

REGLAMENTO DE AYUDAS GRACIABLES FONDO SOCIAL DEL GRUPO RENFE



INDICE

1.- OBJETO.

2.- COMISIÓN MIXTA DE POLITICA SOCIAL

2.1.- COMPOSICIÓN

2.2.- FUNCIONES

2.3.- PERIODICIDAD DE LAS SESIONES

2.4.- ACUERDOS

3.- AYUDAS GRACIABLES

3.1.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

3.2.- BENEFICIARIOS

3.3.- DOMICILIO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN

3.3.1.- PROTECCIÓN DE DATOS

3.4.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

4.- CÁLCULO DE LAS AYUDAS GRACIABLES

5.- CAUSAS CON DERECHO A SOLICITAR UNA AYUDA GRACIABLE.

ANEXO I

- **Modelo de Solicitud**

1.- OBJETO.

El presente documento se constituye como marco de referencia general para el desarrollo del compromiso que el Grupo Renfe mantiene con sus empleados incluidos en Convenio y su entorno familiar, que se materializa, entre otras acciones, en el artículo 545 de la Normativa Laboral de Renfe, con la dotación de un Fondo de Ayudas Sociales desglosado en las siguientes partidas:

- Ayudas Graciables para los empleados incluidos en Convenio, y sus beneficiarios.
- Campañas de Medicina Preventiva por los trabajadores.
- Plan de Acción contra Drogodependencia, Alcoholismo y Ludopatía (PACDAL).

Este artículo, se desarrolla en las Actas de las reuniones de la Dirección de la Empresa y Comisión Permanente del Comité General de Empresa, de fechas 21 de julio y 3 de noviembre de 1993, donde se recogen las normas generales de las Ayudas Sociales.

La Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo del Grupo Renfe, en su sesión del 12 de junio de 2019, ha establecido la eliminación de la partida correspondiente a “Ayudas por Incapacidad Temporal por Contingencias Comunes”, distribuyéndose su dotación presupuestaria en el resto de la Partidas del Fondo Social.

2.- COMISIÓN MIXTA DE POLITICA SOCIAL

El Fondo de Ayudas Sociales, está gestionado por una Comisión Mixta de Política Social, en adelante CMPS.

2.1.- COMPOSICIÓN

En la actualidad, está compuesta por ocho representantes del banco social, designados por las Organizaciones Sindicales a las que pertenecen los miembros del Comité General del Grupo, en función del número de representantes obtenido en el último proceso electoral, así como, la representación de la Gerencia de Área de Coordinación y Gestión y de la Gerencia de Área de Prevención de Riesgos, por parte del Grupo Renfe.

2.2.- FUNCIONES

Analizar las solicitudes recibidas por Ayudas Graciables, debatiendo los casos de especial sensibilidad, y aprobación de los importes concedidos.

Seguimiento de las Campañas de Medicina Preventiva (Salud Ocular, Salud Ósea, Prevención del cáncer Colo-Rectal, Prevención del cáncer de Próstata, Prevención del Riesgo Cardiovascular y Salud Ginecológica), para detectar las posibles incidencias en la prestación del servicio médico en los diferentes Centros Médicos donde se realicen.

Los trabajadores se inscriben en las diferentes Campañas, mediante el Portal Interesa, siendo la Gerencia de Área de Prevención de Riesgos, la encargada de la gestión de la prestación de este servicio.

Conjuntamente con los Servicios de Prevención, detectar los posibles casos susceptibles de inclusión en el PACDAL, y autorizando, en caso de ser necesario, la ampliación de los tratamientos.

2.3.- PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

Las reuniones de la Comisión Mixta de Política Social serán ordinariamente mensuales, pudiéndose celebrar en otros periodos si se precisara.

En estas reuniones, se tratan los temas para la concesión de las Ayudas Graciables, y se informa sobre la evolución de las Campañas de Medicina Preventiva y PACDAL.

2.4.- ACUERDOS

Los acuerdos y decisiones se establecerán por mayoría simple de votos de los miembros de la Comisión.

Dada la índole de estos acuerdos, la información, debate y votaciones que procedan, se vigilará el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos, **siendo absolutamente reservados y confidenciales, respecto a cualquier persona ajena a la Comisión**, no pudiéndose hacer públicas dichas deliberaciones, garantizándose así la libertad de criterio de sus componentes. De la misma forma, los anexos y actas serán también confidenciales.

3.- AYUDAS GRACIABLES

Los trabajadores en activo incluidos en Convenio, tienen derecho a solicitar una compensación de los gastos ocasionados en las causas que la CMPS determine.

3.1.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES

El trabajador cumplimentará el “Modelo de Solicitud de Ayuda Graciable para trabajadores incluidos en Convenio” en vigor, que se encuentra en el Portal Interesa, en el Apartado de Trámites --> Beneficios Sociales, en las condiciones especificadas en el documento de solicitud y las Normas establecidas.

3.2.- BENEFICIARIOS

A efectos de solicitar una Ayuda Graciable, se consideran beneficiarios:

- El Trabajador en activo incluido en Convenio.
- El Cónyuge o Pareja de Hecho.
- Los hijos de ambos, menores de 25 años o mayores con discapacidad, que figuren en la Declaración de la Renta.

3.3.- DOMICILIO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN

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

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

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

3.3.1.- PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de informar al trabajador, el modelo de solicitud contendrá el siguiente texto:

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

RENFE-Operadora le informa asimismo que:

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

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

Legitimación: Interés legítimo y consentimiento del interesado.

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

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

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

RENFE-Operadora EPE

Ejercicio de derechos - Protección de datos.

