

renfe

Dirección General de Seguridad, Org. Y RR.HH
Dirección de Administración y Sistemas Retributivos
Pº del Rey nº 30
28.008 Madrid

Madrid, 28 de febrero de 2007

Por la presente, le comunico que la Comisión Mixta de Política Social, en su reunión de fecha 28 de febrero de 2007, ha acordado la aprobación del Modelo de Solicitud de Ayuda Graciable y/o por Incapacidad Temporal nº 0707PAS, para trabajadores de ámbito nacional.

Asimismo, se modifica el modelo 0706PAS, el cual se utilizará en el caso de trabajadores del ámbito del País Vasco y Navarra.

Se elabora un Extracto de Requisitos Básicos para la solicitud de estos tipos de Ayudas, actualizado a fecha 24 de enero de 2007.

Se adjuntan a la presente los citados documentos, a fin de que sean tenidos en cuenta en el entorno de los Procedimientos Administrativos: Beneficios Sociales - Ayudas Sociales, así como su alojamiento en la página del Portal Corporativo, interesa.

La Comisión Mixta de Política Social

ST/RSB

CCOO
Car. Cuñillas

SEMAF
[Signature]

CGI
[Signature]

[Signature]
[Signature]

**SOLICITUD DE AYUDA GRACIABLE Y/O POR INCAPACIDAD TEMPORAL
TRABAJADORES EN EL AMBITO DEL PAIS VASCO Y NAVARRA**

Motivo de la solicitud: (Detallar el tipo de ayuda) _____

Persona para la que se solicita: Trabajador, familiares (indicar parentesco) _____

A.- DECLARACION 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 órgano o entidad, y que conoce los efectos penales y disciplinarios que podrían derivarse de su falseamiento.

B.- DATOS DEL SOLICITANTE.

Apellidos y Nombre:			FIRMA DEL TRABAJADOR
Matricula		DNI:	
Cargo			
Dependencia			
Estado Civil			
Domicilio			
Población			
C. Postal		Provincia:	

Documentación a aportar:

Facturas originales en formato legal, desglosadas por importes.

Fotocopia de la Declaración de la Renta() de la Unidad Familiar, con la validación mecánica y/o sello de la Agencia Tributaria o Entidad Colaboradora, o Fotocopia del Certificado de la Declaración Anual del IRPF.*

() Las Declaraciones del I.R.P.F. emitidas a través de Internet, se acompañaran del Certificado de la Declaración Anual del IRPF.*

Fotocopias de la última nómina y Libro de Familia.

*Para solicitudes por Incapacidad Temporal, además **Partes de Alta y Baja.***



**SOLICITUD DE AYUDA GRACIABLE Y/O POR INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.)
TRABAJADORES NO INCLUIDOS EN LOS ÁMBITOS DEL PAIS VASCO Y NAVARRA**

Motivo de la solicitud: (Detallar el tipo de ayuda) _____

Persona para la que se solicita: Trabajador, familiares (indicar parentesco) _____

A.- DECLARACION 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 órgano o entidad, y que conoce los efectos penales y disciplinarios que podrían derivarse de su falseamiento.

B.- AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE RENFE-OPERADORA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF), (EXCEPTO PAIS VASCO Y NAVARRA)

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a RENFE-OPERADORA a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control de la presente solicitud.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, y el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Información Tributaria Autorizada: Datos que posea la Agencia Tributaria del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Comisión Mixta de Política Social de Renfe-Operadora.

C.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

Apellidos y Nombre:			
Matricula		DNI:	FIRMA DEL TRABAJADOR
Cargo			
Dependencia			
Estado Civil			
Domicilio			
Población			
C. Postal		Provincia:	

D.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR DEL TRABAJADOR, CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA.

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI (Se aportará fotocopia)	FIRMA

....., a de de

Documentación a aportar: *Fotocopias de los D.N.I, Última nómina y del Libro de Familia.
Facturas originales en formato legal, desglosadas por importes.
Para las solicitudes por I.T, además Partes médicos Alta y Baja.*



EXTRACTO DE REQUISITOS BASICOS RECOGIDOS EN LAS ACTAS DE LA COMISION MIXTA DE POLÍTICA SOCIAL

El Art. 545 de la Normativa Laboral y Normas Reguladoras del Comité General de Empresa de 21-07-1993 y 03-11-1993, recogen la normativa básica sobre las Ayudas Sociales. Lo que se expone a continuación, es el desarrollo operativo producido a través de las propias Actas de la Comisión Mixta de Política Social. Básicamente sus extractos son:

1. La recepción de los documentos presentados en las Dependencias de su Jefatura o en su propia sede, se compulsarán con los originales, **a excepción de las FACTURAS, que llegarán en formato original a la Comisión Mixta de Política Social.** (A partir del 1º de Julio de 2005). En el caso de que el trabajador necesite las facturas originales, una vez valorado el expediente por la Comisión y recibida notificación de su aprobación, solicitará por carta directamente a la Jefatura de Presupuestos y Contabilidad, sita en el Paseo del Rey, 30-3ª Planta 28008 Madrid, la devolución de las mismas, con indicación de la dirección de envío. La Administración de la Comisión, remitirá los originales a la dirección requerida en el menor plazo posible.
2. Todas las solicitudes estarán formalizadas en el **modelo de solicitud 0707PAS**, aprobado por la C.M.P.S. de fecha 19-12-2006. Estas peticiones deben contener: Modelo de solicitud. Factura o facturas originales del gasto, debidamente desglosadas en sus partidas. Fotocopias de los DNI's, Libro de Familia y última nómina que ha percibido el trabajador. **Los Trabajadores del País Vasco y Navarra** formalizarán su solicitud en el **modelo de solicitud 0706PAS**, debiendo acompañar la Declaración de la Renta, según las especificaciones recogidas en el propio modelo.
3. Para poder solicitar una Ayuda Graciable, es imprescindible aportar una cantidad **mínima en el gasto de 200 euros.**
4. La cantidad máxima a percibir en la concesión de cualquier tipo de Ayuda Social por ejercicio anual, **no será superior a 1.800 euros,** (Importe del total de Ayudas recibidas, con independencia de su naturaleza).
5. La facturación del gasto presentado para la solicitud de una Ayuda Graciable, no podrá extenderse más allá de los 12 últimos meses. Por ello, el contenido del gasto aportado en las facturas, no será superior a ese tiempo. **Mes de petición más los últimos 12 meses.**
6. **Factura legal en formato original:** numerada, sellada, fechada, firmada y perfectamente desglosada en sus correspondientes partidas.
7. **Las facturas por gastos de ortodoncia,** vendrán con la certificación o informe del tipo de tratamiento a que ha sido sometido el paciente, expresando las fechas de los trabajos realizados y su valoración económica, reflejo de las facturas presentadas.
8. **Las facturas por gastos de óptica,** vendrán siempre desglosadas en montura y cristales respectivamente. El valor máximo que la Comisión asigna a una montura, es de 100 euros.
9. **Los gastos de intervenciones ópticas por Lasik,** tendrán una ayuda máxima de 601 €, para cada miembro de la Unidad Familiar.
10. A las facturas por **gastos farmacéuticos,** se les exige la cantidad mínima de 300 euros. Debiendo acreditar que obedecen a una enfermedad crónica y que sus facturas están desglosadas con los medicamentos que figuren en el informe médico preceptivo.
11. Para poder valorar las facturas de los gastos de tratamientos no asumidos por la Sanidad Pública, como los de Psicología, Fisioterapia, etc., **será siempre preceptivo el informe médico o profesional de dichos actos.**
12. Se fija un máximo de **1.800€** al año, aplicando el porcentaje correspondiente según los Ingresos Brutos de la Unidad Familiar y con presentación del correspondiente Informe Médico, a los afectados por **enfermedad celiaca.**
13. El Acta de la Comisión Mixta de Política Social de fecha 24 de enero de 2007, establece la Escala de Ingresos Brutos de la Unidad Familiar por Rendimientos del Trabajo y los Porcentajes aplicables para la valoración del gasto presentado:

ESCALA DE INGRESOS BRUTOS	PORCENTAJES APLICABLES
Hasta 23.000 euros	70%
Desde 23.000 hasta 28.000 euros	50%
Desde 28.000 hasta 42.100 euros	30%
Desde 42.100 hasta 62.000 euros	20%
A partir de 62.000 euros	10%

De estas normas básicas en las Ayudas Sociales, la Jefatura de Administración de Recursos Humanos de cada Dirección General y/o Ejecutiva, es la responsable de la recepción y control de las solicitudes recibidas. Por ello, la presentación incompleta de un expediente en la Jefatura de Presupuestos y Contabilidad de la Dirección de Gabinete en la D.G. de Seguridad, Organización y Recursos Humanos, conllevará su devolución.