

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 6** *ORDEN 2701/2018, de 21 de diciembre, del Vicepresidente, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno, por la que se regulan los requisitos, criterios y procedimientos para la concesión de las ayudas sociales contempladas en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y en el Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid correspondientes a los años 2018-2020.*

La Sección 2.^a del Capítulo III del título V del Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020) y la Sección 2.^a del Capítulo IX del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020), configuran un nuevo sistema de acción social destinado a los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de los citados textos convencionales.

Dentro de las líneas de protección que recoge el referido sistema de acción social se encuentran las prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar (ayuda por ascendiente a cargo, ayuda por persona a cargo con discapacidad ayuda por nacimiento y adopción, ayuda a víctimas de violencia de género y ayuda por enfermedades raras) así como las indemnizaciones por incapacidad o muerte del empleado, estableciéndose a tales efectos un fondo anual de 2.000.0000 de euros conjunto para el personal laboral y funcionario a distribuir entre las citadas líneas de ayuda.

Por ello, la presente orden tiene como finalidad ordenar el procedimiento que permita la tramitación de las solicitudes de ayudas sociales presentadas por los empleados públicos durante cada año de vigencia de los citados textos convencionales, conforme a los distintos tipos de ayudas que recoge, dando mayor publicidad y transparencia de los requisitos y condiciones establecidas en los textos aprobados, de manera que se facilite la presentación de solicitudes con la documentación exigida en cada caso, para resultar beneficiario de cada línea de ayuda implantada.

En virtud de todo lo expuesto, a iniciativa de la Dirección General de Función Pública, con informe de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 bis, apartado 13, del Decreto 74/1988, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se atribuyen competencias entre los Órganos de la Administración de la Comunidad, de sus Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y empresas públicas en materia de personal en relación con el artículo 17, apartado b), Decreto 87/2018, de 12 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto

La presente orden tiene por objeto desarrollar y concretar los requisitos, criterios y procedimientos para el abono tanto de las prestaciones vinculadas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, como de las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte, durante el período de vigencia del Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020) y del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020).

Artículo 2*Ámbito objetivo*

La presente orden será de aplicación al siguiente personal, excluidas las empresas públicas:

- a) Funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020).
- b) Funcionarios interinos incluidos en el referido Acuerdo.
- c) Funcionarios en prácticas, siempre que se encuentren desempeñando un puesto de trabajo.
- d) Personal laboral fijo incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo Único para personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020).
- e) Personal laboral temporal incluido en el referido Convenio Colectivo Único.
- f) Personal eventual.

Artículo 3*Ámbito subjetivo*

1. Podrán ser beneficiarios de las prestaciones vinculadas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, los empleados públicos recogidos en el apartado anterior que, en el momento de presentar la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación de activo, incluidos los supuestos de incapacidad temporal, períodos de descanso de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, riesgo de embarazo y acumulación de lactancia, o de excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, salvo la excedencia forzosa. En cualquier caso, el importe a abonar se referirá siempre a los gastos satisfechos en el período de servicio activo en el ejercicio al que se extienda la ayuda.
- b) Haber completado al menos tres meses de servicio en el año en que solicite la ayuda, salvo en el supuesto de que se amplíe el plazo de presentación hasta enero del año siguiente, en cuyo caso se referirá al año inmediatamente anterior.

2. Podrán ser beneficiarios de las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte, quienes, en el momento de presentar la solicitud, se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de la indemnización por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez se abonará al propio empleado, siempre que cumpla las condiciones establecidas en el apartado uno, si bien el plazo mínimo de tres meses de servicio activo en el año correspondiente a la ayuda previsto se referirá en este caso a la fecha del hecho causante.
- b) En el supuesto de la indemnización por fallecimiento, se abonará a los beneficiarios del empleado siempre que este último reuniera el requisito fijado en el apartado 1.a), sin que sea necesario haber completado 3 meses de servicio activo en el año correspondiente a esta ayuda.
- c) Solo podrán ser beneficiarios de las indemnizaciones por incapacidad permanente total los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020), toda vez que el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo Único para personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020) tiene derecho a percibir la indemnización prevista en el artículo 150.3 del citado texto convencional.

Artículo 4*Conceptos generales*

A los efectos de concesión de las ayudas reguladas en esta orden, se entenderá:

1. Unidad familiar. Se considera la integrada, además de por el empleado público, por los siguientes miembros, si los hubiera: su cónyuge; los hijos menores propios, bien sean por naturaleza, adopción o acogimiento de carácter permanente o temporal; los hijos mayores de edad propios, que cumplan las condiciones más abajo establecidas; los menores de edad, o los mayores de edad con discapacidad sometidos a la tutela de cualquiera de

los cónyuges; así como los ascendientes en primer grado tanto por consanguinidad como por afinidad.

En todos los casos se exigirá:

- a) Convivencia en el domicilio familiar, salvo en el caso de los hijos propios que convivan con la persona que tenga la custodia.
- b) Dependencia económica del causante en relación con el solicitante: se entenderá que existe dependencia económica cuando la persona que conviva con el solicitante carezca de ingresos o estos fueran inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) del año al que se refiere la convocatoria, o el que se fije en cada caso legalmente.

2. Pareja de hecho: Se considerará aquella unión que justifique su inscripción en el registro de uniones de hecho, así como las que acrediten una relación de convivencia estable y notoria con carácter inmediato a la presentación de la solicitud con una duración ininterrumpida no inferior a dos años, se asimilarán, tanto respecto a ellas mismas como respecto de sus familiares, a los cónyuges y a los familiares de estos.

3. El límite de edad de los hijos mayores de edad para solicitar las ayudas se establece en 25 años, salvo para aquellos que tengan una discapacidad igual o superior al 33 por 100, en los que no existirá dicho límite.

