



2510620 - Ayudas sociales

Código Origen:	
Tipo de tramitación:	Procedimiento
Tipología de tramitación:	Interno
Denominación:	Ayudas sociales
Título para el ciudadano	REC01-Ayudas sociales
Descripción:	El artículo 35 b) del Capítulo V del Acuerdo-Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, Organismos Autónomos y Entidades Dependientes (publicado en el BOP de Alicante nº247-1 de 26.12.2014) establece las Ayudas de Carácter Social, considerándose como tales ¿las ventajas y ayudas para los empleados/as que se recogen en el ANEXO III de presente Acuerdo de condiciones de trabajo y que sean referidas a gastos derivados de protección a la salud, apoyo a discapacidades de los empleados/as y aquellas cuyo objeto sea subvenir situaciones análogas¿.

Organismo responsable	
Administración:	Administración Local Comunidad autónoma: Comunitat Valenciana
Departamento:	Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig/Sant Vicent del Raspeig
Centro Directivo:	Administración General
Consejería:	
Unidad gestora del trámite:	Recursos Humanos

Destinatario:	Ciudadano
Sujeto a tasas o precios	
Periodicidad:	Continuo

CLASIFICACIÓN TEMÁTICA

Materias:	Actividad Local
Funciones Comunes AALL:	25 Personal
Clase de trámite:	
Hechos Vitales:	

DATOS DE ACCESO

Requisitos de iniciación:	<p>Para ser beneficiario de las ayudas será requisito indispensable estar en situación de servicio activo en el momento de presentación de las solicitudes.</p> <p>Los funcionarios de carrera y el personal laboral fijo tendrán derecho a percibir todas las ayudas a partir del mismo día en que comiencen su relación laboral con el ayuntamiento o con sus entidades dependientes.</p> <p>Para el resto de personal será requisito imprescindible haber prestado servicios de manera ininterrumpida más de 12 meses (inmediatamente anteriores) a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>Se considerarán en servicio activo los empleados públicos que se encuentren disfrutando de licencia o permiso por enfermedad, matrimonio o unión de hecho, riesgo en el embarazo, maternidad o paternidad y se exceptúan la excedencia por cuidado de hijos y la excedencia por violencia de género.</p> <p>Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes normas, además del propio empleado público, sus hijos naturales hasta cumplir la edad de 26 años que no tengan ingresos anuales superiores al salario mínimo interprofesional, así como los cónyuges a cargo. A los efectos de aplicación de las ayudas, se entenderá por cónyuge, también la pareja de hecho, con el único requisito de Registro Legal.</p>
----------------------------------	--

Sistema de identificación:	Certificado electrónico DNI electrónico
-----------------------------------	--

Disponible para la tramitación telemática por funcionario habilitado:	Si
Disponible para la tramitación telemática por apoderado:	No
Nivel de tramitación	Tramitación electrónica
Requisitos de identificación para personas físicas:	Alto
Requisitos de identificación para personas jurídicas:	Alto
Enlace informativo:	https://raspeig.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10802
Portal, sede o subsede en el que reside la tramitación:	Sede Electrónica Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig
Formularios descargables:	Plantilla listado de Ayudas Sociales (Anexo I) - https://raspeig.sedipualba.es/carpetaciudadana/documentoplantillaficheroapresentar.aspx?id=5328

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Forma de iniciación interesado:	Si
Efectos del silencio interesado:	No Tiene
Forma de iniciación de oficio:	No
Efectos del silencio de oficio:	
Plazo de resolución:	
Fin vía administrativa:	No
Normativas:	LEY 39/2015 de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administra... LEY de Presupuestos Generales del Estado vigente. ACUERDO Convenio de Condiciones de Trabajo de los Empleados y Empleadas del Ayuntamie...
Práctica de Notificaciones:	Electrónica por comparecencia en Sede

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Documentación particular del interesado:	<p>Junto a la solicitud se adjuntará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salvo en las ayudas que se citan en el apartado siguiente, todas las solicitudes deberán ir acompañadas de factura original, o copia (debidamente desglosada por conceptos). Además, determinadas ayudas deberán también acompañarse de los documentos que, en cada caso, se especifican junto al tipo de ayuda. - Para las ayudas por natalidad y nupcialidad se aportará el Libro de Familia y para las ayudas por discapacidad se aportará la resolución en la que aparezca el grado de discapacidad reconocido. Cuando se soliciten ayudas cuyo beneficiario no sea el empleado municipal se deberá aportar además: <ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de Familia u otro documento oficial acreditativo del parentesco o tutoría (original y fotocopia). Estarán exentos de presentar el citado documento quienes lo hubiesen presentado con ocasión de otras solicitudes. 2. Copia por ambas caras de la Tarjeta Sanitaria (SIP), en la que aparezca el dato de estar a cargo del titular (ha de tener el mismo número de la Seguridad Social). En el supuesto de hijos o cónyuges que ostenten la condición de titulares de un número de la Seguridad Social, deberán presentar cualquier documentación acreditativa de no haber percibido en los últimos doce meses unos ingresos superiores al salario mínimo interprofesional (en cómputo anual). Salvo que exista un cambio de situación, no será necesaria la presentación de dicha documentación para posteriores solicitudes. 3. Informe de la Tesorería de la Seguridad Social en el que conste que el beneficiario no figura dado de alta en ninguno de los regímenes de la misma, en la fecha de la factura.
Requiere documentación:	Si

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Volumen de tramitaciones

Año	Volumen total de tramitaciones	Vol.tramitaciones iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones no iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones iniciadas con certificado	Vol.tramitaciones iniciadas con dni electrónico	Vol.tramitaciones iniciadas con otros medios de
2021						
2020						
2019						
2018						
2017						
2016						
2015						
2014						
2013						
2012						
2011						
2010						

Volumen de notificaciones

Año	En papel	Comparecencia	Por Deh.	Total
2021				
2020				
2019				
2018				
2017				
2016				
2015				
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

TIPOS RELACIONADOS

GESTION DOCUMENTAL - ARCHIVO

Tipo de Función:

Código-Denominacion de la función nivel 1:

Código-Denominacion de la función nivel 2:

Código-Denominacion de la función nivel 3:

Plazo de preinscripción administrativo:

Plazo de preinscripción fiscal:

Plazo de preinscripción jurídico:

Plazo de preinscripción contable:

Acceso a la información pública:

Causas de limitación ley transparencia:

Otra normativa de aplicación:

Valor informativo histórico:

Dictamen de valoración:

Plazo ejecución dictamen (años):

Url Dictamen: