

## **RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID POR LA QUE SE CONVOCAN LAS AYUDAS PARA GASTOS DE TRANSPORTE DE 2023 DESTINADAS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

El Reglamento de Acción Social aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2004, recoge y regula las ayudas para el personal al servicio de la Universidad Autónoma de Madrid, para gastos de transporte público, así como la ayudas al transporte para aquellas personas que, por su calificación, tengan impedida o dificultada en gran medida la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

Esta Gerencia, en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución de la Rectora de fecha 2 de julio de 2021 (BOCM 8 de julio).

### **RESUELVE**

Aprobar la convocatoria para la solicitud de ayudas para gastos de transporte público correspondientes al ejercicio 2023, destinadas al personal de la Universidad Autónoma de Madrid, así como las ayudas para gastos de transporte de aquellos trabajadores con discapacidad física, que tengan impedida o dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público conforme a las siguientes

### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

#### **1.- OBJETO**

Se subvencionarán parcialmente los gastos de transporte público cuyo origen sea el domicilio del trabajador y tengan como destino el centro de trabajo en la Universidad Autónoma de Madrid o viceversa y que comprende lo que se indica a continuación:

1.1. Los gastos por transporte público que se correspondan con los títulos nominativos no transferibles de:

- a)** Abono 30 días (*Consortio Regional de Transportes de Madrid - CRTM*)
- b)** Abono mensual y abono trimestral universitario (*RENFE*)
- c)** Otros títulos nominativos no transferibles

1.2. También es objeto de esta convocatoria la indemnización económica correspondiente a los trabajadores con discapacidad física que, por su calificación expresa, tengan impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

El solicitante al firmar la solicitud de esta ayuda da su consentimiento expreso para que los datos e informaciones que aporta reciban un tratamiento conforme a la finalidad expuesta en la cláusula de protección de datos de la solicitud.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente convocatoria se dirige al personal funcionario o contratado en régimen laboral o administrativo que haya tenido vinculación con la Universidad Autónoma de Madrid durante el período desde 1 de noviembre de 2022 hasta 31 de octubre de 2023, perteneciente a alguno de los siguientes colectivos:

- Personal Docente e Investigador
- Personal de Administración y Servicios
- Personal Investigador en Formación:
  - FPI
  - FPU
  - Ramón y Cajal
  - Juan de la Cierva
  - Atracción de talento investigador (Comunidad de Madrid)

*No serán beneficiarios de estas ayudas:*

- Familiares del empleado
- Becarios, cualquiera que sea la naturaleza de la beca
- El personal vinculado a la Universidad Autónoma de Madrid por razón de los contratos laborales celebrados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades
- El personal con contratos por obra o servicio, asociados a proyectos de investigación
- El personal con contratos por obra o servicio, asociados al programa de apoyo a la I+D de la Universidad Autónoma de Madrid
- El personal vinculado a la Universidad por los contratos de servicios sometidos a la legislación de contratos del Sector Público

## 3.- INCOMPATIBILIDADES

Estas ayudas son incompatibles con otras de la misma naturaleza y finalidad que el beneficiario haya recibido de la Universidad Autónoma de Madrid o de cualquier otro ente público o privado.

## 4.- PERÍODO QUE COMPRENDE LAS AYUDAS

**Desde 1 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023:**

- Abono 30 días
- Abono mensual y abono trimestral universitario (RENFE)
- Otros títulos nominativos no transferibles
- Por desplazamiento de personas con movilidad reducida.

## 5.- SOLICITUDES

### 5.1. Presentación y registro

Las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica a través del procedimiento “Ayudas para gastos de transporte público”: [enlace a la convocatoria en la Sede](#)

- El personal con vinculación contractual o funcional vigente accederá con su usuario y contraseña de empleado.
- El personal sin vinculación contractual o funcional vigente accederá mediante certificado digital o Cl@ve, Registro Electrónico Común, a través del enlace: [Red SARA](#), o bien podrá presentar su solicitud en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro.

Cada solicitante debe iniciar o crear un único expediente en la Sede Electrónica y, por tanto, una única solicitud que debe rellenar en todos sus campos.

En caso de que se hayan adquirido títulos de distinta clase, o de zonas tarifarias distintas, o bien el abono anual del CRTM, deberá seleccionarse en la solicitud la opción “*Otros títulos de transporte nominativos*”.

**IMPORTANTE:** Una vez cumplimentado el formulario en la Sede incorporada la documentación requerida, deberá pulsar el botón “**FIRMAR Y TRAMITAR**”, ya que es indispensable para terminar con éxito el trámite y que la solicitud sea debidamente registrada en la Sede Electrónica. En la parte superior derecha de la misma constará un sello de registro de entrada con el número, fecha y hora de registro.

La plataforma de Administración Electrónica enviará un mensaje automático al correo electrónico indicado en la solicitud, informando de la correcta inscripción en la convocatoria y con un enlace directo al expediente en la Sede desde el cual se puede acceder para incorporar documentación complementaria y consultar el estado de tramitación. Si no recibe dicho correo, es probable que no se haya realizado correctamente la solicitud. Compruébelo en ese caso.

## 5.2. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes **será desde el 4 al 31 octubre de 2023** (ambos inclusive).

## 5.3. Documentación

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación justificativa:

- Copia de la tarjeta de transporte
- Copia de la factura oficial emitida por el CRTM o factura de RENFE donde figuren:
  - o Las recargas de los abonos adquiridos en el periodo correspondiente.
  - o La identidad del usuario y/o el número de la tarjeta de transporte

**IMPORTANTE:** No se admitirán como justificantes billetes sueltos, recibos bancarios u otros justificantes distintos a los mencionados.

Quienes no dispongan de factura durante el periodo de presentación de solicitudes, podrán adjuntarla posteriormente en su expediente de la sede electrónica, durante el plazo de subsanación que se abrirá tras la publicación de la resolución provisional de ayudas estimadas y desestimadas.

### - **AYUDAS AL TRANSPORTE PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.**

En el caso de las personas con movilidad reducida que, conforme a lo dispuesto en estas bases, soliciten indemnización por desplazamiento deberán adjuntar:

- Solicitud cumplimentada en la Sede Electrónica pinchando en el apartado correspondiente, o bien, los ANEXOS III y IV de la presente convocatoria para aquellas personas que no puedan solicitarlo a través de la Sede Electrónica.
- Certificación del IMSERSO, y, en su caso, de los Servicios Médicos de la Comunidad de Madrid en cuyo dictamen técnico facultativo se acredite el grado de discapacidad y el baremo positivo que reconozca la dificultad de movilidad.

## **6. COBERTURA ECONÓMICA DE LAS AYUDAS**

Una vez comprobado los requisitos y la documentación aportada, y teniendo en cuenta el número de solicitudes y el crédito disponible, la Comisión de Acción Social decidirá el porcentaje de ayuda concedida.

De conformidad con el Reglamento de Acción Social, el importe máximo mensual para todos los títulos nominativos será el correspondiente al coste del abono mensual del Consorcio Regional de Transportes de la zona C2 (Acuerdo de la Comisión de Acción Social de 30 de marzo de 2012).

En el caso de la indemnización por ayuda a las personas con movilidad reducida, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 9.e) del Reglamento de Acción Social de la Universidad Autónoma de Madrid.

## **7. COMPROBACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Se procederá a la comprobación de los datos aportados y de la validez de los documentos presentados y podrá requerirse la documentación relativa al empadronamiento, en caso de discrepancia entre el domicilio cumplimentado por el solicitante, el reflejado en la factura emitida por el CRTM y el que obra en la base de datos de RR.HH.

En el caso de que sea preciso subsanar o completar la documentación presentada se requerirá al solicitante, para que lo subsane en el plazo de diez días hábiles. De no hacerlo, se archivará sin más trámite dicha solicitud a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **8. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE LAS AYUDAS**

Finalizado el proceso de revisión, se dictará resolución provisional ordenando la publicación de la relación provisional de ayudas estimadas y desestimadas en [Tablón de la Sede Electrónica](#) de la Universidad Autónoma de Madrid (Resoluciones de órganos unipersonales > Rector/a) y se abrirá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de documentación y presentación de alegaciones a partir del día siguiente a la publicación.

Una vez estudiadas las alegaciones presentadas, la Comisión de Acción Social elevará la propuesta de adjudicación definitiva a la Gerencia, que dictará la resolución oportuna.

## **9. PROTECCIÓN DE DATOS**

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos personales indicados por los solicitantes en la solicitud pasarán a ser tratados, como responsable por la UAM con la finalidad prevista en las Bases de la presente convocatoria.

Los solicitantes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad ante el Gerente de la UAM señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. En caso de disconformidad podrán dirigirse a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización de la UAM, c/ Einstein 3, 2ª planta, 28049 Madrid. La información detallada sobre protección de datos de carácter personal puede consultarse en la [Web de transparencia](#).

## **10. RECURSOS**

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Madrid, a la fecha de la firma

LA Rectora

P.D. El Gerente - Resolución de 2 de julio de 2021 (BOCM 8 de julio)

**ANEXO I**

**INFORMACIÓN REFERENTE A LA SOLICITUD DE FACTURAS**

- **Usuarios del Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM)**

La factura se podrá solicitar en la Oficina del Consorcio:

Web: [Atención al cliente del Consorcio de Transportes \(CRTM\)](#)

Email: [tarjetatransportepublico@madrid.org](mailto:tarjetatransportepublico@madrid.org)

Plaza Descubridor Diego de Ordás, 3

Horario: de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 h

(Metro: L1 Ríos Rosas)

- **Usuarios de RENFE:**

La factura se puede solicitar en:

- **Estación de Atocha:** en la Oficina de Atención al Cliente de la estación de Atocha y en el Centro de Servicios de la estación de Atocha (alta velocidad y larga distancia).
- **Estación de Chamartín:** en el Punto de última hora de Chamartín (alta velocidad y larga distancia)
- **Resto de estaciones de RENFE:** según el protocolo establecido por cada estación.

## ANEXO II

(Rellenar solamente si la solicitud no se realiza a través de la Sede Electrónica)

<b>SOLICITUD DE AYUDAS PARA GASTOS DE TRANSPORTE PÚBLICO 2023</b>
---

APELLIDOS ..... NOMBRE .....

NIF: ..... CENTRO DE TRABAJO ..... PDI:  PAS:  PIF:

EXTENSIÓN TFNO. .... Móvil ..... CORREO ELECTRÓNICO .....

DOMICILIO .....

LOCALIDAD: ..... C.P.: ..... PROVINCIA: .....

**AYUDA SOLICITADA PARA EL PERIODO:** de 1 de noviembre de 2022 hasta 31 de octubre de 2023

ZONA TARIFARIA	A	B1	B2	B3	C1	C2
----------------	---	----	----	----	----	----

Si es ABONO MENSUAL INTERZONAL indicar las zonas:	
---	--

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

- Copia de la TARJETA DE TRANSPORTE PÚBLICO PERSONAL
- Factura nominativa

Madrid, ..... de ..... de 2023

EL/LA SOLICITANTE

### ANEXO III

(Rellenar solamente si la solicitud no se realiza a través de la Sede Electrónica)

#### SOLICITUD DE INDEMNIZACIÓN POR DESPLAZAMIENTO 2023

#### **Datos Personales:**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre			
NIF	Teléfono (Extensión)	Teléfono particular	Correo Electrónico		
Calle		Número	Escalera	Piso	Pta.
Localidad		Código Postal	Provincia		
P.D.I. <input type="checkbox"/>		P.A.S. <input type="checkbox"/>		P.I.F. <input type="checkbox"/>	

#### **Solicita:**

TIPO DE AYUDA:

INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DE TRABAJO

#### **DOCUMENTACIÓN ENTREGADA JUNTO CON LA SOLICITUD:**

- DECLARACION JURADA
- DOCUMENTO OFICIAL DONDE SE ACREDITE EL GRADO DE DISCAPACIDAD CORRESPONDIENTE
- Para INDEMNIZACIONES POR DESPLAZAMIENTO A CENTRO DE TRABAJO: se indicará el número de kilómetros que recorre diariamente.

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO/A

Fdo.-  
Madrid, a.....de..... de 2023



## ANEXO IV

### DECLARACIÓN JURADA

D/D<sup>a</sup>:  
con Categoría/Cuerpo/Escala/Grupo Laboral  
y N.I.F. número:

DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE, a efectos de percibir las prestaciones solicitadas en concepto de acción social de la Universidad Autónoma de Madrid que se indican en la documentación adjunta, en concepto de “Ayudas para gastos de transporte público 2023” por un importe total de: ..... euros que:

No ha percibido cantidad alguna en concepto de ayuda para estos mismos gastos, de otras entidades o mutualidades:

Ha recibido de la Entidad o Mutualidad \_\_\_\_\_  
la cantidad de \_\_\_\_\_ € por el concepto de \_\_\_\_\_.

FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO/A

Fdo:

Madrid, .....de .....de 2023