge, pareja de hecho o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal. Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas.
- d. Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- e. Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- f. En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- g. Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.
 - 1.- En el caso de ayudas por hijo nacido o adoptado:
 - a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
 - b.- Justificante de la adopción efectuada en su caso.
 - 2.- En el caso de las ayudas para estudio, se deberá incorporar:
 - a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
 - b.- Justificante de la matrícula realizada y del abono efectuado.
 - 3.- En el caso de las ayudas por discapacidad y para hijos discapacitados:
 - a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
 - b.- Justificante de la minusvalía reconocida.
 - 4.- Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o que no vengan acompañadas de la correspondiente documentación exigida en el apartado anterior, no serán objeto de tramitación.

5.- Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

6.- Podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

Base 13. Falsedad en las solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Base 14.- Plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento.

1.- El plazo máximo para la presentación y notificación de la resolución del procedimiento será de DOS MESES, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias recogidas en la base 11.

2.- Transcurrido el citado plazo las peticiones de subvenciones solicitadas se entenderán denegadas.

Base 15. Tramitación de las ayudas.

1.- A la finalización de cada uno de los periodos de presentación de solicitudes recogidos en la base 11 de esta convocatoria de subvenciones la Sección de Recursos Humanos procederá a la recepción y tramitación de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes.

2.- Comprobadas todas las solicitudes, el instructor elevará informe comprensivo de las ayudas solicitadas y la valoración propuesta a la Comisión de Acción Social para su informe.

Base 16.- Criterios de adjudicación.

1.- Cuando el crédito existente no sea suficiente para hacer frente al conjunto de las solicitudes de ayudas solicitadas se estará a la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

1.1.- Categoría Laboral:

Grupo o categoría Laboral	Puntos
Grupo E o equivalentes	5
Grupo D o equivalentes	4
Grupo C o equivalentes	3
Grupo B o equivalentes	2
Grupo A o equivalentes	1

1.2.- Miembros de la Unidad familiar computable:

Número de miembros de la Unidad Familiar computable	Puntos
Más de 5 miembros o superior	5
Unidad familiar de 4 miembros	4
Unidad familiar de 3 miembros	3
Unidad familiar de 2 miembros	2
Sin cargas familiares.	1

1.3.-En el caso de las ayudas del artículo 35 se incorporará igualmente el siguiente baremo:

Tipo de ayuda	Puntos
Prótesis ortopédicas o auditivas	5
Intervenciones quirúrgicas	4
Intervenciones y prótesis dentarias	2
Gafas o lentes	1

1.4.- En el caso de ayudas por estudios se incorporará el siguiente baremo:

Tipo de ayuda	Puntos
Estudios universitarios	5
Formación Profesional	4
Enseñanza secundaria	3
Enseñanza primaria o guardería	2
Escuela de Idiomas y otros	1

2.- El importe a percibir por cada solicitante será determinado mediante el siguiente procedimiento:

Valor punto: Importe convocatoria/ número de puntos totales.

Importe a percibir por cada solicitante= Valor punto * puntos obtenidos.

En ningún caso el importe máximo a percibir por cada beneficiario podrá superar las cantidades establecidas en la base 8 debiendo considerarse igualmente las limitaciones establecidas en el apartado 4.4.

3.- Igualmente en el caso de que el crédito disponible en el respectivo trimestre exceda de las solicitudes efectuadas en el trimestre correspondiente y existan peticiones que no hayan podido ser atendidas en periodos anteriores, bien en su totalidad o de forma parcial debidas a falta de crédito presupuestario, se procederá a repartir el excedente de crédito correspondiente a dicho trimestre entre las solicitudes que no han podido ser atendidas anteriormente de acuerdo con la puntuación obtenida por las diversas solicitudes de acuerdo al baremo del apartado y en los términos recogidos en la base 9 de esta convocatoria.

4.- En el caso de la resolución a que se refiere el apartado 9.5 para la determinación de la preferencia de las solicitudes de trimestres anteriores se aplicará, junto con los baremos anteriores el siguiente de carácter adicional:

TRIMESTRE	Puntos
1º TRIMESTRE	3
2º TRIMESTRE	2,5
3º TRIMESTRE	2
4º TRIMESTRE	1,5

Base 17.- Adjudicación de ayudas.

1.- Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión de Acción Social informará a la Sección de Recursos Humanos elevando al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución de adjudicación provisional de las ayudas, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas y, en su caso, causas de exclusión.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web municipal, a efectos de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.



2.- Una vez analizadas las reclamaciones formuladas, se elevará seguidamente al Alcalde-Presidente propuesta de Resolución definitiva.

3.- El abono de las diferentes cuantías aprobadas en las Resoluciones definitivas se efectuará mediante un único pago una vez finalizado el cuarto trimestre.

Base 18.- Revisión extraordinaria de solicitudes presentadas fuera de plazo.

Finalizado el cuarto trimestre, siempre y cuando siga habiendo crédito disponible, se efectuará de oficio una revisión extraordinaria de aquellas solicitudes que habiendo cumplido con el resto de los requisitos se denegasen por haberse presentado fuera de plazo.

Cuando el crédito disponible no sea suficiente para hacer frente al conjunto de las solicitudes de revisión extraordinaria se estará a la aplicación de los criterios de adjudicación establecido en la base 16.

Base 19.- Resolución de la convocatoria y recursos contra la misma.

La resolución que ponga fin a la convocatoria pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer contra la misma recurso de reposición, con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, o ejercer directamente las acciones que estimen oportunas ante los Juzgados de lo Social de considerarlo así procedente.

Todo ello sin perjuicio de poder interponer cuantos otros recursos estimen por convenientes.

Base 20.- Pago de las ayudas.

El importe de las ayudas concedidas se abonará en un único pago una vez finalizado el último trimestre mediante ingreso en cuenta previa inclusión de estas en la nómina correspondiente.

Base 21.- Medio de notificación o publicación de los actos recogidos en esta convocatoria.

Dado el carácter concurrencia de la presente convocatoria, los anuncios y notificaciones derivados de la misma se efectuarán mediante edicto inserto en la página web municipal.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y página web municipal.

Camargo, 6 de agosto de 2026.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.



ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, con D.N.I n° _____ y domicilio para notificaciones en _____, localidad _____, actuando en nombre propio o en representación de _____, con domicilio en _____ y CIF _____, con dirección de correo electrónico para notificaciones _____ así como teléfono móvil n° _____.

EXPONE.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria de subvenciones efectuada por el Ayuntamiento de Camargo para la concesión de ayudas sociales de las recogidas en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo con destino al personal al servicio del Ayuntamiento correspondiente al _____ trimestre de 2026, cuya convocatoria de subvenciones, y Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo, manifiesta conocer y aceptar en todos sus extremos

Y a tal efecto:

SOLICITA.-

Primero.- Que solicita sea admitido a la citada convocatoria de subvenciones.

Segundo.- La ayuda por _____ causados por el empleado/a municipal, su cónyuge/pareja o sus hijos/as prevista en el Acuerdo Marco y Convenio Municipal conforme al siguiente detalle:

DATOS DE LOS CAUSANTES:

NOMBRE EMPLEADO MUNICIPAL		
TIPO AYUDA SOLICITADA		
FECHA Y HECHO CAUSANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL CONYUGE/ PAREJA	DNI	AYUDA, FECHA Y HECHO CAUSANTE
APELLIDOS Y NOMBRE DEL DESCENDIENTE	DNI	AYUDA, FECHA Y HECHO CAUSANTE
TOTAL AYUDA SOLICITADA...		



DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA (ver reverso de la presente solicitud)

DECLARA bajo su responsabilidad:

- 1.- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- 2.- No percibir ayuda por igual hecho causante por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- 3.- Que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.
- 4.- Que el cónyuge o pareja de hecho ☐ PERCIBE ☐ NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.
- 5.- Que ellos hijo/as mayores de 25 años ☐ PERCIBE ☐ NO PERCIBE rentas superiores al salario mínimo interprofesional.

Camargo a _____

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

1.- Los gastos sanitarios deberán justificarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar en los supuestos en los que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos, salvo en aquellos supuestos en que se haya incorporado al expediente del empleado municipal, mediante declaración expresa y fehaciente del mismo, los datos relativos al cónyuge y/o hijos.
- b) Informe facultativo prescrito por médico especialista o, en su caso, por odontólogo u óptico, acreditativo de la necesidad de la prótesis. En el caso de tratamiento odontológico no se admitirán informes de protésicos dentales. En el caso de ayudas por gafas y/o audífonos no será suficiente el informe a emitir por el establecimiento comercial siendo preciso informe de especialista acreditado.
- c) Respecto del cónyuge, pareja de hecho o hijos mayores de 18 y menores de 25 años, declaración del IRPF o certificación acreditativa de no estar obligados a su presentación. La declaración deberá ser la correspondiente al último ejercicio fiscal.

CVE-2026-6410



Están exentos de presentar esta documentación los empleados que ya la hubieran aportado en el presente ejercicio en el marco de otras ayudas sociales convocadas.

- d) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, en el caso de gastos oculares, protésicos y auditivos.
- e) Factura original con nombre o razón social, NIF, domicilio y localidad de quien la expida (no aceptándose facturas emitidas en otros países), coste de la prótesis, momento en que se ha hecho efectivo y datos identificativos del sujeto causante, así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar, en el caso de gastos odontológicos.
- f) En el supuesto de separación legal, divorcio o nulidad matrimonial, documento que acredite la custodia o dependencia económica de los hijos, en su caso.
- g) Cualquier otra que solicite la Comisión de Acción Social o el Servicio de Recursos Humanos para aclaración de la solicitud.

2.- En el caso de ayudas por hijo nacido o adoptado:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la adopción efectuada en su caso.

3.- En el caso de las ayudas para estudio, se deberá incorporar:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la matrícula realizada y del abono efectuado.

4.- En el caso de las ayudas por discapacidad y para hijos discapacitados:

- a.- Los recogidos en los subapartados a) c) f) y g) del apartado 1.
- b.- Justificante de la minusvalía reconocida.

2026/6410

CVE-2026-6410