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

28036 Madrid

3.4.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

- Modelo de solicitud en vigor, debidamente cumplimentado y firmado.
- Fotocopia del carné ferroviario del trabajador.
- Facturas originales en formato legal, de los gastos por los que se solicita Ayuda Gratificable, con indicación del tratamiento realizado y desglosadas en todas sus partidas.

No se admiten Presupuestos, ni fotocopias, ni facturas “Resumen”, “Acumulativas”, “Proforma”, “Recibos”, “Tickets de Entrega”, etc

La fecha de las facturas del gasto presentado para la solicitud de una Ayuda Gratificable no podrá extenderse más allá de los 12 últimos meses, desde la fecha de recepción en la Gerencia de Área de Coordinación y Gestión de la Dirección General de Seguridad, Organización y Recursos Humanos, y recogerá todas las facturas subvencionables, recogidas en la relación “Causas de Petición”, **cuyo tratamiento haya sido realizado en dicho periodo.**

- El trabajador, únicamente podrá realizar una petición cada 12 meses, con independencia de la naturaleza del gasto presentado.
- La prestación del servicio y la fecha de las facturas, deberán estar dentro de la vigencia del contrato de trabajo del empleado.
- Todo el expediente de una solicitud de Ayuda Graciable, junto con todas sus facturas y documentación adjunta, se destruirá a los seis años desde su aprobación y abono.
- Una vez registrada y analizada la solicitud, previa petición por parte del trabajador, será devuelta al domicilio del solicitante.
- Para poder solicitar una Ayuda Graciable, es imprescindible aportar facturas por una cantidad mínima en el gasto de 250 euros. Los gastos por óptica, prótesis auditivas y celiacuí, no se podrán sumar a otras facturas.
- Declaraciones de la Renta: Se aportará copia de las Declaraciones de la Renta presentadas ante la Agencia Tributaria, del trabajador/a y del cónyuge o pareja de hecho, del último ejercicio fiscal CON TODAS SUS HOJAS (NO SE ADMITEN BORRADORES).

- **Aportación de la Declaración de la Renta según tipo de Solicitud de Ayuda:**

A.- Solicitud de Ayuda solamente para el Trabajador/a:

Quando la suma de los ingresos brutos del trabajador/a más los ingresos por Actividades Económicas, superen los 40.000 €, no será necesaria su aportación.

B.- Solicitud de Ayuda para el Trabajador/a y/o Beneficiarios con derecho a percibir una Ayuda Graciable.

Si la suma de los Ingresos Brutos del trabajador/a más los Ingresos Íntegros por Actividades Económicas, **supera 40.000 euros** y los beneficiarios para los que se solicita una Ayuda, figuran en la Declaración de la Renta del trabajador/a, solo deberá aportar la Declaración de la Renta del trabajador/a.

Si la suma de los Ingresos Brutos del trabajador/a más los Ingresos Íntegros por Actividades Económicas, **no supera 40.000 euros**, deberá aportar la Declaración de la Renta de los miembros de la Unidad Familiar (Cónyuge o Pareja de Hecho).

Si el cónyuge o pareja de hecho estuviera exento de presentar la Declaración de la Renta, deberá aportar Certificado de Imputaciones del IRPF, emitido por la Agencia Tributaria.

- Toda solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos, será devuelta por correo postal al domicilio del solicitante.
- Cuando el estado civil del trabajador sea “Divorciado/a” o “Separado/a” y la Ayuda solicitada sea para hijos menores de 25 años o mayores discapacitados, se abonará el 50% de la ayuda que corresponda, salvo disposición en contra en el Convenio Regulador de la disolución del matrimonio, el cual, se deberá aportar con la solicitud.

4.- CÁLCULO DE LAS AYUDAS GRACIABLES

La valoración del importe de la Ayuda Graciable concedida, irá en función de la suma de los Ingresos Brutos de la Unidad familiar por Rendimientos del Trabajo e Ingresos Íntegros por Actividades Económicas.

Escala de porcentajes:

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

- La cantidad máxima a percibir en la concesión de cualquier tipo de Ayuda Graciable, **no podrá ser superior a 1.500 euros.**

5.- CAUSAS CON DERECHO A SOLICITAR UNA AYUDA GRACIABLE.

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

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

2. **Óptica: Adquisición de monturas, cristales graduados y lentillas:** El importe de la Ayuda única a percibir, es de **120 €** al año, para cada miembro de la unidad familiar con derecho a Ayuda Graciable, **siempre que se presenten unos gastos mínimos**

individuales de 250 €, pudiéndose acumular varias facturas de lentillas o/y gafas con cristales graduados de un mismo beneficiario.

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

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

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

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

9. **Ayuda por Fisioterapia:** Esta Ayuda, está dirigida **únicamente al trabajador/a en activo incluido en convenio**. Para su concesión, se presentará un informe médico actualizado de la Sanidad Pública, firmado y sellado, con identificación de la persona que lo emita, indicando la necesidad de este tratamiento.

10. **Casos de Especial Sensibilidad:** En el último trimestre del año, y tras deducir las previsiones de gasto que pudieran surgir hasta finalizar el ejercicio, se valorarán y aprobarán las solicitudes recibidas, cuyas causas no estén contempladas en los apartados anteriores, y que a juicio de la CMPS, sean admitidas y subvencionables.

DISPOSICIÓN FINAL

Ambas partes, por mutuo acuerdo podrán proponer y llevar a cabo la ampliación, supresión o modificación de los puntos recogidos en este Reglamento a medida que la experiencia y el desarrollo del mismo lo hagan aconsejable, debiendo contar para su aprobación con acuerdo específico de sus representantes.