Artículo 5

Incompatibilidades

1. Todas las ayudas vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar contempladas serán incompatibles con otras de análoga naturaleza y finalidad que el posible beneficiario reciba por los ascendientes y descendientes o por su cónyuge, salvo que la suma del importe de las ayudas abonadas por otras entidades fuera inferior al que efectivamente se concede por cada ayuda, en cuyo caso se abonará la diferencia.

Se exigirá declaración jurada por el beneficiario de que no existe incompatibilidad para percibir las ayudas previstas en la solicitud, así como justificación o declaración jurada de que el cónyuge o pareja de hecho no percibe ayuda por el mismo concepto.

El mismo justificante de pago no podrá dar lugar al abono de dos o más ayudas. Asimismo, no se podrán presentar justificantes diferentes por un mismo acto profesional.

2. Si ambos cónyuges o los dos miembros de una pareja de hecho o convivientes trabajan en la Administración de la Comunidad de Madrid, solo uno de ellos podrá solicitar la ayuda. El incumplimiento de esta obligación generará la pérdida del derecho a la misma.

3. El perceptor de la ayuda tendrá la obligación de comunicar a la Dirección General con competencia en materia de función pública la obtención de las ayudas procedentes de otras entidades públicas o privadas.

Capítulo II

Procedimiento para la concesión de las ayudas sociales

Artículo 6

Presentación de las solicitudes

1. La solicitud se dirigirá a la Dirección General con competencia en materia de función pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, conforme a los modelos que figuran en los Anexos I, II, III, IV, V, VI, y VII, que se encuentran a disposición de los interesados en el portal <http://comunidad.madrid>, posteriormente se debe deslizar el cursor hasta llegar al apartado de “Administración Electrónica”, desde ahí se accede a “Gestiones y trámites”, donde habrá que introducir en el buscador de la página web la denominación de la ayuda que se solicite o bien el número de referencia del procedimiento que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN DE LA AYUDA	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO
Ayuda por ascendiente a cargo para empleados públicos	85004
Ayuda por persona con discapacidad a cargo para empleados públicos	85026
Ayuda por nacimiento o adopción para empleados públicos	85006
Ayuda a víctimas de violencia de género para empleadas públicas	85024
Ayuda por enfermedades raras para empleados públicos	85005
Solicitud de indemnizaciones para empleados públicos por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y fallecimiento y de incapacidad permanente total de funcionarios	85025

Esta se presentará en el registro electrónico de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo prevenido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

2. Excepcionalmente, cuando no pudiera realizarse la presentación de la solicitud por medios electrónicos, esta podrá presentarse en las oficinas de asistencia en materia de registros (Gran Vía, número 3, y plaza de Chamberí, número 8), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud, en el momento de su presentación y envío, o autorizar a la Administración a recabar o consultar los datos contenidos en los documentos, en aquellos casos en que exista esta opción. Podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente a través de la opción "Aportación de documentos" disponible en Administración Electrónica del portal <http://comunidad.madrid>.

Se presumirá que dicha consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En el caso de que no prestara este consentimiento para la consulta y comprobación de sus datos, el interesado estará obligado con carácter general a aportar copia de los documentos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los interesados podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con este las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado (Anexo IX).

Artículo 7

Procedimiento para solicitar las ayudas sociales

1. La presentación de las solicitudes de las ayudas se podrá realizar desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año de vigencia del Convenio y del Acuerdo, con la justificación del gasto realizado en ese período, en su caso.

Excepcionalmente, en los supuestos en que el hecho causante o el gasto se haya producido el último mes del año, el plazo anteriormente referenciado se prorrogará hasta el 15 de enero del año siguiente.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, la Dirección General con competencia en materia de función pública requerirá al interesado, para que, en un plazo máximo de diez días, subsane los errores u omisiones en los que haya incurrido en su solicitud, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición (Anexo VIII).

3. Las notificaciones que practique la Administración se realizarán preferentemente por medios electrónicos, y tendrán los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, el solicitante deberá estar dado de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, disponible en el portal de Gestiones y Trámites <http://www.comunidad.madrid>

4. La Dirección General con competencia en materia de función pública, una vez constatado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente orden, notificará al interesado la resolución que declare la concesión de la ayuda social solicitada o, en su caso, su desestimación, indicando el motivo.

Artículo 8*Plazo máximo para resolver y notificar*

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de la ayuda social será de seis meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido el mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución, la solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo.

Artículo 9*Determinación de la cuantía y abono de las ayudas sociales*

1. La Dirección General con competencia en materia de Función Pública, durante el primer trimestre del año siguiente al de presentación de las solicitudes, una vez determinados el número de beneficiarios y, en su caso, la cuantía de los gastos acreditados por cada uno de ellos, conforme a los criterios fijados en el artículo 17 de la presente orden, publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID una resolución con el listado definitivo de beneficiarios y de las cuantías que correspondan a cada uno de ellos por cada ayuda solicitada.

2. No obstante, y exclusivamente para las indemnizaciones por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y muerte, la resolución que declare la concesión de la ayuda, prevista en el artículo 7.4 de la presente orden, conllevará el abono de una cantidad fijada en 6.000 euros, en concepto de pago anticipado, a descontar del importe total de la ayuda una vez que se determine la cuantía definitiva, de acuerdo al procedimiento previsto en el apartado anterior.

3. El abono de la ayuda social se realizará por la Consejería u organismo a la que se encuentre adscrito el empleado en el momento de hacer efectivo el pago en nómina, siempre que se mantenga la misma vinculación jurídica que en el momento de presentación de la solicitud. En caso de que la vinculación jurídica fuera distinta o se hubiese extinguido, se procederá al abono por la Consejería u organismo al que estaba adscrito el empleado en el momento de presentación de dicha solicitud.

4. El abono de la ayuda social se realizará por cada Consejería u organismo al que se encuentre adscrito el empleado público, con carácter general, en la nómina.

Capítulo III*Disposiciones específicas para las prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar***Artículo 10***Ayuda por ascendiente a cargo*

1. Se tendrá derecho a percibir esta ayuda por la carga económica que haya generado al empleado público el hecho de tener a su cargo y conviviendo en su domicilio a un ascendiente en primer grado de consanguinidad o afinidad, mayor de 65 años, por el que el trabajador no perciba la ayuda por persona con discapacidad a cargo.

2. Se entenderá cumplido el requisito de convivencia cuando en el año de solicitud de la ayuda el solicitante acredite haber convivido en el mismo domicilio que el ascendiente un período de 180 días o más. En cualquier caso, el mismo ascendiente no podrá dar derecho a más de una ayuda por convivencia compartida ni por cualquier otra causa que pudiera concurrir en más de un posible solicitante.

3. Se considerará que el ascendiente está a cargo del solicitante cuando reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser perceptor de rentas anuales que no superen el importe del IPREM fijado para ese año.
- b) En caso de existir cónyuge, pareja de hecho o conviviente del ascendiente, se solicite o no la ayuda por ambos, las rentas de cada uno de ellos no podrán superar el importe del IPREM fijado para ese año.

4. Se entenderá que el ascendiente cumple el requisito de edad cuando haya cumplido sesenta y cinco años el año por el que se solicite la ayuda.

5. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:
 - a) DNI/NIE del solicitante.
 - b) DNI/NIE del ascendiente y, en su caso, del cónyuge, pareja de hecho o conviviente.
 - c) Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas del solicitante correspondiente al ejercicio anterior al de presentación de la solicitud. Si no está obligado a declarar, copia del certificado de imputaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - d) Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas del ascendiente y, en su caso, de su cónyuge, pareja de hecho o conviviente correspondiente al ejercicio anterior al de presentación de la solicitud. Si no están obligados a declarar, copia del certificado de imputaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - e) Fe de vida del ascendiente o ascendientes por el/los que se solicita la ayuda o certificado de defunción, en su caso, de donde se desprenda el tiempo de convivencia con el solicitante durante el año en el que se solicita la ayuda.
 - f) Certificado o volante de empadronamiento municipal en el que consten el solicitante y el ascendiente a cargo y la fecha de alta en el mismo y, en su caso, la fecha de baja, para acreditar el período de 180 días de convivencia durante el año en el que se solicita de ayuda (solo se podrá consultar la residencia por medios electrónicos si esta se encuentra en la Comunidad de Madrid, en caso contrario debe acompañar el certificado o volante de empadronamiento correspondiente).
 - g) Certificado literal de nacimiento del solicitante de la ayuda y, en el caso de que se trate de un ascendiente en primer grado por afinidad, del cónyuge, pareja de hecho o conviviente (solo se podrá consultar este dato por medios electrónicos si el solicitante y, en su caso, el cónyuge, pareja de hecho o conviviente, indican su municipio de nacimiento, en caso contrario deberán acompañar el referido certificado literal de nacimiento).
 - h) Certificado de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho (solo se podrán consultar las parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid, en el resto de los supuestos debe acompañar la inscripción en el registro correspondiente) o declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos y certificado de empadronamiento de la pareja de hecho para acreditar el período de convivencia fijado en el artículo 4.2 de esta orden.

Artículo 11

Ayuda por persona con discapacidad a cargo

1. Se concederá una ayuda al solicitante del que dependa legalmente una persona con discapacidad igual o superior al 33 por 100, dirigida a fomentar su mejor autonomía, recuperación y atención.
2. Se comprenderán dentro de esta ayuda los gastos ocasionados durante el año en el que se presente la solicitud para el mejor desarrollo, autonomía, recuperación y atención de los discapacitados.
3. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - a) DNI/NIE del solicitante
 - b) DNI/NIE del discapacitado.
 - c) Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas de la persona con discapacidad correspondiente al ejercicio anterior al de presentación de la solicitud. Si no está obligado a declarar, copia del certificado de imputaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - d) Certificación del grado de discapacidad expedido por el órgano competente.
 - e) Fe de vida del discapacitado por el que se solicita la ayuda.
 - f) Certificado o volante de empadronamiento municipal en el que conste que la persona con discapacidad convive en el domicilio del solicitante de la ayuda (solo se podrá consultar la residencia por medios electrónicos si esta se encuentra en la Comunidad de Madrid, en caso contrario debe acompañar el certificado o volante de empadronamiento correspondiente).
 - g) Certificado literal de nacimiento del solicitante de la ayuda y, en su caso, del descendiente con discapacidad y/o del cónyuge, pareja de hecho o conviviente (solo se podrá consultar este dato por medios electrónicos si el solicitante y, en su caso,

- el cónyuge, pareja de hecho o conviviente, indican su municipio de nacimiento, en caso contrario deberán acompañar el referido certificado literal de nacimiento).
- h) En el supuesto de menores o mayores de edad discapacitados sometidos a tutela del solicitante, documento acreditativo de dicha circunstancia.
 - i) En el caso de que se trate de un ascendiente en primer grado por afinidad, el certificado literal de nacimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente.
 - j) Certificado de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho (solo se podrá consultar en el caso de parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid, en el resto de los supuestos debe acompañar la inscripción en el registro correspondiente) o declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos y certificado de empadronamiento de la pareja de hecho para acreditar el período de convivencia fijado en el artículo 4.2 de la presente orden.
 - k) Documentación acreditativa de los gastos médicos no cubiertos por el sistema público de salud, asistenciales, o de cualquier otro carácter, con objeto de mejorar su autonomía, desarrollo, recuperación y atención. Estos documentos deberán estar expedidos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Artículo 12

Ayuda por nacimiento, adopción, acogimiento permanente o temporal

1. Se tendrá derecho a percibir esta ayuda por el nacimiento, adopción o acogimiento permanente o temporal de un hijo. Solo se considerará acogimiento temporal, a efectos de concesión de esta ayuda, aquel que tenga una duración superior a un año.
2. En el supuesto que ambos progenitores reúnan los requisitos establecidos en el artículo 1 de esta orden, solo uno de ellos podrá ser beneficiario de esta ayuda.
3. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - a) DNI/NIE del solicitante.
 - b) En caso de nacimiento, certificado literal de nacimiento del hijo.
 - c) En caso de adopción, documento acreditativo de la adopción, en el que conste la fecha en la que se ha producido el hecho causante.
 - d) En caso de acogimiento permanente o temporal, documento acreditativo del acogimiento en el que conste la fecha en la que se ha producido el hecho causante.

Artículo 13

Ayuda a víctimas de violencia de género

1. La empleada pública víctima de violencia de género, tendrá derecho al abono de esta ayuda con la finalidad de contribuir a su protección y colaborar a la rehabilitación física, psicológica y emocional.
2. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
 - a) DNI/NIE de la solicitante.
 - b) Documentación acreditativa del título habilitante de la situación de violencia de género de acuerdo con lo prevenido en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
 - c) Documentación acreditativa de los gastos realizados o de los impagos de pensiones alimenticias reconocidas:
 - Facturas de gastos médicos no cubiertos por el sistema público de salud, asistenciales, psicológicos, de atención especializada, o de cualquier otro carácter asociado a su situación de víctima de violencia de género. Estos documentos deberán estar expedidos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
 - Copia de la resolución judicial o convenio regulador, público o privado en el que se fije el importe de la pensión alimenticia. Asimismo, deberá acreditarse que se han iniciado las oportunas acciones judiciales en vía civil para su reclamación. A tales efectos, se considerará como inicio de la reclamación ju-

dicial el haber solicitado el beneficio de justicia gratuita para iniciar el correspondiente procedimiento judicial en vía civil.

d) Cualquier otra documentación que la solicitante considere oportuno aportar.

3. La presentación de las solicitudes podrá realizarse, además de en los lugares previstos en el artículo 6.1 de esta orden, en la Dirección General de Función Pública, donde se asistirá a la empleada pública solicitante.

4. Con objeto de garantizar la confidencialidad de la identidad de las empleadas públicas solicitantes de esta ayuda, tras la presentación de su solicitud les será remitido al domicilio que hayan consignado en su solicitud un código identificativo de carácter alfanumérico. Dicho código sustituirá a sus datos personales en cualquier publicación que se realice en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en cualquier otro lugar.

Artículo 14

Ayuda por enfermedades raras

1. Cuando el propio empleado o algún miembro de su unidad familiar padezca una enfermedad que sea calificada como rara mediante informe de la Consejería de Sanidad, tendrá derecho a una ayuda por los gastos médicos o asistenciales en que incurra, así como por los gastos de cualquier otro carácter asociados al tratamiento. Esta ayuda será incompatible, por un mismo sujeto causante, con la ayuda por persona con discapacidad a cargo.

2. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) DNI/NIE del solicitante.
- b) Documentación acreditativa de la enfermedad.
- c) Certificado o volante de empadronamiento municipal en el que conste que la persona que padece la enfermedad rara convive en el domicilio del solicitante de la ayuda (solo se podrá consultar la residencia por medios electrónicos si esta se encuentra en la Comunidad de Madrid, en caso contrario debe acompañar el certificado o volante de empadronamiento correspondiente).
- d) Documentación acreditativa de los gastos médicos no cubiertos por el sistema público de salud, asistenciales, o de cualquier otro carácter asociado al tratamiento. Estos documentos deberán estar expedidos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- e) En el caso de que la ayuda se solicite por descendientes, certificado literal de nacimiento de los mismos (solo se podrá consultar este dato por medios electrónicos si el solicitante indica el municipio de nacimiento de sus hijos, en caso contrario deberá acompañar el referido certificado literal de nacimiento).
- f) Certificado de matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho (solo se consultará en el caso de parejas de hecho inscritas en la Comunidad de Madrid, en el resto de los supuestos debe acompañar la inscripción en el registro correspondiente) o declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos y certificado de empadronamiento de la pareja de hecho para acreditar el período de convivencia fijado en el artículo 4.2 de la presente orden.

Capítulo IV

Disposiciones específicas para las indemnizaciones para empleados públicos por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y fallecimiento y de incapacidad permanente total de funcionarios

Artículo 15

Indemnizaciones para empleados públicos por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y fallecimiento y de incapacidad permanente total de funcionarios

1. Cuando el empleado público sea declarado en situación de incapacidad permanente total, absoluta o de gran invalidez tendrá derecho a solicitar la indemnización fijada en la presente orden.

El derecho al abono de las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez se generará una vez la correspondiente declaración tenga carácter defi-

nitivo y, consiguientemente, quede extinguida la relación de empleo con la Administración de la Comunidad de Madrid.

En el supuesto de que, por revisión de la incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, el empleado público recobrase su plena capacidad laboral, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo, por el que se regula el empleo selectivo y las medidas de fomento del empleo de trabajadores minusválidos, solicite su reingreso preferente en la Administración de la Comunidad de Madrid, deberá hacer devolución de la indemnización percibida en cantidad equivalente a un 10 por 100 de su salario hasta la total amortización de la misma, teniendo en cuenta que la cifra total a devolver se rebajará en un 10 por 100 de su importe por cada año que diste su reingreso de la fecha de su percepción.

2. En el supuesto de la indemnización por fallecimiento, se abonará a los beneficiarios del trabajador.

A tal efecto el trabajador designará en un documento específico a quien, en caso de que fallezca, le corresponda percibir la indemnización. De no existir designación expresa, se abonará a los herederos de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre sucesión hereditaria que resulten de aplicación.

La Administración dispondrá el registro y archivo de la documentación precisa, entre ella la designación de los beneficiarios, que podrá ser modificada a voluntad del trabajador.

3. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) DNI/NIE del solicitante.
- b) Copia de la declaración de incapacidad permanente total, absoluta o de gran invalidez del INSS.
- c) Copia de Certificado de Defunción expedido por el Registro Civil correspondiente.
- d) En defecto del documento al que se hace referencia en el punto 2, copia del testamento y del certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad del empleado público. En caso de no existir testamento, deberá aportarse copia del acta notarial de declaración de herederos abintestato.
- e) Documentación que acredite la titularidad de una cuenta bancaria de los beneficiarios o, en su caso, de los herederos legales.
- f) DNI/NIE de todos los herederos legales.

Capítulo V

Disposiciones comunes

Artículo 16

Importe máximo de las ayudas

1. El conjunto de las ayudas no podrá exceder en ningún caso del importe de los gastos realizados. Si los gastos realizados fueran de importe inferior al máximo establecido, se percibirá la ayuda, como máximo, por ese inferior importe.

2. En todo caso, el importe máximo de las ayudas será el siguiente:

DENOMINACIÓN DE LA AYUDA	IMPORTE MÁXIMO
Ayuda por ascendiente a cargo	1.100 €
Ayuda por persona con discapacidad a cargo	1.100 €
Ayuda por nacimiento o adopción	1.100 €
Ayuda a víctimas de violencia de género	1.100 €
Ayuda por enfermedades raras	1.100 €
Indemnización por incapacidad permanente total(*)	14.000 €
Indemnización por incapacidad permanente absoluta	16.000 €
Indemnización por gran invalidez o fallecimiento	17.000 €

(*) Solo para los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid (2018-2020).

Artículo 17

Criterios para la distribución del fondo

1. La Administración consignará en cada uno de los años de vigencia de este convenio un fondo económico por valor de dos millones de euros anuales, conjunto para perso-

nal laboral y funcionario de administración y servicios, cuyo objeto será el abono de una ayuda por los gastos generados en relación con dos líneas de acción social vinculadas, una de ellas, a las ayudas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y, la otra, a las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez o muerte.

2. Cada una de estas dos líneas de acción social no podrán superar el 50 por 100 del importe económico del total del referido fondo. No obstante, en el supuesto que las cantidades abonadas en virtud de los pagos anticipados previstos en el artículo 9.2 de esta orden superen la cuantía asignada a la línea de acción social para las indemnizaciones por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez o muerte las necesidades que contienen surgiendo se abonarán con cargo a la línea de acción social vinculada a las ayudas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

3. No se podrán conceder ayudas por encima de las dotaciones presupuestarias de estos fondos, sin que se puedan superar, en momento alguno y bajo ninguna circunstancia, el importe de dicha dotación en cada ejercicio presupuestario.

En el caso en que en cada período de devengo exista un número de solicitudes cuya cuantía total supere la dotación del fondo, se aplicará una reducción proporcional en las cuantías individuales a percibir en cada ayuda.

No obstante, si tras la distribución de este fondo existiera algún remanente en alguna de las citadas líneas de acción, este se incorporará a la otra línea de acción.

Artículo 18

Reintegro de la ayuda

El incumplimiento de las normas contenidas en la presente orden o la falsedad en la documentación aportada determinará, previa resolución del titular de la Dirección General con competencia en materia de función pública, el inicio del procedimiento de reintegro de la ayuda, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en la que se pudiera incurrir.

Artículo 19

Protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los datos de los solicitantes y beneficiarios de cualquiera de las ayudas sociales, se incorporarán al Registro de Actividad de Tratamiento de Ayudas de Acción Social, cuya finalidad es la gestión de las solicitudes que se reciban por el concepto de ayudas de Acción social para el personal laboral y funcionario que se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo y del Acuerdo Sectorial.
- b) Los datos de los solicitantes y beneficiarios de cualquiera de las ayudas sociales podrán ser comunicados a las unidades de personal de la Consejerías, Organismos Autónomos y Entes a ellas adscritas a las que pertenezca el solicitante para continuar con la tramitación de la ayuda solicitada.
- c) La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento expreso para que los datos de carácter personal en ella recogidos sean tratados de acuerdo con la finalidad del Registro de Actividad de Tratamiento.
- d) El interesado/titular podrá ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar, en su caso, la portabilidad de sus datos, así como no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluida la elaboración de perfiles enviando un correo electrónico a protecciondatospresidencia@madrid.org, al que adjunte una solicitud firmada digitalmente o, alternativamente, a la dirección postal del responsable del tratamiento de los datos (calle Los Madrazo, número 34, CP 28014) a la que adjunte una solicitud firmada manualmente, haciendo constar en ambos casos, la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos", y el número del Documento Nacional de Identidad o del documento acreditativo alternativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Procedimiento para las solicitudes presentadas durante el año 2018

1. Como excepción al plazo establecido en el artículo 7.1, para el año 2018, las ayudas recogidas en la presente orden solo podrán solicitarse cuando el hecho causante o el gasto haya tenido lugar a partir de la entrada en vigor del Convenio Colectivo Único para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid y del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y Servicios de la administración de la Comunidad de Madrid.

2. Excepcionalmente, para las ayudas correspondientes al año 2018, los empleados públicos que cumplan los requisitos recogidos en el apartado anterior podrán presentar las solicitudes hasta el día 31 de enero de 2019.

3. Asimismo, en relación con las ayudas solicitadas durante el año 2018, se podrá publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la relación de las solicitudes de concesión estimadas y, en su caso, las desestimadas, indicando los motivos. La citada publicación sustituirá la notificación de la resolución prevista en el artículo 7.4 de la presente Orden.

4. Exclusivamente para el año 2018, no operará la reducción proporcional en las cuantías individuales a percibir en las indemnizaciones por incapacidad permanente total, absoluta, gran invalidez y muerte, prevista en el artículo 17.2 de esta orden, las cuales se abonarán por su importe máximo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 21 de diciembre de 2018.

El Vicepresidente, Consejero de Presidencia
y Portavoz del Gobierno,
PEDRO MANUEL ROLLÁN OJEDA



Etiqueta del Registro

ANEXO I
Solicitud de ayuda por ascendientes a cargo para empleados públicos.

1.- Datos del interesado:

NIF / NIE				Apellido 1			
Apellido 2				Nombre			
Dirección		Tipo vía		Nombre vía		Nº	
Portal		Piso		Puerta		Otros datos ubicación	
CP		Localidad		Teléfono			
Correo electrónico							

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud":)

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social					
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

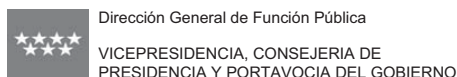
3.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)					
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado					
	Tipo de vía		Nombre vía		Nº	
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	

4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:

Consejería / Organismo de adscripción	
Centro de trabajo	
Vinculación (*)	
Número de puesto de trabajo	

(*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual


Comunidad de Madrid
5.- Datos de los ascendientes a su cargo:

DNI/NIE	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Relación con el solicitante

6.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

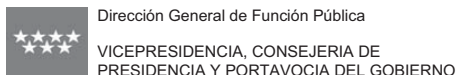
Documentos que se acompañan a la solicitud	
Certificado de matrimonio, en su caso	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos, en su caso.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones.	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento. (2) Municipio _____	<input type="checkbox"/>
En su caso, inscripción en el registro de parejas de hecho. (Sólo parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento con fecha de alta y, en su caso baja. (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>

- (1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.
 (2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

7.- Documentación que deberá acompañar relativa a los ascendientes a su cargo:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Fe de vida del/de los ascendiente/s por el/los que solicita la ayuda.	<input type="checkbox"/>
Anexo VII – Autorización para la consulta de datos personales.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE del ascendiente.	<input type="checkbox"/>
En su caso, DNI/NIE del cónyuge, pareja de hecho o conviviente.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento con fecha de alta y, en su caso, baja (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones del ascendiente, y en caso de existir, del cónyuge del mismo.	<input type="checkbox"/>
En caso de fallecimiento del ascendiente a cargo, certificado de defunción. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente en el caso de que se trate de un ascendiente en primer grado por afinidad. Municipio (3) _____	<input type="checkbox"/>

- (1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.
 (2) A efectos de consulta del certificado de defunción, se deberá indicar el municipio de defunción.
 (3) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.


Comunidad de Madrid
8.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.			
En relación con la ayuda solicitada declara que			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión	
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.			

En, a..... de.....de.....

FIRMA
(Empty space for signature)

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madrazo, número 34, de Madrid (28014 Madrid).
 Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--



Etiqueta del Registro

ANEXO II
Solicitud de ayuda por persona con discapacidad a cargo para empleados públicos.

1.- Datos del interesado:

NIF / NIE				Apellido 1			
Apellido 2				Nombre			
Dirección		Tipo vía		Nombre vía		Nº	
Portal		Piso		Puerta		Otros datos ubicación	
CP		Localidad				Teléfono	
Correo electrónico							

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud":)

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social					
Fax		Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico					

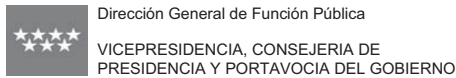
3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:

Consejería / Organismo de adscripción	
Centro de trabajo	
Vinculación(*)	
Número de Puesto de trabajo	

(*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.


Comunidad de Madrid
5.- Datos de las personas con discapacidad a su cargo:

DNI/NIE	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Relación con el solicitante

6.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Certificado de matrimonio, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos, en su caso.	<input type="checkbox"/>
En su caso, documentación acreditativa de la tutela legal de la persona con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los gastos asociados a la persona con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
En su caso, certificado literal de nacimiento del solicitante. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
En su caso, inscripción en el registro de parejas de hecho. (Sólo parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento del solicitante. (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

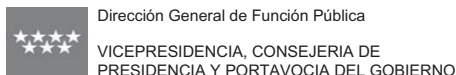
(2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

7.- Documentación que deberá acompañar relativa a la persona con discapacidad a su cargo:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Fe de vida de la persona con discapacidad por la que solicita la ayuda.	<input type="checkbox"/>
Anexo VII – Autorización para la consulta de datos personales.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones de la persona con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento de la persona con discapacidad. (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>
Certificado acreditativo del grado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente en el caso de que se trate de una persona con discapacidad a cargo de cualquiera de los mismos. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
En su caso, certificado literal de nacimiento del descendiente con discapacidad. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

(2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

**Comunidad de Madrid****8.- Declaración responsable:**

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.		
En relación con la ayuda solicitada declara que		
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>
		SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.		

En, a de.....de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madraza, número 34, de Madrid (28014 Madrid).

Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

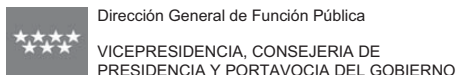
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO III
Solicitud de ayuda por nacimiento, adopción o acogimiento permanente o temporal para empleados públicos.

1.- Datos del interesado:

NIF / NIE		Apellido 1	
Apellido 2		Nombre	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación
CP	Localidad	Teléfono	
Correo electrónico			

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud")

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social					
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil		
Correo electrónico					

3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía			Nº
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:

Consejería / Organismo de adscripción	
Centro de trabajo	
Vinculación(*)	
Número de Puesto de trabajo	

(*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.

5.- Datos del menor por el que se solicita la ayuda:

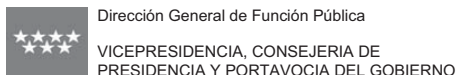
DNI/NIE	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Relación con el solicitante

6.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documento acreditativo de la adopción efectuada, en su caso	<input type="checkbox"/>
Documento acreditativo del acogimiento permanente o temporal realizado, en su caso	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del hijo. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

(2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.


Comunidad de Madrid
7.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.			
En relación con la ayuda solicitada declara que			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión	
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.			

En, a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madrazo, número 34, de Madrid (28014 Madrid).

Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

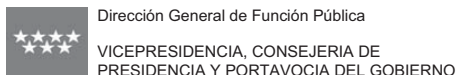
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO IV
Solicitud de ayuda a víctimas de violencia de género para empleadas públicas.

1.- Datos de la interesada:

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación		
CP	Localidad		Teléfono		
Correo electrónico					

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud")

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social				
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico				

3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

4.- Datos del puesto de trabajo de la solicitante:


Consejería / Organismo de adscripción	
Centro de trabajo	
Vinculación(*)	
Número de Puesto de trabajo	

(*) Funcionaria de carrera, Funcionaria interina, Funcionaria en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.

5.- Documentación que deberá acompañar la solicitante:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Documentación acreditativa del título habilitante de la situación de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los gastos realizados, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Copia de la resolución judicial o convenio regulador público o privado así como documentación acreditativa de las acciones judiciales en vía civil iniciadas para reclamar las cantidades no abonadas de la pensión alimenticia, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Otra documentación que estime pertinente aportar	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.


 Dirección General de Función Pública
 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE
 PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid
6.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.			
En relación con la ayuda solicitada declara que			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión	
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.			

En, a..... de.....de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madrazo, número 34, de Madrid (28014 Madrid).

Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--



Etiqueta del Registro

ANEXO V
Solicitud de ayuda por enfermedades raras para empleados públicos.

1.- Datos del interesado:

NIF / NIE		Apellido 1			
Apellido 2		Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº	
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación		
CP	Localidad		Teléfono		
Correo electrónico					

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud":)

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre/Razón Social				
Fax	Teléfono Fijo		Teléfono Móvil	
Correo electrónico				

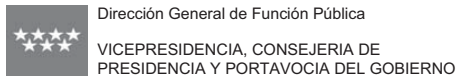
3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº	
	Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia

4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:

Consejería / Organismo de adscripción	
Centro de trabajo	
Vinculación(*)	
Número de puesto de trabajo	

(*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.


Comunidad de Madrid
5.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

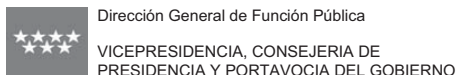
Documentos que se acompañan a la solicitud	
Certificado de matrimonio, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de la enfermedad.	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los gastos médicos, asistenciales, o de cualquier otro carácter asociado al tratamiento realizado.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE.	<input type="checkbox"/>
En su caso, certificado literal de nacimiento de el/los hijo/s. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento del solicitante (sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>
En su caso, inscripción en el registro de parejas de hecho (sólo parejas de hecho inscritas en el registro de la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.
 (2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

6.- Documentación que deberá acompañar relativa a la persona con enfermedad rara:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
En su caso, declaración jurada en la que manifieste la condición de pareja de hecho suscrita por ambos, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Anexo VII – Autorización para la consulta de datos personales.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de empadronamiento de la persona con enfermedad rara (sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento del conviviente (sólo para residentes en la Comunidad de Madrid)	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.


Comunidad de Madrid
7.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la ayuda solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda por el mismo concepto.			
En relación con la ayuda solicitada declara que			
<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión	
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas tramite en cualquier organismo público o entidad privada.			

En, a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madraza, número 34, de Madrid (28014 Madrid).
 Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--



Etiqueta del Registro

ANEXO VI
Solicitud de indemnizaciones para empleados públicos por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y fallecimiento y de incapacidad permanente total de funcionarios.

1.- Datos del interesado:

NIF / NIE		Apellido 1	
Apellido 2		Nombre	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Portal	Piso	Puerta	Otros datos ubicación
CP	Localidad		Teléfono
Correo electrónico			

2.- Datos del representante: (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, "Autorización para presentación y/o firma de solicitud":)

NIF/NIE	Apellido 1	Apellido 2
Nombre/Razón Social		
Fax	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
Correo electrónico		

3. Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)		
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado		
	Tipo de vía	Nombre vía	Nº
	Piso	Puerta	CP Localidad Provincia

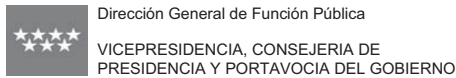
4.- Datos del puesto de trabajo del solicitante:

Consejería / Organismo	
Centro de trabajo	
Vinculación(*)	
Número de Puesto de trabajo	

(*) Funcionario de carrera, Funcionario interino, Funcionario en Prácticas, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Temporal y Personal Eventual.

5.- Datos del fallecido, en su caso:

DNI/NIE	Apellidos y nombre	Fecha de fallecimiento	Relación con el solicitante


Comunidad de Madrid
6.- Documentación que deberá acompañar el solicitante:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/ NIE del solicitante.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración de incapacidad permanente total, absoluta o de gran invalidez del INSS, en su caso.	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

7.- Documentación que, en su caso, deberá acompañar relativa al / los beneficiario/s o los herederos legales:

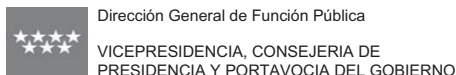
Documentos que se acompañan a la solicitud	
Copia del testamento y del certificado del Registro General de Actos de Última Voluntad del empleado público. En caso de no existir testamento, deberá aportarse copia de acta notarial de declaración de herederos abintestato.	<input type="checkbox"/>
Documentación que acredite la titularidad de la cuenta bancaria de los beneficiarios o, en su caso, de los herederos legales.	<input type="checkbox"/>
DNI/ NIE del fallecido	<input type="checkbox"/>
Anexo VII – Autorización para la consulta de datos personales.	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (1)	No autorizo la consulta y apporto documento
DNI/NIE de los herederos legales	<input type="checkbox"/>
En su caso, copia de Certificado de Defunción. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>

(1) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

(2) A efectos de consulta del certificado de defunción, se deberá indicar el municipio de defunción.

8.- Declaración responsable:

Declara responsablemente que no existe incompatibilidad para percibir la indemnización solicitada con otras ayudas y, en su caso, que su cónyuge, pareja de hecho o conviviente no percibe ayuda o indemnización por el mismo concepto.		
En relación con la ayuda solicitada declara que		
<input type="radio"/> NO ha presentado solicitud de otras ayudas hasta el día de la fecha.	<input type="radio"/> SI ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos públicos o entidades privadas.	
Organismo público/ Entidad privada	Ayuda concedida	Fecha concesión
Asimismo, a partir de esta fecha, el solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de ayudas o indemnizaciones tramite en cualquier organismo público o entidad privada.		


Comunidad de Madrid
9.- Datos bancarios (*):

IBAN				Entidad				Oficina				D.C.		Número de Cuenta											

(*) En la cuenta bancaria debe aparecer como titular el solicitante de la indemnización.

En a de de

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madrazo, número 34, de Madrid (28014 Madrid).

Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."

- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

DESTINATARIO	Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno Dirección General de Función Pública
---------------------	--

ANEXO VII
Autorización para consulta de datos personales

Datos del autorizante:

NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

No se opone a que la Comunidad de Madrid consulte los siguientes datos personales que resultan necesarios para tramitar la/s ayuda/s socia/es:

TIPOS DE DOCUMENTOS	
Ayuda por ascendientes a cargo	
DNI/NIE del ascendiente a cargo.	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE del cónyuge, pareja de hecho o conviviente, en su caso.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones del ascendiente, y en caso de existir, del cónyuge del mismo.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento del ascendiente con fecha de alta y, en su caso baja (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
En caso de fallecimiento del ascendiente a cargo del cónyuge, pareja de hecho o conviviente, certificado de defunción. Municipio (1) _____	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del cónyuge, pareja de hecho o conviviente, en caso de que se trate de un ascendiente en primer grado por afinidad. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
En caso de relación de convivencia, certificado de empadronamiento con fecha de alta. (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Ayuda por persona con discapacidad a cargo	
DNI/NIE de la persona con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Copia de la declaración del Impuesto de la Renta de Personas Físicas, o en su caso, copia del certificado de imputaciones de la persona con discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento de la persona con discapacidad (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Certificado acreditativo del grado de discapacidad.	<input type="checkbox"/>
Certificado literal de nacimiento del descendiente con discapacidad y/o del cónyuge, pareja de hecho o conviviente, en el caso de que se trate de una persona con discapacidad a cargo de cualquiera de los mencionados. Municipio (2) _____	<input type="checkbox"/>
En caso de relación de convivencia, certificado de empadronamiento (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Ayuda por enfermedades raras	
En caso de relación de convivencia, certificado de empadronamiento (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento de la persona con enfermedad rara (Sólo para residentes en la Comunidad de Madrid).	<input type="checkbox"/>
Indemnización por incapacidad permanente absoluta, gran invalidez y fallecimiento	
DNI/NIE de los herederos legales	<input type="checkbox"/>
En su caso, copia de Certificado de Defunción. Municipio (1) _____	<input type="checkbox"/>

(1) A efectos de consulta del certificado de defunción, se deberá indicar el municipio de defunción.

(2) A efectos de consulta del certificado de nacimiento, se deberá indicar el municipio de nacimiento.

En, a de de

FIRMA	FIRMA
FIRMA	FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. El responsable del tratamiento es la Dirección General de Función Pública de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, con domicilio social en la Calle Los Madrazo, número 34, de Madrid (28014 Madrid).

Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: la gestión de las ayudas sociales, la cual se desarrolla en las siguientes líneas de protección: a) Prestaciones vinculadas a la conciliación de la vida laboral, personal y familiar y b) Indemnizaciones por incapacidad o muerte del trabajador.

La base de legitimación es:

- Art. 6.1.a del Reglamento General de Protección de Datos: "el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos."
- Artículo 137 del Convenio Colectivo Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Artículo 80 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios.

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE), puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, con el plazo máximo de 4 años que es el plazo máximo para interponer recurso extraordinario de revisión.

Destinatarios: Dirección General de Función Pública, Unidades de Personal de Consejerías, Organismos y Entes a ellas adscritas

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Categoría de datos objeto del tratamiento: Datos de carácter identificativo, características personales y datos especialmente protegidos

Fuente de la que proceden los datos: Interesados

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

